

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME FINAL DE EVALUACIÓN A EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES
IMPLEMENTADAS PARA LOS HALLAZGOS 186-2023, 188-2023, 193-2023, 195-2023, 196-
2023, 197-2023, 198-2023, 199-2023, 037-2024, 038-2024, 069-2024, 071-2024, 073-2024, 076-
2024, 091-2024, 140-2024, 143-2024, 157-2024, 203-2024 y 208-2024 - CORTE
14 DE MAYO DE 2025**

Septiembre de 2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

RESUMEN EJECUTIVO

Acción evaluada como no efectiva:

Realizadas las pruebas de verificación para evaluar la efectividad de la acción planteada para el hallazgo 073-2024, con fecha de inicio 15/04/2024 y fecha de terminación 29/11/2024 *“Elaborar y socializar memorandos dirigidos a los contratistas y supervisores de contratos de la SDM, en el que se solicite la actualización de datos en SIDEAP luego de la suscripción del contrato.”*; al evaluar la efectividad de la acción, se evidenció que en 37 contratos (ver anexo), no cuentan con el diligenciamiento de los campos de dependencia en las hojas de vida registradas en el aplicativo SIDEAP, acorde con lo establecido en la Resolución N°1519 de 2020 *“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”*, que determina en el anexo N° 2 – *“estándares de publicación y divulgación de información”*, numeral 1.5 que indica: *“Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP”*.

En razón a lo anterior y dado que la acción correctiva no eliminó la causa raíz, la cual se relaciona con falta de seguimiento periódico y validación de la completitud de la información de los campos en las hojas de vida, se recomienda realizar nuevamente el análisis de causas, reformulen o implementen acciones que asegure la eliminación de la causa raíz que dio origen al hallazgo, 073-2024. La fecha de ejecución de la nueva acción no debe exceder los tres meses.

1. OBJETIVOS

GENERAL

Evaluar la efectividad de las acciones implementadas para los hallazgos, en los planes de mejoramiento por procesos formulados y ejecutados.

ESPECÍFICOS

Verificar el estado de las acciones de los hallazgos 186-2023, 188-2023, 193-2023, 195-2023, 196-2023, 197-2023, 198-2023, 199-2023, 037-2024, 038-2024, 069-2024, 071-2024, 073-2024,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

076-2024, 091-2024, 140-2024, 143-2024, 157-2024, 203-2024 y 208-2024 con corte al 14 de mayo de 2025.

2. ALCANCE

Evaluación de la efectividad de 28 acciones ejecutadas correspondientes a los hallazgos 186-2023, 188-2023, 193-2023, 195-2023, 196-2023, 197-2023, 198-2023, 199-2023, 037-2024, 038-2024, 069-2024, 071-2024, 073-2024, 076-2024, 091-2024, 140-2024, 143-2024, 157-2024, 203-2024 y 208-2024 efectuadas por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, Dirección de Atención al Ciudadano, Dirección de Contratación, Dirección de Inteligencia para la Movilidad, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Talento Humano, Subdirección Administrativa, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, Oficina Asesora de Planeación Institucional, con corte al 14 de mayo de 2025.

3. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*
- Decreto Distrital 221 del 06 de junio de 2023, *Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.”*.
- PV01-IN02 Instructivo formulación y seguimiento de planes de mejoramiento V.2
- Procedimiento Auditorías de Gestión, Seguimiento y Evaluación V.2.
- Demás normatividad aplicable.

4. METODOLOGÍA

Para realizar la evaluación de la efectividad (planes de mejora por procesos), se aplicaron pruebas selectivas para verificar que las acciones hayan eliminado la causa raíz que generó los hallazgos.

Producto de la revisión se comunicó informe preliminar, a la Dirección de Contratación, mediante radicado 202517000180183 de fecha 27 de agosto de 2025; se dio alcance al informe mediante radicado 202517000182103 del 29 de agosto de 2025; mediante

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

memorando 202553000182693 del 01 de septiembre de 2025 la Dirección de Contratación realizó la respectiva retroalimentación, atendiendo lo establecido en el Procedimiento PV01-PR02, V2 “Auditorías de Gestión, Seguimiento y Evaluación”. En este sentido, la OCI remitió respuesta a la solicitud de la Dirección de Contratación, mediante radicado 202517000185033 de fecha septiembre 03 de 2025, el cual hace parte integral de este informe.

Para las acciones de los hallazgos 179-2023, 180-2023, la medición de efectividad, se realizará a través de los informes SIDEAP; para las acciones de los hallazgos 194-2023, 031-2024, 032-2024 y 034-2024 y 137-2024, la medición de efectividad se incluyó en el Informe de seguimiento al Decreto 332; para las acciones de los hallazgos 012-2024 y 013-2024, la medición de efectividad se hizo a través del informe Siprojweb; para las acciones de los hallazgos 023-2024 y 028-2024 se efectuará medición de efectividad en el Informe de Control Interno Contable 2025; para las acciones del hallazgo 036-2024 la medición de efectividad, se realizó en el informe de seguimiento a las PQRSD; y para las acciones de los hallazgos 054-2024 y 055-2024, la medición de efectividad se comunicó en el informe del plan de mejoramiento por procesos de gestión documental y archivo.

Para las acciones del hallazgo 063-2024, la medición de efectividad, se realizará en el informe de seguimiento metas Plan Distrital de Desarrollo; para las acciones de los hallazgos 077-2024 y 078-2024 y 144-2024, la medición de efectividad se hará en el informe de austeridad en el gasto del tercer trimestre de 2025; para las acciones de los hallazgos 103-2024, 212-2024, 226-2024 y 232-2024, la medición de efectividad será incluida en el informe de seguimiento a la contratación. Finalmente, para las acciones de los hallazgos 185-2024, 186-2024 y 187-2024, la medición de efectividad se incluirá en el informe cuatrimestral de seguimiento a riesgos de corrupción.

5. RESULTADOS DEL EJERCICIO

Los auditores de la Oficina de Control Interno realizaron la evaluación de Efectividad de las acciones en los planes de mejoramiento por procesos PMP, de 20 hallazgos 186-2023, 188-2023, 193-2023, 195-2023, 196-2023, 197-2023, 198-2023, 199-2023, 037-2024, 038-2024, 069-2024, 071-2024, 073-2024, 076-2024, 091-2024, 140-2024, 143-2024, 157-2024, 203-2024 y 208-2024, cuyas acciones fueron ejecutadas con corte al 14/05/2025, dando cumplimiento al PV01- IN02 Instructivo formulación y seguimiento de planes de mejoramiento V.2, numeral 3. Lineamientos y/o Políticas de Operación; obteniendo los siguientes resultados:

5.1 Resumen por Oficinas /Subsecretarías de las acciones evaluadas del PMP con corte a 14/05/2025 efectividad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

Los auditores de la Oficina de Control Interno realizaron la evaluación de Efectividad a 29 acciones suscritas para 20 hallazgos, en los planes de mejoramiento por procesos PMP, distribuidas por subsecretaría así:

Tabla 1. Relación de hallazgos por Subsecretaría / Oficina

SUBSECRETARÍA / OFICINA	HALLAZGOS	
Subsecretaría de Gestión Corporativa	069-2024	143-2024
	157-2024	203-2024
Subsecretaría de Gestión Jurídica	073-2024	
Subsecretaría de Política de Movilidad	091-2024	
Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	186-2023	
	188-2023	195-2023
	196-2023	197-2023
	198-2023	199-2023
	037-2024	140-2024
Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	071-2024	
Oficina Asesora de Planeación Institucional	076-2024	208-2024
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	193-2023	038-2024

Fuente: Elaboración OCI

5.1.1 Subsecretaría de Gestión Corporativa

Tabla 2. Relación de hallazgos con acciones evaluadas por efectividad Subsecretaría de Gestión Corporativa

ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CANTIDAD ACCIONES	RESULTADO DE LA EFICACIA	RESULTADO DE LA EFECTIVIDAD	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Subsecretaría de Gestión Corporativa	203-2024	2	5	5	EFFECTIVO
Dirección Administrativa y Financiera	143-2024	2	5	5	EFFECTIVO
Dirección de Talento Humano	157-2024	1	5	5	EFFECTIVO
Subdirección Administrativa	069-2024	1	5	5	EFFECTIVO

Fuente: Elaboración OCI

Como resultado de la evaluación se concluye que las acciones fueron evaluadas como efectivas y los hallazgos quedan cerrados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

5.1.2 Subsecretaría de Gestión Jurídica

Tabla 3. Relación de hallazgos con acciones evaluadas por efectividad Subsecretaría de Gestión Jurídica

ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CANTIDAD ACCIONES	RESULTADO DE LA EFICACIA	RESULTADO DE LA EFECTIVIDAD	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Dirección de Contratación	073-2024	1	5	1	INEFECTIVO

Fuente: Elaboración OCI

Como resultado de la evaluación se concluye que la acción fue evaluada como inefectiva:

Una vez realizadas las pruebas de verificación para evaluar la efectividad de la acción planteada para el hallazgo 073-2024, con fecha de inicio 15/04/2024 y fecha de terminación 29/11/2024 *“Elaborar y socializar memorandos dirigidos a los contratistas y supervisores de contratos de la SDM, en el que se solicite la actualización de datos en SIDEAP luego de la suscripción del contrato.”*; al evaluar la efectividad de la acción, se evidenció que en 37 contratos (ver anexo), no cuentan con el diligenciamiento de los campos de dependencia en las hojas de vida registradas en el aplicativo SIDEAP, acorde con lo establecido en la resolución N°1519 de 2020 *“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”*, que determina en el anexo N° 2 – *“estándares de publicación y divulgación de información”*, numeral 1.5 que indica: *“Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP”*.

La Oficina de Control Interno mediante radicado Orfeo No. 202517000182103 de agosto 29 de 2025, dio alcance al informe preliminar de la Evaluación de la Efectividad de las acciones de los Planes de Mejoramiento por Procesos- PMP correspondientes a las vigencias 2023 y 2024, en el sentido de aclarar que no se configura un nuevo hallazgo, en el contenido del informe, dado que la acción implementada para eliminar la causa del hallazgo 073-2024, no fue efectiva, según la evaluación y verificación realizada, este ajuste se verá reflejado en el informe definitivo. El mencionado informe fue comunicado mediante radicado Orfeo No. 202517000180183.

La Dirección de Contratación mediante radicado Orfeo No. 202553000182693 del 01 de septiembre, realizó la siguiente petición: *“solicitamos respetuosamente se reconsidere el hallazgo mencionado como una actividad o responsabilidad de la Dirección de Contratación,*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0
Secretaría de Movilidad		

“y en su lugar sea asignado a los supervisores de los contratos por prestación de servicios, quienes son los responsables de la seguimiento y vigilancia durante la ejecución contractual, autorizando entre otros, los respectivos pagos de las cuentas de cobro, en los que no interviene esta Dirección”.

La Oficina de Control Interno mediante radicado Orfeo No. 202517000185033 del 03 de septiembre de 2025, respondió en los siguientes términos:

“La Oficina de Control Interno aclara que verificado el “Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios”, Código: PA05-PR21 Versión 005, numeral “2. RESPONSABILIDADES GENERALES, Director(a) de contratación, ítem No. 3” establece entre otras:

- ***“Realizar seguimiento periódico sobre el cumplimiento del procedimiento establecido para el trámite de aprobación de los contratos de prestación de servicios.***
- ***Avalar la revisión adelantada por el(la) profesional de la Dirección de Contratación de los documentos presentados por el(la) futuro(a) contratista en la plataforma SIDEAP”. (Negrilla fuera de texto).***

Observando que la Dirección de Contratación como buena práctica y estrategia para gestionar los riesgos de la Entidad, tiene identificadas actividades de control en el procedimiento mencionado, para este caso, en la etapa precontractual, asignadas al (la) **Director(a) de contratación, relacionadas con la información registrada en la plataforma SIDEAP, para dar trámite a la aprobación de los contratos de prestación de servicios. Adicionalmente, en el link [Esquema de publicación de información | Secretaría Distrital de Movilidad](#)**, respecto de la información publicada en el ítem “1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas, Responsable de la producción de la información y Responsable de la información”, menciona entre ellos como responsable a la Dirección de Contratación, como lo muestra la siguiente imagen:

Imagen No. 1 Esquema de publicación

Imagen No. 1 Esquema de publicación									
 SECRETARÍA DE MOVILIDAD BOGOTÁ									
Esquema de publicación de información de la sección de Ley de Transparencia Secretaría Distrital de Movilidad									
							Fecha Validación:	26/04/2025	
Categoría	Título de la información Publicada	Idioma	Medio de Conservación y/o soporte	Formato de publicación	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de Consulta / Ruta de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
1. Información de la entidad	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	Español	Medios electrónicos	Formato Web HTML	diciembre 2024	Manual	https://www.movilidadbogota.gov.co/web/funcionarios	Dirección de Talento Humano Dirección de Contratación Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Dirección de Talento Humano Dirección de Contratación Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Fuente: Tomado del link de la web de la SDM [Esquema de publicación de información | Secretaría Distrital de Movilidad](#) fecha de actualización 27 de junio de 2025.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

En cuanto a las obligaciones del Supervisor(a) del contrato, actividades de control asociadas con el SIDEAP, que corresponden a la etapa contractual:

a. Verificar la “Actualización del SIDEAP” (tomado del procedimiento).

Y en el **Manual de Supervisión e Interventoría, Código: PA05- M03 en el numeral 5.2. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA E INTERVENTORÍA EN UN CONTRATO ESTATAL, 5.2.1. ADMINISTRATIVAS, numeral 16:** “Previo al acta de inicio del contrato, debe verificar que estén dados la totalidad de requisitos legales y contractuales para dar inicio a la ejecución Contractual... **actualización de la plataforma SIDEAP**”. (Negrilla fuera de texto).

En lo que hace referencia “que desde la Dirección de Contratación se procedió a dar cumplimiento con la acción de mejora aprobada consistente en “Elaborar y socializar memorandos dirigidos a los contratistas y supervisores de contratos de la SDM, en el que se solicite la actualización de datos en SIDEAP **luego de la suscripción del contrato**”, es importante aclarar que las actividades de control mencionada en el procedimiento citado y bajo responsabilidad de la Dirección de Contratación, se deben aplicar desde la etapa precontractual, para mitigar y eliminar la causa que dio origen al hallazgo, que es relacionado con el registro oportuno de la “dependencia a la que pertenece el funcionario o contratista”, observando que la acción implementada corresponde a la etapa contractual y al realizar la evaluación de la efectividad de la acción, por parte de los auditores de la OCI, se evidenció que no fue efectiva, en razón a que **se evidenció que 37 contratos verificados en la muestra, no cuentan con el diligenciamiento de los campos de dependencia en las hojas de vida registradas en el aplicativo SIDEAP, acorde con lo establecido en la Resolución N°1519 de 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”**”.

“Respecto de su solicitud, no se considera viable que el hallazgo sea asignado a los supervisores de los contratos por prestación de servicios, teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento, que define controles preventivos bajo responsabilidad de la Dirección de Contratación y que adicionalmente, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 6 en la “3ª Dimensión: Gestión con valores para resultados, 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos”, indica entre los lineamientos generales para la implementación: “Trabajar por procesos, uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el **trabajo por procesos**... una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados. **Los procesos**, entendidos como la secuencia ordenada de actividades interrelacionadas, para crear valor... lo que permitirá la adecuada gestión y prestación del servicio de la organización”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

5.1.3 Subsecretaría de Política de Movilidad

Tabla 4. Relación de hallazgos con acciones evaluadas por efectividad Subsecretaría de Política de Movilidad.

ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CANTIDAD ACCIONES	RESULTADO DE LA EFICACIA	RESULTADO DE LA EFECTIVIDAD	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Dirección de Inteligencia para la Movilidad	091-2024	3	5	5	EFFECTIVO

Fuente: Elaboración OCI

Como resultado de la evaluación se concluye que las acciones fueron evaluadas como efectivas y el hallazgo queda cerrado.

5.1.4 Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía

Tabla 5. Relación de hallazgos con acciones evaluadas por efectividad Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía

ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CANTIDAD ACCIONES	RESULTADO DE LA EFICACIA	RESULTADO DE LA EFECTIVIDAD	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Dirección de Atención al Ciudadano	186-2023	2	5	5	EFFECTIVO
	188-2023	2	5	5	EFFECTIVO
	195-2023	1	5	5	EFFECTIVO
	196-2023	1	5	5	EFFECTIVO
	197-2023	1	5	5	EFFECTIVO
	198-2023	3	5	5	EFFECTIVO
	199-2023	2	5	5	EFFECTIVO
	037-2024	1	5	5	EFFECTIVO
	140-2024	1	5	5	EFFECTIVO

Fuente: Elaboración OCI

Como resultado de la evaluación se concluye que las acciones fueron evaluadas como efectivas y los hallazgos quedan cerrados.

5.1.5 Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad

Tabla 6. Relación de hallazgos con acciones evaluadas por efectividad Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG				
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN				
	Informe de Evaluación o Seguimiento				
	Código: PV01-PR02-F04		Versión 3.0		

ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CANTIDAD ACCIONES	RESULTADO DE LA EFICACIA	RESULTADO DE LA EFECTIVIDAD	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	071-2024	1	5	5	EFFECTIVO

Fuente: Elaboración OCI

Como resultado de la evaluación se concluye que la acción fue evaluada como efectiva y el hallazgo queda cerrado.

5.1.6 Oficina Asesora de Planeación Institucional

Tabla 7. Relación de hallazgos con acciones evaluadas por efectividad Oficina Asesora de Planeación Institucional

ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CANTIDAD ACCIONES	RESULTADO DE LA EFICACIA	RESULTADO DE LA EFECTIVIDAD	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Oficina Asesora de Planeación Institucional	076-2024	1	5	5	EFFECTIVO
	208-2024	1	5	5	EFFECTIVO

Fuente: Elaboración OCI

Como resultado de la evaluación se concluye que las acciones fueron evaluadas como efectivas y los hallazgos quedan cerrados.

5.1.7 Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Tabla 8. Relación de hallazgos con acciones evaluadas por efectividad Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CANTIDAD ACCIONES	RESULTADO DE LA EFICACIA	RESULTADO DE LA EFECTIVIDAD	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	193-2023	1	5	5	EFFECTIVO
	038-2024	1	5	5	EFFECTIVO

Fuente: Elaboración OCI

Como resultado de la evaluación se concluye que las acciones fueron evaluadas como efectivas y los hallazgos quedan cerrados.

Resultado Final

Como resultado de la evaluación, se observó que, de las 29 acciones evaluadas, una (1) se evaluó como no efectiva, mientras que veintiocho (28) acciones, correspondientes a diecinueve (19) hallazgos, fueron evaluadas como efectivas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

6. CONCLUSIÓN

Como resultado de la evaluación, se observó que, de las 29 acciones evaluadas, una (1) fue evaluada como no efectiva, mientras que veintiocho (28) acciones, correspondientes a diecinueve (19) hallazgos, fueron evaluadas como efectivas, es decir el 97%.

7. RECOMENDACIONES

Dirección de Contratación

- Efectuar actividades de seguimiento y monitoreo, con el fin de verificar la completitud de información registrada en el SIDEAP (etapa precontractual)
- Realizar mesas de trabajo con las ordenaciones del gasto, para asegurar que se dé cumplimiento a las actividades de control por parte de los supervisores asignados (etapa contractual), relacionados con el aplicativo SIDEAP.
- Implementar acciones que eliminen la causa raíz que generó el hallazgo.

Ordenaciones del Gasto

- Dar lineamientos a los supervisores designados para que realicen de manera oportuna la verificación de la actualización del SIDEAP, por parte de los contratistas.
- Verificar que la información registrada en el SIDEAP, relacionada con los contratos a cargo de cada ordenación del gasto, esté debidamente diligenciada y actualizada.

Se hace la salvedad, que las recomendaciones se generan con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

Respecto al informe final, **la Dirección de Contratación** deberá suscribir Plan de Mejoramiento por Procesos y remitirlo dentro de los diez (10) días hábiles al recibo de la comunicación del Informe Final de acuerdo con el Instructivo formulación y seguimiento de planes de mejoramiento PV01- IN02 V2.0, para lo cual deben realizar los análisis de causas de manera conjunta en los casos que aplique, para asegurar la gestión por procesos, asegurando la efectividad de las acciones propuestas y su posterior remisión a la Oficina de Control Interno.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

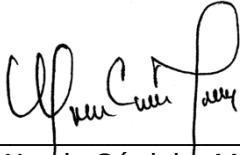
No obstante, la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” en su artículo 12° indica: “Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas” y en el artículo 3° Características del Control Interno, son características del Control Interno las siguientes:

a. *El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad; En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.*

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
 Diana Fernanda Chaves Alvarado Auditora OCI responsable de la verificación  Jenny Melixa Rodríguez Cardona Auditora OCI responsable de la verificación  Ricardo Alberto Martínez Cañón Auditor OCI responsable de la verificación  Angelo Stoyanovich Romero Auditor OCI responsable de la verificación	 Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 3.0

 Wendy Córdoba Moreno Auditora OCI responsable de la verificación <u>Diana Montaña B.</u> Diana Marcela Montaña Auditora OCI responsable de la verificación	
---	--