

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Fecha de Emisión del Informe final: 20-11-2025

Proceso auditado:	Gestión Jurídica – Tema Contractual.
Dependencia auditada:	Dirección de Contratación
Nombre y cargo del responsables del proceso / dependencia auditada:	Subsecretaría de Gestión Jurídica Subsecretaría de Gestión Corporativa Subsecretaría de Gestión de la Movilidad Subsecretaría de Política de Movilidad Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía Dirección de Contratación Supervisores, según muestreo contractual
Equipo auditor:	Líder: Wendy Córdoba Moreno. Auditores internos: Nataly Tenjo Vargas, Diana Montaña, Ricardo Martínez y Yehison Iván Castillo Pinta.
Fechas de Ejecución de la Auditoría:	Fecha de Apertura: 01-08-2025 Fecha de Cierre: 28-10-2025 (Reunión de cierre y comunicación de resultados preliminares).

Objetivo de la auditoría	General: Evaluar el Sistema de Control Interno del proceso Gestión Jurídica - tema Contractual en todas las etapas: precontractual, contractual y poscontractual, así como el cumplimiento de los requisitos legales y procedimientos internos vigentes, según la muestra seleccionada. Específicos: - Verificar las actividades de control definidas por la SDM en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable. - Evaluar los riesgos y el diseño de los controles asociados a la gestión contractual de la entidad. - Verificar la idoneidad de los controles asociados al adecuado seguimiento de las garantías otorgadas a favor de la entidad y el cumplimiento a la Directiva 025 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación, en los contratos suscritos. - Realizar seguimiento a los resultados de las auditorías anteriores y evaluación de la efectividad de los planes de mejoramiento de las acciones asociadas a la gestión contractual de la entidad.
Alcance de la Auditoría:	Evaluar los controles asociados a los riesgos del proceso Gestión Jurídica en el tema Contractual, en las diferentes etapas contractuales para el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2024 a la fecha, según selectivo por modalidad de contratación y criterios de

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

	auditoría aplicables.
Criterios de la Auditoría:	• <i>La Constitución Política de Colombia.</i> • <i>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"</i> • <i>Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"</i> • <i>Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"</i> • <i>Ley 1882 de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"</i> • <i>Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"</i> • <i>Decreto 324 de 2019 "Por el cual se adiciona la Sección 6 de la Subsección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"</i> • <i>Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."</i> • <i>Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"</i> • <i>Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"</i> • <i>Decreto 672 de 2018 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital, de Movilidad y se dictan otras disposiciones".</i> • <i>Directiva 025 de la Procuraduría General de la Nación del 16 de diciembre de 2021. "Aprobación de las garantías y publicidad de la actividad contractual en el SECOP".</i> • <i>PA05-M02 - Manual de Contratación v4</i> • <i>PA05-M03 - Manual de Supervisión e interventoría v3</i> • <i>PA05-PR16 - Procedimiento Sancionatorio por Incumplimiento Contractual v4</i> • <i>PA05-PR17 - Procedimiento de Liquidación de Contratos v5</i> • <i>PA05-PR18 - Procedimiento Acuerdo Marco de Precios v2</i> • <i>PA05-PR19 - Procesos de Selección para la Contratación v4</i> • <i>PA05-PR20 - Procedimiento de Bolsa de Productos v2</i> • <i>PA05-PR21 - Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios v4 y v5</i>

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

	• PA05-IN07 - Instructivo Secretaría Técnica Comité de Contratación v1 • PA05-IN06 - Instructivo Bitácora de Proyecto v1 • PA05-G01 - Guía para registrar la supervisión de contratos de la SDM en SECOP II. • Directiva 001 de 2025 – Lineamientos para cumplir con la obligación de publicar los documentos contractuales en el Sistema Electrónico de Compra Pública SECOP II. • Documentos del proceso Gestión Jurídica /Contractual en el marco de la cadena de valor. Demás normatividad aplicable.
Metodología*	*Ver en el siguiente apartado.
Declaración del Equipo Auditor.	En el desarrollo de la auditoría, el equipo auditor manifiesta que no fue sujeto de presiones indebidas, no presentó ningún tipo de impedimento que afectara su objetividad, actuó con el debido cuidado profesional y bajo los principios éticos y reglas de conducta del estatuto de auditoría.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

METODOLOGÍA:

Para la ejecución de la auditoría se comunicó el programa de trabajo, mediante radicado 202517000176103, acorde con el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado para la vigencia por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Se realizó la reunión de apertura el 20 de agosto del año en curso.

La auditoría se desarrolló de conformidad con las normas de auditoría, aplicando las siguientes técnicas:

Consulta: Mediante la cual se realizaron entrevistas y encuestas al personal responsable de los procesos y actividades auditadas.

Observación: A través de la observación y revisión de los procedimientos o procesos.

Inspección: Este procedimiento permitió la verificación de documentos y registros y examinar físicamente los recursos tangibles respecto de los criterios aplicables, lo anterior fue aplicado a la muestra de los contratos objeto de revisión.

Rastreo: Se realizó para probar la integridad de la información documentada o registrada, a través de las plataformas SECOP I y II, así como de la Tienda Virtual.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Para la presente auditoría y de acuerdo a la revisión que se llevó a cabo por parte del equipo auditor, se tomó una muestra según selectivo de contratos para evaluar la etapa precontractual, considerando aspectos del Decreto Distrital 371 de 2010, tales como: artículo 2 Numeral 3), el cual señala “la conformación de equipos con la idoneidad y experiencia para asegurar en la elaboración de los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a la contratación, la materialización de lo requerido por la entidad en su contratación, asumiendo la responsabilidad de su contenido”, el numeral 4) que establece “el desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales”, el numeral 6) que menciona “La definición, desde la etapa de planeación, de los procedimientos y las acciones articuladas tendientes a garantizar la colaboración y coordinación armónica y efectiva de las entidades a cuyo cargo, en desarrollo de la ejecución de los contratos, esté el otorgamiento de permisos, licencias y/o autorizaciones, así como intervenciones en los tramos en que se realizarán las obras, con el fin de evitar dilaciones en la ejecución”.

Para verificar el cumplimiento de los mencionados principios y criterios, se tomó una muestra selectiva de contratos, sobre un tamaño poblacional de 3.048 que asciende a la suma de ochocientos ocho mil cuatrocientos trece millones setecientos doce mil ciento cuarenta y cuatro pesos (\$808.413.712.144), contratos celebrados y/o en ejecución durante el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2024 y el 04 de julio de 2025, muestra seleccionada bajo los siguientes criterios: presupuesto asignado y modalidad de selección, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Tabla N°1 – Resumen de contratos celebrados y/o en ejecución con corte a 04/07/2025 discriminados por vigencia

Vigencia	Cantidad de contratos	Valor contratos
2018	1	\$0 ¹
2019	1	\$0 ²
2021	8	\$ 42.373.050.325
2022	2	\$ 32.872.440.306
2023	3	\$ 76.511.367
2024	99	\$ 317.189.243.173
2025	2934	\$ 415.902.466.973
Total general	3.048	\$808.413.712.144

¹ El valor es \$0, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de concesión para la prestación de servicios relacionados con el traslado de vehículos

² El valor es \$0, teniendo en cuenta que se trata de un convenio interadministrativo – Contrato de comodato

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Fuente: Creación propia del equipo auditor con base a la información remitida por la Dirección de Contratación vía correo electrónico el 04/07/2025

Tabla N° 2 – Resumen de contratos celebrados y/o en ejecución con corte a 04/07/2025 discriminados por vigencia y modalidad de selección

Vigencia /Modalidad de selección	Cantidad por Modalidad de Selección	Valor total
2018	1	\$0
Licitación pública	1	\$0
2019	1	\$0
Contratación directa	1	\$0
2021	8	\$ 42.373.050.325
Concurso de méritos - Concurso de méritos abiertos	1	\$ 0
Contratación directa	5	\$ 0
Licitación pública	2	\$ 42.373.050.325
2022	2	\$ 32.872.440.306
Concurso de méritos - Concurso de méritos abiertos	1	\$ 22.404.597.546
Licitación pública	1	\$ 10.467.842.760
2023	3	\$ 76.511.367
Contratación directa	1	\$ 0
Mínima cuantía	2	\$ 76.511.367
2024	99	\$ 317.189.243.173
Acuerdo Marco de Precio	2	\$ 1.688.427.191
Concurso de méritos - Concurso de méritos abiertos	10	\$ 43.308.774.852
Contratación directa	52	\$ 93.515.515.533
Licitación pública	13	\$ 157.604.776.926
Mínima cuantía	6	\$ 333.284.882
Proceso de Selección Abreviada Bolsa de producto	2	\$ 8.051.261.417
Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía	5	\$ 3.987.130.375
Proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica	9	\$ 8.700.071.997
2025	2934	\$ 415.902.466.973
Acuerdo Marco de Precio	9	\$ 39.095.508.588

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Concurso de méritos - Concurso de méritos abiertos	6	\$ 27.246.326.167
Contratación directa	2888	\$ 228.603.776.538
Licitación pública	6	\$ 85.034.548.683
Mínima cuantía	19	\$ 824.702.752
Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía	3	\$ 1.039.459.003
Proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica	3	\$ 34.058.145.242
Total general	3048	\$ 808.413.712.144

Fuente: Creación propia del equipo auditor con base a la información remitida por la Dirección de Contratación vía correo electrónico el 24/07/2024

VIGENCIA 2021.

Para la ejecución de la auditoría se tomó una muestra para la vigencia 2021, de Un (1) contrato por valor de Cuarenta y dos mil trescientos setenta y tres millones cincuenta mil trescientos veinticinco pesos (\$42.373.050.325), de un total de ocho (8) que suman Cuarenta y dos mil trescientos setenta y tres millones cincuenta mil trescientos veinticinco pesos (\$42.373.050.325).

Tabla N° 3 - Muestra de contratos – vigencia 2021

Número de Contrato	Objeto del Contrato	Nombre Contratista	Supervisor	Subsecretaría	Modalidad de Contratación	Valor Final
20211602	SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN EN VÍA DE LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO.	SKG TECNOLOGÍ A S.A.S	Subdirector de Control de Tránsito y Transporte	Subsecretaría Gestión de la Movilidad	Licitación pública	\$42.373.050.325

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor de acuerdo a la muestra seleccionada

VIGENCIA 2024.

Para la ejecución de la auditoría se tomó una muestra para la vigencia 2024, de dos (2) contratos por valor de Veintitrés mil sesenta y tres millones trescientos setenta y tres mil cuatrocientos veinticinco pesos (\$23.063.373.425), de un total de noventa y nueve (99) que suman Trescientos diecisiete mil ciento ochenta y nueve millones doscientos cuarenta y tres mil ciento setenta y tres pesos (\$317.189.243.173).

Tabla N° 4– Muestra de contratos – Vigencia 2024

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Número de Contrato	Objeto del Contrato	Nombre Contratista	Supervisor	Subsecretaría	Modalidad de Contratación	Valor Final
20243644	ADELANTAR LA EXPANSIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA INTELIGENTE DE TRANSPORTE (SIT), EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 20212237, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE CÁMARAS DE FOTODETECCIÓN Y MONITOREO, INTEGRADAS CON LA CENTRAL DE PROCESAMIENTO DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO (CPIT) Y EL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TV DEL CGT.	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.	CONSORCIO SMART CITY	SUBSECRETARÍA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Contratación directa	\$19.586.995.778
20243655	REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA CONTABLE FINANCIERA Y JURÍDICA AL ANEXO DERIVADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO MARCO SUSCRITO ENTRE LA SDM Y ETB QUE TIENE POR OBJETO ADELANTAR LA OPERACIÓN MANTENIMIENTO Y EXPANSIÓN DEL SISTEMA INTELIGENTE DE TRANSPORTE SIT	CONSORCIO SMART CITY	Directora de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte Jefe de la OTIC	SUBSECRETARÍA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Concurso de méritos - Concurso de méritos abiertos	\$ 3.476.377.647

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor de acuerdo a la muestra seleccionada

Vigencia 2025

Por su parte, para la vigencia 2025, se tomó una muestra de cuatro (04) contratos por valor de Sesenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y siete millones seiscientos cincuenta y siete mil novecientos setenta y cinco pesos (\$65.457.657.975), de un total de 2.934 que suman Cuatrocientos quince mil novecientos dos millones cuatrocientos sesenta y seis mil novecientos setenta y tres pesos (\$415.902.466.973).

Tabla N° 5 – Muestra de contratos – vigencia 2025

Número de Contrato	Objeto del Contrato	Nombre Contratista	Supervisor	Subsecretaría	Modalidad de Contratación	Valor Final
20252556	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES Y EL TECHO VERDE EN LA SEDE CALLE 13 DE LA	COLSAM INGENIERA SAS	Subdirectora Administrativa	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Mínima cuantía	\$ 121.553.572

 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 AUDITORÍA					
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03			VERSIÓN 3.0		

	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD					
20252769	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS DE EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C	CONSORCIO MOVILIDAD CAPITAL	AUGUSTO VELAZQUEZ MÉNDEZ Y OTROS	SUBSECRETARÍA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Concurso de méritos - Concurso de méritos abiertos	\$ 6.375.087.344
20252783	EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C. - LOTE 4	UNION TEMPORAL YUNEX TRAFFIC 2025	CONSORCIO MOVILIDAD CAPITAL NIT 901935290	SUBSECRETARÍA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Licitación pública	\$20.510.348.409
20252995	CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL, CON Y SIN ARMAS Y VIGILANCIA CON MEDIOS TECNOLÓGICOS EN LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DE LAS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE.	UNIÓN TEMPORAL AHM SEGURIDAD 2025	Subdirectora Administrativa	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Licitación pública	\$38.450.668.650

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor de acuerdo a la muestra seleccionada

Para los anteriores contratos incluidos en la muestra, se hizo la verificación de la etapa contractual (estado de ejecución del contrato, verificación del otorgamiento de garantías y Directiva 025 de 2021 (si aplica acorde con el alcance de la auditoría), publicidad en secop II.

Adicionalmente, se seleccionó en la muestra a raíz de su importancia para la institucionalidad, los siguientes contratos que se encuentran en etapa de liquidación, los cuales ascienden a la suma de Diecisiete mil cuatrocientos cuarenta y dos millones setecientos setenta y siete mil setecientos cuarenta y seis pesos (\$17.442.777.746).

Tabla N° 6 – Muestra de contratos

Número de Contrato	Objeto del Contrato	Nombre Contratista	Supervisor	Subsecretaría	Modalidad de Contratación	Valor Final
--------------------	---------------------	--------------------	------------	---------------	---------------------------	-------------

 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 AUDITORÍA					
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03			VERSIÓN 3.0		

20211800	DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON LICENCIAMIENTO A PERPETUIDAD, QUE PERMITA GESTIONAR LOS TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LA ENTIDAD ESTABLEZCA DESDE LA RECEPCIÓN O INFORME DEL TRÁMITE HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y REALIZAR LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE AL NUEVO SOFTWARE	DATATOOL	Consortio Interventoría SICON 2021	Subsecretaría de Gestión Corporativa	Concurso de méritos - Concurso de méritos abiertos	\$13.380.000.000
20212255	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA CUYO OBJETO ES: "DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON LICENCIAMIENTO A PERPETUIDAD, QUE PERMITA GESTIONAR LOS TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LA ENTIDAD ESTABLEZCA DESDE LA RECEPCIÓN O INFORME DEL TRÁMITE HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y REALIZAR LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACION	Consortio Interventoría SICON 2021	Jefe de la OTIC Director de Investigaciones administrativas al Tránsito y Transporte	Subsecretaría de Gestión Corporativa Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	Concurso de méritos abiertos	\$4.062.777.746

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor de acuerdo a la muestra seleccionada

En estos dos contratos se verificarán las actividades de control realizadas por la entidad en la ejecución de las actividades contractuales de orden técnico establecidas en los clausulados y anexos técnicos (según selectivo) desde el 01 de noviembre de 2023 hasta la terminación del plazo de ejecución (30 de septiembre de 2024) en el contrato 2021-1800 y 30 de noviembre de 2024 para el contrato 2021-2255. De igual forma, se revisaron los pagos efectuados a los contratistas (según selectivo). Cabe anotar que el alcance de la verificación realizada no contempló ANS.

Producto de la verificación se generó el informe preliminar comunicado mediante memorando 202517000220933 del 29 de octubre de 2025 y a través del memorando 202553000224983 del 4 de noviembre del 2025, la Dirección de Contratación remitió retroalimentación; el resultado del análisis de dicha retroalimentación por parte de la Oficina de Control Interno quedó plasmado en este informe final.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

RESUMEN EJECUTIVO

A continuación, se presentan los resultados:

Tipo	Cantidad
Hallazgos	21
Observaciones	12
Total	33

Evaluar el Sistema de Control Interno del proceso Gestión Jurídica - tema Contractual en las etapas contractual y poscontractual, así como el cumplimiento de los requisitos legales y procedimientos internos vigentes.

○ **CONTRATO 2021 -1602**

Proceso de Contratación	SDM-LP-088-2020
Objeto contractual	SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN EN VÍA DE LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO
Contratista	SKG TECNOLOGÍA S.A.S. identificada con el NIT. 900711074
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Modalidad de selección	Licitación pública
Fecha de suscripción del contrato	09 de abril de 2021
Plazo inicial de ejecución	33 meses
Fecha Inicio	22 de abril de 2021
Fecha de terminación inicial	21 de enero de 2024
Valor inicial del Contrato	\$27.441.270.541
• Total adiciones	\$14.931.779.784
Valor total contrato (Con adiciones)	\$42.373.050.325
Fecha de terminación (Con prórrogas)	29 de diciembre de 2025
Supervisión	Subdirector de Control de Tránsito y Transporte

***Fuente:** Elaboración propia del equipo auditor con base en la información contractual de la SDM*

Conforme con la información del expediente contractual y las pruebas desarrolladas por el equipo auditor (ver anexo 1 - Verificación contrato 2021-1602), los hallazgos y recomendaciones generados son las siguientes:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

HALLAZGO N° 1.

Respecto del contrato 2021-1602, se realizó el análisis comparativo entre la base de inventarios (*Consolidado histórico hoja de vidas dispositivos*) y el ID de cada uno de los dispositivos asignados según la base de usuarios autorizados (*Usuarios agente y policía de tránsito*) suministradas mediante memorando 202532300214703 de 21 de octubre de 2025, referente al estado de los dispositivos para la gestión en vía, se identificó que, de 1.010 dispositivos registrados, sólo 755 coinciden en el estado de inventario, y 255 dispositivos (25%) presentan diferencia en estados como “Custodia - Comisión”, “Activo”, “Custodia -Incapacidad”, entre otros.

Lo anterior incumple los lineamientos contractuales establecidos en el ANEXO 1 Anexo técnico (Protocolos de Transparencia y Seguridad - criterios necesarios para sustentar cualquier diferencia que se presente entre estos dos conjuntos de datos, priorizando la trazabilidad y la integridad; Asignación Única e Intransferible) y lineamientos de gestión de activos (Registro Centralizado de Inventario y Asignación: *El Sistema Central debe contar con un módulo especializado en las hojas de vida de los dispositivos electrónicos. Esta hoja de vida debe documentar el seguimiento al inventario (dispositivos en stock) y su asignación a los agentes-* y calidad de la información (Criterio de Calidad y Consistencia de la Información; Criterios de Asignación y Control- Registro de Asignación: El Sistema Central debe relacionar los datos del agente con la identificación del dispositivo (ID) para poder realizar el seguimiento-02-ANEXO 1 Anexo técnico), la cual debe ser consistente, íntegra y exacta entre las bases de datos.

Esto pudo ser causado por debilidades en la aplicación de controles internos efectivos para la actualización y conciliación periódica de la información entre las bases de datos o módulos. La inconsistencia en los estados de los dispositivos afecta la confiabilidad de la información, dificulta la trazabilidad y control de los activos, y puede derivar en riesgos operativos y contractuales para la entidad.

Recomendaciones para mejorar la gestión y consistencia de los estados de dispositivos:

Fortalecer los controles internos relacionados con la gestión y actualización de los estados de los dispositivos, entre estos:

1. Unificación de criterios de estado

- Establecer un catálogo único y compartido de estados entre ambas bases, para que cada estado especial de inventario tenga su equivalente en la base de usuarios.
- Capacitar a los usuarios sobre el significado y uso correcto de cada estado.

2. Automatización de sincronización

- Implementar procesos automáticos de sincronización o validación cruzada entre ambas bases, de modo que los cambios en inventario se reflejen en la base de usuarios y viceversa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Alertar automáticamente cuando un dispositivo cambie a un estado especial (ej. “Custodia - Daño”, “Reposición”, “Perdida Total”, etc.) y no se refleje en la base de usuarios.

3. Gestión de estados especiales

- Revisar periódicamente los dispositivos en estados especiales (custodias, mantenimiento, reposición, inactivos, etc.) para asegurar que no permanezcan indefinidamente en esos estados y que los usuarios estén informados.
- Exigir que los usuarios actualicen el estado en su sistema cuando el inventario lo indique, especialmente para bajas, pérdidas, o cambios de custodia.

4. Evaluaciones y control de diferencias

- Implementar procedimientos formales y periódicos de conciliación oportuna entre las bases de datos de inventarios y usuarios, asegurando la integridad y exactitud de la información.
- Realizar evaluaciones regulares para identificar y corregir discrepancias, especialmente en los estados con mayor cantidad de diferencias (“Inactivo”, “Reposición”, “Custodia - Daño”, “Stock”, etc.).
- Investigar las causas de las diferencias más frecuentes: ¿son por falta de actualización, por procesos manuales, o por limitaciones del sistema de usuarios?

5. Mejorar la trazabilidad

- Registrar y documentar cada cambio de estado, tanto en inventario como en usuarios, para facilitar el seguimiento y la resolución de discrepancias.
- Implementar reportes automáticos de dispositivos con diferencias de estado para que los responsables puedan actuar rápidamente.

6. Comunicación y capacitación

- Mantener una comunicación fluida entre los equipos de inventarios y usuarios para resolver dudas y alinear procedimientos.
- Capacitar a los usuarios finales sobre la importancia de mantener actualizado el estado de los dispositivos y las consecuencias de no hacerlo.
- Capacitar al personal responsable en el manejo y registro de la información de los activos tecnológicos.
- Implementar procedimientos formales y periódicos de conciliación entre las bases de datos de inventarios y usuarios, asegurando la integridad y exactitud de la información.
- Fortalecer los controles internos para la gestión y actualización de los registros de usuarios y dispositivos.
- Realizar capacitaciones al personal encargado sobre la importancia de la consistencia de la información y el cumplimiento de los requisitos contractuales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Establecer indicadores de seguimiento y alertas tempranas para identificar y corregir oportunamente las discrepancias detectadas.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“En atención al informe de auditoría técnica y operacional del Contrato 2021-1602, agradecemos la labor exhaustiva del equipo auditor y reconocemos la importancia de sus observaciones para el fortalecimiento de nuestros procesos.

A continuación, damos respuesta a los diferentes argumentos que soportan los hallazgos identificados en el informe preliminar; la respuesta se fundamenta en el principio de aclaración y confirmación de evidencias que permiten confirmar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, entendiendo que las diferencias detectadas se originan en su mayoría por la temporalidad de los cortes de información o por áreas de oportunidad en la gestión documental, y no en el funcionamiento operativo esencial del servicio.

Referente a la identificación de los dispositivos por estado, nos permitimos aclarar que las diferencias observadas obedecen a la condición operativa y administrativa vigente de cada usuario al cual se le asignó el dispositivo. En este sentido, aunque el usuario figure como activo, el estado del dispositivo puede reflejar una novedad administrativa temporal derivada de la operación diaria, tales como comisiones de servicio, incapacidades, custodias o reasignaciones, lo que genera diferencias momentáneas entre las bases de inventario y de usuarios autorizados.

Respecto a la diferencia identificada de 10 usuarios activos sin dispositivo asignado, se aclara que esta corresponde a personal que reciente ingreso al proceso de incorporación operativa. Al momento del corte de las bases de datos, dichos usuarios se encontraban en las siguientes etapas:

- *Capacitación inicial en el uso del sistema y los dispositivos.*
- *Creación y activación de perfil en el Sistema Central.*
- *Inducción operativa previa a la asignación definitiva del equipo.*
- *Asimismo, debe considerarse un factor de temporalidad entre los cortes de información de las dos bases analizadas:*
 - *Base de inventarios: corte al 19 de octubre de 2025.*
 - *Base de usuarios autorizados: corte al 16 de octubre de 2025.*

Esta diferencia temporal explica las variaciones observadas, ya que durante el período intermedio se efectuaron nuevas asignaciones que no se reflejan simultáneamente en ambas fuentes, tratándose, por tanto, de una variación de carácter transitorio asociada al proceso normal de actualización y sincronización de los registros. (...)”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

En atención a la respuesta presentada, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno expone los siguientes aspectos:

Las bases *Consolidado histórica hoja de vidas dispositivos* y *Usuarios agente y policía de tránsito* fueron solicitadas con la misma fecha de corte (30 de agosto), para validar la trazabilidad, integridad,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

y exactitud de la información entre los sistemas de inventario y usuarios, en cumplimiento de lo establecido en los Protocolos de Transparencia y Seguridad; Registro Centralizado de Inventario y Asignación única e intransferible del Anexo Técnico del contrato 2021-1602. Las diferencias identificadas en los estados de los dispositivos afectan la confiabilidad de la información suministrada, dificulta la trazabilidad y control de los activos, y puede derivar en riesgos operativos. La falta de coherencia en los estados puede generar vulnerabilidad o debilidades en la gestión y control de los activos tecnológicos.

Si la fecha de generación de los reportes era diferente a la solicitada, esto debió ser informado al momento de la entrega por parte de la supervisión, conforme al principio de transparencia y calidad de la información de la ejecución contractual.

En la respuesta del informe preliminar no adjuntaron reportes generados con la misma fecha de corte para verificar, comparar y concluir que las diferencias se deban a la temporalidad como lo manifestó en la respuesta, y tampoco se evidenció en las bases o reportes inicialmente suministrados, que quede visible la trazabilidad de fecha de generación del reporte.

Esto afecta la verificación de la integridad y exactitud de los estados de los dispositivos entre los dos reportes, en contravía de los requisitos contractuales mencionados, por la falta de confiabilidad de los reportes suministrados.

Por lo tanto, se mantiene el hallazgo y se recomienda mejorar los controles para garantizar la trazabilidad, calidad, conciliación periódica de la información, confiabilidad de los reportes y registros, en cumplimiento de los requisitos contractuales y normativos.

HALLAZGO N° 2. (se ajustó)

Respecto del contrato 2021-1602, en virtud del requisito establecido en el proceso contractual y en el plan de mantenimiento preventivo, cada dispositivo debe recibir al menos dos mantenimientos preventivos completos por año (cada 12 meses), siendo obligatorio un mantenimiento preventivo a cada dispositivo electrónico cada cinco (5) meses (4.7.2 Mantenimientos preventivos- ANEXO 1 Anexo técnico); por otra parte, según lo establecido en el plan de mantenimiento preventivo y correctivo se ajustó el termino para realizar mantenimiento preventivo a los dispositivos a “una vez cada seis meses”, con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos, disminuir posibles daños ocasionados por factores tales como falta de limpieza, atención oportuna de fallos y garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y mitigar riesgos operacionales.

Durante los años 2022 a 2025, se identificó en el documento “*Consolidado histórica hoja de vidas dispositivos*” suministrado mediante memorando 202532300214703 del 21 de octubre de 2025, registraron un mantenimiento preventivo por dispositivo en el año – 1.552 sumando las vigencias

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

2022-2024 y 578 al 2025-. Asimismo, reportaron dispositivos sin mantenimiento (786 sumando las vigencias de 2022 a 2024 y 217 dispositivos en el transcurso del año 2025), lo cual representa un riesgo para la operación.

Recomendaciones

- Revisión y ajuste del contrato vigente (o para el próximo contrato): Incluir cláusulas más específicas sobre la periodicidad de mantenimiento, indicadores de cumplimiento y penalizaciones por incumplimiento.
- Fortalecimiento del seguimiento técnico: Implementar un sistema de control que permita verificar en tiempo real el cumplimiento del cronograma de mantenimiento por dispositivo.
- Priorización de dispositivos críticos: Establecer un plan de mantenimiento diferenciado para dispositivos críticos, asegurando su atención prioritaria y seguimiento mensual.
- Evaluaciones internas periódicas: Realizar evaluaciones al cumplimiento del plan de mantenimiento, con informes que permitan tomar decisiones correctivas oportunas.
- Capacitación al personal responsable del contrato: Asegurar que el equipo encargado del seguimiento contractual tenga claridad sobre los requisitos técnicos y operativos del mantenimiento.
- Revisión de desempeño del contratista: Evaluar el cumplimiento histórico del contratista y considerar alternativas en caso de reincidencia en el incumplimiento.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Con respecto a la realización de las actividades de mantenimiento preventivo, es importante precisar que, si bien en el anexo técnico se establece una periodicidad de cinco (5) meses, este también contempla la posibilidad de ajustar el intervalo entre cada actividad de mantenimiento conforme a las recomendaciones emitidas por el fabricante.

Por tal razón, es importante mencionar que para los dispositivos electrónicos S60 el fabricante BLOVEDREAM recomendó la realización de mantenimientos preventivos en un plazo máximo de 12 meses y se definió con el contratista, tal como se dejó establecido en el documento “PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO” una programación de mantenimientos preventivos cada 6 meses, esto con el fin que los equipos se mantengan en condiciones adecuadas para el servicio y reducir la probabilidad de fallas.

De acuerdo con la ejecución del contrato 2021-1602, las actividades de mantenimiento preventivo se han realizado a los equipos en servicio en los plazos establecidos, es decir, máximo cada 6 meses. Lo anterior se evidencia en los siguientes enlaces:

Repositorio de evidencias de mantenimientos: Todos los registros documentales se encuentran disponibles para consulta en:

(...)

Es importante mencionar, que en algunos casos el estado del dispositivo puede presentar alguna novedad temporal, derivada de daños que requerían mantenimiento correctivo, hecho este, que genera diferencias momentáneas entre las bases de inventario y las PDA que son objeto de mantenimiento preventivo...”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

En atención a la respuesta presentada, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno expone los siguientes aspectos:

El contrato 2021-1602 y su Anexo Técnico (numeral 4.7.2) establecen de manera expresa la obligación de realizar mantenimientos preventivos a cada dispositivo electrónico cada cinco (5) meses. Este requisito implica que, en el transcurso de un año, cada dispositivo debe recibir al menos dos mantenimientos preventivos completos.

Si bien el anexo contempla la posibilidad de ajustar el intervalo conforme a las recomendaciones del fabricante, dicho ajuste debe estar debidamente soportado y documentado, que para este caso quedó establecido en el *Plan de mantenimiento preventivo y correctivo* en el cual, se ajustó el termino para realizar mantenimientos preventivos a los dispositivos a “*una vez cada seis meses*”, con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos, disminuir posibles daños ocasionados por factores tales como falta de limpieza, atención oportuna de fallos y garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y mitigar riesgos operacionales. En todo caso, cada dispositivo debe recibir al menos dos mantenimientos preventivos completos por año.

El contrato exige que todas las acciones de mantenimiento sean documentadas en la hoja de vida de los equipos, la cual debe estar actualizada y disponible para consulta en el sistema central en cualquier momento. La ausencia de registros completos y actualizados en la hoja de vida de los dispositivos constituye una debilidad en el control y supervisión, y afecta la trazabilidad y transparencia del proceso, considerando la evidencia documental verificada “*Consolidado histórico hoja de vidas dispositivos*” indica que no a todos los dispositivos se les registró el mantenimiento preventivo en los plazos establecidos, debido a que no quedó registrado el mantenimiento preventivo realizado en la hoja de vida para garantizar el control y supervisión que evidencien trazabilidad frente a la mitigación de fallas que afecten la continuidad del servicio, tal como lo exige el contrato

Asimismo, en la respuesta por parte del supervisor no detallaron por cada caso identificado, la justificación porque no realizaron el registró y documentación en la hoja de vida de los equipos identificados.

Por ello, el hallazgo se mantiene, debido a las debilidades identificadas en el registro y seguimiento de las actividades ya que genera incertidumbre frente al cumplimiento de la periodicidad del registro en la hoja de vida del mantenimiento establecido en el contrato. Por lo anterior, se recomienda fortalecer el seguimiento técnico, incluir indicadores de cumplimiento y penalizaciones, y asegurar la capacitación del personal responsable del seguimiento contractual.

HALLAZGO N° 3.

Respecto del contrato 2021-1602, al verificar el archivo Reporte OCN - IUIT 2025 (Contrato 2021-1602), con corte al 31 de agosto de 2025, se observó que existen 3.877 comparendos que no se encuentran en estado “Finalizado”. Estos se distribuyen en los estados “CREADO” (2.688), “EN PROCESO” (95) y “ERROR EN FÉNIX” (1.095) (ver tabla Estado de Comparendos Sistema Central).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Lo anterior, incumple el plazo para el ingreso de la información al Sistema Contravencional establecido en el literal y. del Numeral 4.4 Sistema Central del Anexo Técnico, que indica que el sistema central debe recibir de los dispositivos electrónicos los comparendos impuestos en vía, y enviarlos a los sistemas de información que determine la Entidad. Además, debe realizar seguimiento a los comparendos que no hayan sido enviados exitosamente. Todo comparendo que no haya sido recibido debe ser reenviado; si el envío automático falla de manera definitiva, se debe realizar una intervención manual. En cualquier caso, los comparendos impuestos en vía deben ser ingresados al Sistema Contravencional en un plazo máximo de 24 horas, lo cual debe ser garantizado por el contratista.

Esta situación podría estar originada por:

- Fallas recurrentes en la sincronización y carga de datos por parte del sistema/Errores en el proceso de carga.
- Demoras o fallas en la validación de los comparendos para su ingreso al Sistema Contravencional.
- Información incompleta en los formularios.
- Datos incorrectos o errores de digitación por parte del agente en vía.

Lo evidenciado puede afectar la legalidad del proceso contravencional y la operación de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM).

Recomendaciones

- Fortalecer los mecanismos de validación y sincronización automática, para garantizar el envío exitoso de los comparendos dentro del plazo establecido.
- Establecer alertas tempranas y monitoreo continuo que identifique en tiempo real los comparendos que no han sido enviados o que presentan errores, permitiendo una intervención oportuna antes de que se venza el plazo legal.
- Optimizar el proceso de carga de información de datos al Sistema Contravencional asegurando que los formularios estén completos, los campos validados y los datos correctamente digitados por los agentes en vía.
- Realizar jornadas periódicas de capacitación para los agentes de tránsito y el personal técnico, enfocadas en el correcto diligenciamiento de los formularios, el uso adecuado de los dispositivos electrónicos y la identificación de errores comunes.
- Implementar protocolos de intervención manual eficientes en los casos en que el envío automático falle, incluyendo responsables, tiempos de respuesta y mecanismos de verificación.
- Realizar evaluaciones y auditorías periódicas al sistema central y sus integraciones con otros sistemas de información, con el fin de identificar cuellos de botella, errores recurrentes y oportunidades de mejora tecnológica.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y, de ser necesario, aplicar las cláusulas de penalización o correctivos establecidos en el contrato.
- Generar reportes de trazabilidad y seguimiento, que permitan hacer seguimiento al estado de los comparendos desde su imposición hasta su ingreso al sistema, facilitando la supervisión por parte de la Entidad.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Frente a lo observado en el reporte “OCN – IUIT 2025 (Contrato 2021-1602)”, con corte al 31 de agosto de 2025, se precisa que las diferencias identificadas en los estados de los comparendos obedecen a la forma en que el sistema registra la trazabilidad del envío de la información al Sistema Contravencional.

El reporte remitido en el marco de la auditoría refleja únicamente la primera respuesta o intento inicial de envío del comparendo desde el Sistema Central hacia el Sistema Contravencional (Fénix - SICON). En consecuencia, dicho reporte no contempla los reintentos automáticos ni los envíos manuales posteriores, los cuales son gestionados por los módulos de sincronización y se ven reflejados de manera actualizada en el Sistema Central, donde se evidencia que dichos comparendos ya cuentan con estado final exitoso o fueron reenviados oportunamente.

En este sentido, la información contenida en el reporte analizado no representa el estado definitivo de los comparendos, sino un corte parcial correspondiente a la primera transacción registrada. El proceso técnico de transmisión contempla flujos de validación, reenvío automático y control de errores, los cuales se ejecutan posterior al primer intento de envío, garantizando la incorporación del comparendo en el sistema contravencional dentro de los tiempos establecidos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se confirma que el 100% de las órdenes de comparendo (OCN) y los informes únicos de infracción al transporte (IUIT) se encuentran correctamente cargados y actualizados en el Sistema Contravencional (Fénix - SICON), conforme a los procesos de validación, transmisión y control implementados por el contratista y supervisados por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Adicionalmente, se resalta que el Sistema Central se encuentra actualizado y en operación, manteniendo la trazabilidad completa de cada comparendo impuesto en vía, así como la evidencia técnica del envío exitoso...”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

En atención a la respuesta presentada, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno expone los siguientes aspectos:

El Hallazgo 3 se fundamenta en la verificación del “Reporte OCN – IUIT 2025 (Contrato 2021-1602)” con corte al 31 de agosto de 2025 suministrado en la respuesta del requerimiento -2.21 Reportes de comparendos e Informes únicos de infracciones al transporte realizados durante el 2025 donde se detalle (número de comparendo, cédulas, nombre, valor, clasificados por hora, día, mes, año, Clasificación de los actores viales involucrados (Conductor, peatón, pasajero, etc.)-, donde se evidenció que 3.877 comparendos no se encontraban en estado “Finalizado”, distribuidos en los

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

estados “CREADO” (2.688), “EN PROCESO” (95) y “ERROR EN FÉNIX” (1.094). Esta información fue solicitada para conocer la calidad, integridad y exactitud de los reportes, por ende, la situación real y calidad de los reportes del proceso al momento de la auditoría y en atención a los reportes que deben generar el sistema, así:

1. **Reportes Estadísticos Periódicos (Generales):** El Sistema Central tiene la obligación de generar **reportes estadísticos periódicos** (diarios, semanales, mensuales, etc.) que deben ser entregados a la SDM cuando esta lo requiera. Estos reportes consolidan la información de comparendos de acuerdo a varios criterios:
 - **Número de Órdenes de Comparendos (OCN) e Informes al Transporte Público (IUIT)** realizados por hora, día, mes o año.
 - Clasificación por **tipo de infracción** según el Código Nacional de Tránsito.
 - Clasificación por **localidad, clase de vehículo y modalidad de transporte**.
2. La solución tecnológica debe incluir un **Dashboard Gerencial** que presente información general en tiempo real, facilitando y apoyando la toma de decisiones sobre la operación.
3. **Asegurar la integración de la información con los sistemas y plataformas (ejemplo: plataforma Qlik)**
4. **Plataformas de Visualización y Generación de Reportes:** La plataforma **Qlik** funciona como la herramienta principal de análisis de datos y *Business Intelligence* utilizada por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) para visualizar y analizar la información consolidada proveniente del Sistema Central (conocido también como Movilcop). Qlik permite integrar datos de diferentes fuentes, proporcionando una visión más global y completa para el análisis.

Si bien la supervisión argumenta que el reporte suministrado refleja únicamente el primer intento de envío y que existen reintentos automáticos y manuales posteriores. La presencia de comparendos en estados distintos a “Finalizado” en el reporte consolidado al suministrados por el supervisor para el proceso de evaluación corte de 31 de agosto, afecta la confiabilidad, exactitud y calidad de la información proporcionada por el supervisor, debido a que el reporte no se encontraba actualizado con las novedades posteriores que evidenciara el ingreso exitoso de los comparendos al Sistema Contravencional, lo cual constituye un riesgo en la calidad de los datos incluidos en el reporte y lo cual impide a través de los mismos validar la actualización de los estados de forma oportuna y así contribuir al análisis y facilitar la toma de decisiones sobre la operación (legalidad del proceso contravencional, la oportunidad en la gestión de infracciones y la operación de la Secretaría Distrital de Movilidad), como lo establece el propósito del reporte.

Aunado a lo anterior, el literal y. del Numeral 4.4 del Anexo Técnico establece que el sistema central debe garantizar el envío y seguimiento de los comparendos impuestos en vía, asegurando su ingreso al Sistema Contravencional en un plazo máximo de 24 horas.

La evidencia revisada corresponde al corte oficial del reporte suministrado durante el procedimiento por parte de la supervisión. Si existen reportes posteriores que demuestran la actualización exitosa

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

de los comparendos observados y que queden la trazabilidad sobre los tiempos de reenvío y la efectividad de los mecanismos automáticos o manuales que contribuya asegurar el cumplimiento de términos, estos reportes no fueron presentados formalmente como evidencia complementaria para el análisis en el proceso del ejercicio auditor.

El hallazgo no desconoce los esfuerzos realizados por la supervisión para actualizar y sincronizar la información, pero evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de validación, monitoreo, control y calidad de los reportes presentados para conocer el estado actual de los comparendos a los usuarios, así como de establecer alertas tempranas y protocolos de intervención manual y automática eficientes y efectivos, tal como se recomienda en el informe.

Por lo anterior, el Hallazgo 3 se mantiene, en tanto refleja una situación al momento de la auditoría, sustentada en la normativa contractual y en los riesgos identificados para la gestión institucional y se invita al proceso a fortalecer los controles y la calidad de los reportes suministrados a las partes interesadas.

HALLAZGO N° 4.

Para el contrato 2021-1602, durante la vigencia 2025 se identificaron 11 casos de comparendos duplicados en la base de soporte técnico (CMDS-29410, CMDS-29388, CMDS-29154, CMDS-29071, CMDS-29037, CMDS-28937, CMDS-28922, CMDS-28873, CMDS-28822, CMDS-28431, CMDS-27697), según el documento “Sabana Casos Comparenderas”:

Categoría	Cantidad
Duplicado con inmovilización	2
Duplicado sin inmovilización	9
Total	11

Adicionalmente, se evidenció la persistencia de este tipo de incidentes en años anteriores (2021 a 2025), documentado en actas de seguimiento.

Lo anterior incumple lo establecido en el Anexo Técnico No. 1 – Funcionalidades de la Solución, el cual forma parte integral del contrato, que sobre el particular indica:

- *El sistema central debe contar con un módulo que permita la administración y control de los rangos de comparendo entregados por la SDM.*
- *Los números de comparendo deben ser **únicos, asignados de manera consecutiva**, y no deben presentarse pérdidas **ni duplicidades en la operación**.*

Esto pudo ser generado por debilidades en la aplicación de controles para subsanar las fallas y mitigar la duplicidad de información. Situación que puede generar materialización de riesgos operativos y/o contractuales y/o financieros.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Recomendaciones

- Fortalecer los controles de unicidad en el sistema central, implementando validaciones automáticas que impidan la creación o modificación de formularios con números de comparendo ya utilizados.
- Mejorar la sincronización de datos en las PDA, asegurando que el sistema no permita el cierre de sesión si existen formularios pendientes por sincronizar, y que los rangos se liberen correctamente.
- Evaluar periódicamente la gestión de rangos. Realizar revisiones mensuales sobre el estado de los rangos asignados, utilizados y pendientes, para detectar inconsistencias o duplicidades.
- Capacitar continuamente a los agentes de tránsito. Reforzar las buenas prácticas en el uso de dispositivos, evitando el préstamo entre agentes y asegurando el correcto diligenciamiento de formularios.
- Monitorear en tiempo real los incidentes de duplicidad. Establecer alertas automáticas en el sistema para detectar duplicidades en el momento en que ocurren y permitir su corrección inmediata.
- Actualizar y validar el software de forma controlada. Asegurar que todas las PDA cuenten con la versión más reciente del APK antes de iniciar operaciones, evitando incompatibilidades que generen errores.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“En relación con la observación sobre los 11 casos de comparendos duplicados identificados durante la vigencia 2025, se precisa que estos corresponden a situaciones técnicas puntuales derivadas del proceso de sincronización.

Por lo anterior, desde nuestra área cada uno de los casos fue analizado de manera individual por el equipo técnico, documentándose su trazabilidad, causa raíz y tratamiento aplicado conforme a los protocolos de atención y resolución de incidentes establecidos en el contrato.

Los casos fueron revisados y conciliados durante las reuniones mensuales de seguimiento y revisión de ANS con el equipo de Gestión de Comparendos de la Secretaría Distrital de Movilidad y el contratista, verificando la correcta depuración de los registros en el sistema.

Todos los incidentes fueron oportunamente atendidos, corregidos y cerrados, sin generar afectaciones al ciudadano ni al proceso contravencional. En los casos en que la causa fue atribuible al contratista, se aplicaron las cláusulas de nivel de servicio (ANS) correspondientes.

Tabla 1: Casos de duplicidad de asignación de rangos.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Caso	Análisis	Inmovilización	Estado final	Atribuible a ANS
CMDS-29410	Sincronización Pendiente	No	Solcuionado	NO
CMDS-29388	Sincronización Pendiente	No	Solcuionado	NO
CMDS-29154	Asignación Simultanea	No	Solcuionado	SI
CMDS-29071	Asignación Simultanea	No	Solcuionado	SI
CMDS-29037	Asignación Simultanea	No	Solcuionado	SI
CMDS-28937	Asignación Simultanea	No	Solcuionado	SI
CMDS-28922	Asignación Simultanea	No	Solcuionado	SI
CMDS-28873	Asignación Simultanea	No	Solcuionado	SI
CMDS-28431	Asignación Simultanea	No	Solcuionado	SI
CMDS-28822	Asignación Simultanea	Si	Solcuionado	SI
CMDS-27697	Asignación Simultanea	Si	Solcuionado	SI

Fuente: Informes de conciliación ANS.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

En atención a la respuesta presentada, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno expone los siguientes aspectos:

El Anexo Técnico No. 1 – Funcionalidades de la Solución, parte integral del contrato 2021-1602, establece de manera expresa que:

*“El sistema central debe contar con un módulo que permita la administración y control de los rangos de comparendo entregados por la SDM. Los números de comparendo **deben ser únicos**, asignados de manera consecutiva, **y no deben presentarse pérdidas ni duplicidades en la operación.**”*

La ocurrencia de 11 casos de comparendos duplicados durante la vigencia 2025, así como la persistencia de este tipo de incidentes en años anteriores (2021 a 2024), evidencia el incumplimiento de este requerimiento contractual, independientemente que los incidentes hayan sido posteriormente gestionados o corregidos.

La duplicidad de comparendos, aunque haya sido atendida y corregida, representa una debilidad en los controles del sistema central y en los procesos asociados. La gestión reactiva de los incidentes no elimina el riesgo de materialización de consecuencias operativas, contractuales o financieras, tales como:

- Posibles inconsistencias en la trazabilidad de los procesos contravencionales.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Riesgo de afectación a la integridad de la información y a la confianza en el sistema.
- Potenciales dificultades en la defensa jurídica de la entidad ante eventuales reclamaciones.

El hallazgo no se fundamenta únicamente en la existencia de incidentes puntuales, sino en la recurrencia y persistencia de la problemática a lo largo de varias vigencias, lo que denota la necesidad de fortalecer los controles preventivos y no solo correctivos.

Si bien el responsable del proceso argumenta que los incidentes fueron atendidos, corregidos y cerrados sin afectación al ciudadano ni al proceso contravencional, la gestión correctiva no exime la obligación de implementar controles automáticos y preventivos que eviten la ocurrencia de duplicidades, tal como lo exige el contrato y las buenas prácticas de administración de sistemas de información.

La identificación de los 11 casos de comparendos duplicados se encuentra debidamente soportada en la “Sabana Casos Comparenderas” y en los informes de conciliación ANS, por lo tanto, se recomienda realizar acciones concretas para fortalecer los controles de unicidad, mejorar la sincronización de datos, evaluar periódicamente la gestión de rangos, capacitar a los agentes y monitorear en tiempo real los incidentes de duplicidad. La existencia de los casos identificados demuestra que estas acciones aún no han sido implementadas de manera suficiente o efectiva.

Por lo anterior, el Hallazgo 4 se mantiene, en virtud del marco contractual y la necesidad de fortalecer los controles preventivos para garantizar la unicidad y trazabilidad de los comparendos, mitigando así riesgos operativos y contractuales para la entidad.

HALLAZGO N° 5

Para el contrato 2021-1602, se observó que se presentaron 598 incidentes de enero a septiembre de 2025, cuya solución superó el tiempo establecido de una hora desde su reporte, incumpliendo el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) suscrito con el proveedor que establece penalizaciones específicas para medir la calidad del servicio técnico y de soporte, el cual define que: *“Por cada incidente solucionado fuera del tiempo establecido, se aplicará una penalización equivalente al 0,1 % del valor total mensual por servicio de soporte.”*. Al realizar el recálculo de las penalizaciones correspondientes por parte de la auditora (598 incidentes reportados en el periodo), se obtuvo un valor de \$16.031.372,37, mientras que el valor obtenido por parte de la supervisión fue de \$375.316,41, arrojando una diferencia de \$15.656.055,96.

El análisis mensual mostró la siguiente distribución de casos fuera de tiempo:

Tabla N° 7 – Análisis de casos fuera de tiempo

Mes Creado	Casos identificados fuera de tiempo
1	104

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Mes Creado	Casos identificados fuera de tiempo
2	88
3	98
4	49
5	48
6	64
7	59
8	52
9	36
Total	598

Fuente: Creación propia del auditor

Lo anterior, pudo ser generado porque por parte de la Supervisión no se tuvo en cuenta la totalidad de los incidentes que superaron el tiempo mínimo de solución establecido en el contrato, situación que podría generar posibles pérdidas económicas para la entidad, así como riesgos contractuales y operativos.

Recomendaciones:

- Fortalecer los mecanismos de trazabilidad de incidentes
- Validar mensualmente la base de incidentes antes del cálculo de penalizaciones, estableciendo un proceso de revisión cruzada para verificar que todos los casos fuera de tiempo estén incluidos en el cálculo de descuentos.
- Automatizar el cálculo de penalizaciones, desarrollando una herramienta que permita calcular de forma automática las penalizaciones por incidentes fuera de tiempo, reduciendo el riesgo de errores humanos y omisiones.
- Capacitar al personal encargado del seguimiento contractual, asegurando que el equipo responsable del control de ANS conozca en detalle los criterios contractuales y las implicaciones de su cumplimiento o incumplimiento.
- Realizar evaluaciones y auditorías periódicas al cumplimiento del ANS, programando revisiones para verificar la correcta aplicación de penalizaciones y el cumplimiento de los tiempos de atención establecidos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“En relación con la observación sobre el número de incidentes cuya atención superó el tiempo establecido en el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS), se precisa que la diferencia identificada frente al cálculo efectuado obedece a criterios técnicos y metodológicos aplicados durante el proceso de clasificación y validación de los casos registrados en la mesa de ayuda.

La base de datos inicial analizada correspondía a un archivo consolidado que incluía diversos tipos de registros. los cuales corresponden a la siguiente distribución de incidentes y requerimientos:

Tipo de Incidencia	Cantidad
Gestión de Incidentes	236
Gestión de Requerimientos	1,522
Requerimiento Administrativo	38
Total, general	1,796

De acuerdo con el ANS contractual, el tiempo máximo de atención de una hora aplica únicamente para la categoría “Gestión de Incidentes” (236 casos). Estos casos corresponden a eventos que interrumpen o generan una disminución en la calidad del servicio prestado.

Los casos que se clasifican como “Gestión de Requerimientos” y “Requerimientos Administrativos”, tal como se establece en el documento PLAN OPERATIVO DE MESA DE AYUDA, corresponden a situaciones relacionadas con solicitud de información, asesoría, cambio de clave, solicitud de acceso, entre otros, por parte de un usuario. Estas situaciones no se relacionan con alguno de los ANS definidos en el contrato, por tratarse de solicitudes de soporte o requerimientos operativos, es decir, no corresponden a incidentes técnicos.

Para los 236 incidentes sujetos a ANS, se empleó el archivo “Sabana de Casos Comparenderas” tomando las columnas fecha de creación y fecha de actualización.

No obstante, es necesario aclarar que la herramienta de mesa de ayuda registra cuatro estados operativos: En proceso, Suspendido, Solucionado y Cerrado.

En los casos donde el tiempo total refleja ser mayor a una hora, la situación corresponde a casos en estado “Suspendido”, donde se presenta la siguiente dinámica operativa:

- 1. Casos con estado SUSPENDIDO: Desde la mesa de ayuda no fue posible dar solución remota. Razón por la cual se solicita al agente dirigirse al punto físico para verificaciones físicas del dispositivo.*
- 2. Parada de reloj: Una vez se informa al funcionario y el caso pasa a estado SUSPENDIDO, se realiza parada de reloj en la herramienta de gestión.*
- 3. Reanudación: Cuando el agente lleva el dispositivo, el caso pasa a estado “En proceso” y el reloj comienza a correr nuevamente hasta obtener la solución.*
- 4. Tiempo visible: Los campos de actualización aparecen altos en el archivo, pero incluyen tiempo de desplazamiento del agente (no atribuible al contratista). “*

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

En atención a la respuesta presentada, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno expone los siguientes aspectos:

Frente a la revisión de la base de datos “*Sabana Casos Comparenderas*”, se precisa lo siguiente:

- Los registros clasificados en gestión de incidentes y gestión de requerimientos, y que superaron el tiempo máximo de atención de una hora, según la definición contractual y los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)
- Se comparó las fechas y horas de creación frente a las fechas y horas de cierre de cada caso para el cálculo del tiempo solución de cada incidente y compararlo con el ANS establecido en el anexo técnico (*Por cada incidente solucionado fuera del tiempo establecido, se aplicará una penalización equivalente al 0,1 % del valor total mensual por servicio de soporte y Evidencia de cierre de incidente: El contratista debe entregar un listado de los incidentes atendidos incluyendo fecha y hora de reporte, motivo del reporte, datos de quien reporta, fecha y hora de cierre y descripción de la solución*); y considerando que el contrato establece penalizaciones por cada incidente solucionado fuera del tiempo pactado, sin hacer distinción por tipo de requerimiento o por estados operativos internos. La exclusión de incidentes bajo criterios no previstos en el contrato puede generar riesgos económicos y operativos para la entidad, al no aplicar las penalizaciones correspondientes y afectar la calidad del servicio recibido.
- Si bien en las condiciones del contrato indican que no se aplicarán descuentos por incumplimiento en los ANS cuando dicho incumplimiento no sea atribuible al contratista, para ello, el contratista debe entregar los soportes a la supervisión del contrato que justifiquen el incumplimiento para su respectivo análisis, estos no se observan documentados por cada caso que superó el límite y no se le aplicó penalización en los informes o actas de supervisión, entre ellos por los motivos por los que fueron excluidos mensualmente, por lo tanto, genera incertidumbre a si encuentra debidamente justificado la no aplicación de los descuentos.

Por lo anterior, el Hallazgo 5 se mantiene y se recomienda:

- Robustecer los mecanismos de revisión y validación de incidentes, así como automatizar el proceso de cálculo para evitar omisiones.
- Fortalecer la trazabilidad de incidentes, asegurando que todos los casos fuera de tiempo sean incluidos en el cálculo de penalizaciones.
- Validar mensualmente la base de incidentes mediante revisión cruzada entre responsables.
- Automatizar el cálculo de penalizaciones para reducir el riesgo de errores y omisiones.
- Capacitar al personal encargado del seguimiento contractual en los criterios y alcances del ANS.
- Realizar seguimiento y evaluaciones periódicas para verificar la correcta aplicación de penalizaciones y cumplimiento de tiempos de atención.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

HALLAZGO N° 6.

Para el contrato 2021-1602, durante la verificación de los registros correspondientes a la vigencia 2025, se observó que para la transferencia de conocimiento únicamente se cuenta con las listas de asistencia de las capacitaciones realizadas y no se evidenciaron los soportes:

- Actas con hora de inicio y fin.
- Registros fotográficos.

Incumpliendo lo establecido en el Anexo Técnico del contrato de prestación de servicios, que define como registros obligatorios de las capacitaciones, los siguientes: **Acta de capacitación con hora de inicio y fin**, **Hoja de asistencia firmada**, **Registro fotográfico de la actividad**

La causa probable de esta situación puede estar relacionada con debilidades por parte de la supervisión para verificar el cumplimiento integral de los entregables de transferencia de conocimiento, lo que puede conllevar a la posible materialización de riesgos operativos y/o contractuales.

Recomendaciones

- Exigir al contratista la entrega completa de los registros obligatorios: Solicitar formalmente la remisión de actas, registros fotográficos y demás evidencias de las capacitaciones realizadas en 2025.
- Implementar un formato estándar de acta de capacitación: Que incluya hora de inicio y fin, objetivos, contenidos abordados, asistentes y evidencias visuales.
- Verificar la disponibilidad de los materiales de apoyo en los dispositivos: Realizar pruebas de acceso a las guías rápidas, videos tutoriales y píldoras informativas desde los equipos utilizados por los agentes.
- Establecer controles periódicos de cumplimiento contractual: Programar revisiones mensuales para validar que los entregables de transferencia de conocimiento se estén cumpliendo conforme a lo pactado.
- Capacitar al equipo de supervisión en los requisitos del anexo técnico, para asegurar que se realice una verificación integral y no parcial de los entregables del contratista.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Se precisa que las actividades de capacitación y formación al personal operativo fueron ejecutadas conforme a lo establecido contractualmente, garantizando la divulgación de los procedimientos, protocolos operativos y uso adecuado de los dispositivos y sistemas tecnológicos.

Es deber indicar que se dispone de los siguientes soportes:

- **Listas de asistencia:** todas las capacitaciones cuentan con registros firmados que incluyen hora, fecha y temática impartida, disponibles para control y seguimiento contractual, los cuales fungen como acta de capacitación y documento oficial de evidencia de ejecución, encontrándose debidamente diligenciado y cargado en los repositorios del contrato.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- **Presentaciones:** se elaboraron y utilizaron presentaciones digitales con las temáticas desarrolladas en cada jornada de capacitación, las cuales fueron socializadas con los participantes y se encuentran disponibles como parte del material de apoyo.
- **Registros fotográficos:** durante las jornadas se tomaron evidencias visuales que soportan la ejecución de las actividades.
- **Material de apoyo:** se cuenta con material pedagógico completo, que incluye presentaciones, cartillas de operación, guías de bolsillo (piezas gráficas) en versión digital y videos tutoriales, almacenados en los dispositivos electrónicos y diseñados para su uso durante las jornadas de capacitación o en operación, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico del contrato.
Dicho material se puede consultar en los siguientes enlaces: (...)”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

En atención a la respuesta presentada, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno expone los siguientes aspectos:

El Hallazgo 6 se configuró a partir de la verificación documental realizada sobre los registros de las capacitaciones efectuadas en la vigencia 2025, en el marco del contrato 2021-1602. El Anexo Técnico del contrato establece de manera explícita que los registros obligatorios para la transferencia de conocimiento deben incluir:

- Acta de capacitación con hora de inicio y fin.
- Hoja de asistencia firmada.
- Registro fotográfico de la actividad.

Durante la auditoría, se constató que únicamente se cuenta con listas de asistencia, sin que se evidencien las actas con hora de inicio y fin ni los registros fotográficos en los repositorios suministrados del contrato. Esta omisión constituye un incumplimiento directo de los requisitos contractuales, lo cual puede derivar en riesgos operativos y contractuales, como la falta de trazabilidad y verificación integral de las actividades de capacitación.

La supervisión del contrato manifestó que:

- Las listas de asistencia incluyen hora, fecha y temática, y que estas fungen como acta de capacitación.
- Se cuenta con presentaciones digitales, registros fotográficos y material pedagógico disponible en repositorios digitales.

Sin embargo, tras la revisión de los soportes presentados y los repositorios indicados, se identifican las siguientes debilidades:

- **Listas de asistencia como acta:** El Anexo Técnico exige un acta de capacitación con hora de inicio y fin, objetivos, contenidos abordados y asistentes. Las listas de asistencia, aunque

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

incluyen algunos datos, no cumplen con el formato ni el contenido exigido para el acta, lo que limita la trazabilidad y la verificación integral de la actividad.

- **Registros fotográficos:** No se evidenciaron registros fotográficos en los repositorios documentales suministrados.
- **Cumplimiento contractual:** El hallazgo se fundamenta en el incumplimiento de requisitos específicos y obligatorios establecidos en el Anexo Técnico del contrato, no en la interpretación de los mismos. La auditoría debe verificar la existencia y calidad de los soportes exigidos, no de documentos alternativos.
- **Trazabilidad y control:** La ausencia de actas de capacitación con hora de inicio y fin y de registros fotográficos limita la trazabilidad de las actividades, dificulta el control y seguimiento contractual, y puede afectar la defensa institucional ante eventuales reclamaciones o verificaciones.
- **Riesgo operativo:** La falta de cumplimiento integral de los entregables puede materializar riesgos operativos y contractuales, afectando la transparencia y la gestión eficiente de los recursos públicos.

Por lo anterior, el hallazgo se mantiene, y se invita a atender las recomendaciones orientadas a fortalecer los controles, estandarizar los formatos y capacitar al equipo de supervisión, lo que contribuye a la mejora continua y al cumplimiento efectivo de los compromisos contractuales.

HALLAZGO N° 7.

Para el contrato 2021-1602, verificados los informes mensuales de supervisión de la vigencia 2025, se observó que los mismos no contemplan lo establecido en las cláusulas (generales / específicas) de las obligaciones contractuales, anexos técnicos, aspectos que impiden determinar su seguimiento y control frente a cada uno de los productos esperados (actividades, bienes y/o servicios entregados), incumpliendo con ello por parte de los supervisores frente a las actividades e información de la ejecución contractual, conforme a lo que se indica en el Manual de Supervisión e Interventoría PA05-M03, numeral 5.2. Funciones y obligaciones de la persona Supervisora e Interventoría en un contrato estatal, numeral 29 que establece: “*Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista.*”, esta situación pudo deberse a debilidades en los controles establecidos en la supervisión y ejecución de las actividades desarrolladas, lo que puede generar la materialización de un evento de riesgo. Igualmente, es importante referenciar las evidencias para cada una de las obligaciones (actividades, bienes y/o servicios entregados), que asegure el registro del seguimiento y control de las mismas.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Los informes mensuales de supervisión son el registro integral del cumplimiento a las obligaciones del contratista, con lo cual se cumple con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, ya que este registro permite verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

servicio y por ende corresponde al registro válido para adelantar el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista.

En el marco de las actividades de seguimiento se cuenta con un sistema integral de documentación que incluye:

- 1. Informes mensuales de supervisión: Estado general, avances y recomendaciones*
- 2. Actas de reunión de seguimiento: Revisión detallada de obligaciones contractuales, anexos técnicos y entregables semanal*
- 3. Comunicaciones oficiales: Memorandos, correos y oficios*
- 4. Documentos soporte de pago.*

Adicionalmente, la supervisión realiza el seguimiento integral al funcionamiento de la solución tecnológica mediante la:

- 1. Verificación técnica: adecuado desempeño de funcionalidades con lo cual se tiene acceso a la plataforma central y la operación en vía mediante dispositivos, validación de la operación y definición cuando se requiere la aplicación de ANS, disponibilidad de los servicios de manera continua.*
- 2. Verificación documental: Entrega oportuna de los diferentes documentos contractuales, que incluyen informe mensual, actas de reunión, soportes de pago, entre otros.*
- 3. Verificación operativa: acompañamiento y seguimiento al funcionamiento de los canales de mesa de soporte, incluye la gestión de incidentes, las acciones de mantenimiento, las jornadas de capacitación, entre otros.*
- 4. Verificación financiera: incluye la validación de los documentos para la facturación de los servicios prestados, descuentos, penalizaciones.*

A continuación, se incluye el listado de obligaciones generales y específicas con la confirmación del registro aplicable a cada una, con lo cual se evidencia que la supervisión ha realizado el debido seguimiento contractual...”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

En atención a la respuesta presentada, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno expone los siguientes aspectos:

- **Integralidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales**
Si bien manifiestan que en el marco de las actividades de seguimiento se cuenta con un sistema integral de documentación que incluye documentos tales como (Actas de reunión de seguimiento, anexos técnicos y entregables, Comunicaciones oficiales, Documentos soporte de pago); en los informes mensuales de supervisión se evidenció que no contemplan de manera explícita y detallada todas las obligaciones generales y específicas establecidas en las cláusulas contractuales y anexos técnicos. La documentación indicada como soporte de seguimiento, no sustituye la obligación que los informes reflejen el seguimiento y control de cada producto esperado (actividades, bienes y/o servicios entregados), conforme lo exige el Manual de Supervisión e Interventoría PA05-M03, numeral 5.2.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- **Trazabilidad y evidencia documental.**
La trazabilidad del cumplimiento contractual requiere que cada obligación esté debidamente referenciada y evidenciada en los informes mensuales, permitiendo así la verificación objetiva por parte de terceros y garantizando la transparencia en la gestión contractual. La ausencia de este nivel de detalle puede dificultar la identificación de posibles desviaciones y la toma de acciones preventivas y correctivas oportunas.
- **Riesgo en la ejecución contractual.**
La falta de registro explícito y sistemático del seguimiento de cada obligación puede generar debilidades en los controles internos, incrementando el riesgo de incumplimientos y afectando la correcta ejecución del contrato. El hallazgo busca fortalecer los mecanismos de control y asegurar que la supervisión contractual se realice conforme a los estándares establecidos.
- **Cumplimiento normativo y buenas prácticas.**
El Manual de Supervisión e Interventoría PA05-M03 establece claramente la función de verificar el cumplimiento de las obligaciones para cada pago, expidiendo el certificado correspondiente. Para que este proceso sea efectivo, es indispensable que los informes mensuales documenten de manera clara y completa el estado de cada obligación,

Por lo tanto, el hallazgo se mantiene en el informe, y se fundamenta en la necesidad de fortalecer la trazabilidad, transparencia y control en la supervisión contractual, conforme a la normativa vigente y las mejores prácticas de gestión pública, y se sugiere incluir un apartado específico donde se detalle el seguimiento y cumplimiento de cada obligación contractual, anexando las evidencias correspondientes, además de los documentos que manifiestan en la respuesta, que están en los informes mensuales. Esto permitirá fortalecer la gestión documental y el control interno, facilitando la labor de supervisión.

○ **CONTRATO 2021-1800**

Tipo de Contrato:	Consultoría
Contrato:	2021-1800
Cdp:	402 por \$2.000.000.000 de fecha 08/02/2021 1037 por \$6.000.000.000 de fecha 09/02/2021 1038 por \$1.000.000.000 de fecha 09/02/2021 3425 por \$400.000.000 de fecha 27/12/2022 3426 por \$900.000.000 de fecha 27/12/2022 2564 por \$3.080.000.000 de fecha 10/10/2023
Crp:	539 por \$2.000.000.000 de fecha 31/05/2021 1673 por \$6.000.000.000 de fecha 31/05/2021 1674 por \$1.000.000.000 de fecha 31/05/2021 3201 por \$900.000.000 de fecha 27/12/2022

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

	3202 por \$400.000.000 de fecha 27/12/2022 2892 por \$3.080.000.000 de fecha 14/11/2023
Objeto:	DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON LICENCIAMIENTO A PERPETUIDAD, QUE PERMITA GESTIONAR LOS TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LA ENTIDAD ESTABLEZCA DESDE LA RECEPCIÓN O INFORME DEL TRÁMITE HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y REALIZAR LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE AL NUEVO SOFTWARE.
Plazo Inicial:	El plazo de ejecución del contrato a suscribir será de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha De Suscripción:	14 de mayo de 2021
Fecha De Inicio:	17 de junio de 2021
Fecha De Terminación Inicial:	16 de junio de 2022
Fecha De Terminación Final:	Con las modificaciones del contrato la fecha final es 30 de septiembre de 2024
Modificaciones	1. Prórroga y Modificadorio No.1. Se solicita prorrogar por el término de nueve (9) meses. Nueva fecha de terminación 16 de marzo de 2023. 2. Adición No. 1 (Prórroga y Modificadorio No.2). Prorroga por CUATRO (4) MESES, es decir desde el 31 de mayo de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023. Adición de \$1.300.000.000. 3. Prórroga No.3. CUATRO (4) MESES, es decir desde el 01 de octubre de 2023 hasta el 31 de enero de 2024 CUATRO (4) MESES, es decir desde el 01 de octubre de 2023 hasta el 31 de enero de 2024. 4. Adición No. 2 (Prórroga No. 4 y Modificadorio No.3). Prorroga de dos (2) meses hasta 31/03/2024 y adición de \$3.080.000.000, Prorroga No 5 y Modificadorio No 4.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

	5. Prórroga No. 5 y Modificadorio No. 4. SEIS (6) MESES HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE 2024
Valor	TRECE MIL TRESCIENTOS OCHEMNTA MILLONES DE PESOS (\$13.380.000.000) M/CTE.
Nombre Del Contratista:	INDRA / DATA TOOLS
Documento De Identificación:	8300317570

Conforme con la información del expediente contractual y las pruebas desarrolladas por el equipo auditor (ver anexo 2 - Verificación contrato 2021-1800), los hallazgos, observaciones y recomendaciones generados son las siguientes:

HALLAZGO No. 8

Se observó que en los documentos de ejecución del contrato 2021-1800 visibles en la pestaña 7 de la plataforma SECOP II, la supervisión efectuó el cargue de documentos contractuales, tales como acta de inicio, registros presupuestales, acuerdos de confidencialidad, póliza, designación de supervisión, cuentas de cobro, entre otros.

No obstante, validada la información cargada en Secop II, no se observó el cargue de los informes presentados por el contratista (Data Tools) de la muestra seleccionada (mayo, junio, julio y agosto de 2024), adicionalmente solo se evidencia el cargue de solamente dos informes de supervisión a saber: *INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN No. 1 AL CONTRATO No. 2021-1800 17 DE JUNIO A 30 DE JULIO 2021* e *INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN No. 2 AL CONTRATO No. 2021-1800 1 DE AGOSTO A 31 DE AGOSTO 2021*, los restante informes no se visualiza en la plataforma Secop. De la información suministrada mediante memorando 202542000191483 del 11 de septiembre de 2025, de los siete (7) pagos realizados entre septiembre y diciembre de 2024, solo aparece uno de ellos.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.7.1, el cual señala que: *“La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop”* y además lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría V3 - numeral 5.2.1 De las funciones administrativas del supervisor e interventor – numeral 4 – la cual indica que es responsabilidad del supervisor *“Efectuar las publicaciones de los documentos de ejecución contractual hasta su liquidación y cierre de manera oportuna en el SECOP II”*. Esta situación pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por la supervisión en la ejecución del contrato, lo que pudo conllevar a la materialización de un evento de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

riesgo. Por lo anterior, la supervisión deberá formular las acciones correspondientes, para eliminar la causa raíz.

Respuesta de la Dirección de Gestión de Cobro - DGC

Teniendo en cuenta el Informe Preliminar de Auditoría al proceso Gestión Jurídica tema contractual, emitido por la Oficina de Control Interno el 29 de octubre de 2025, en el marco de la auditoría practicada a la Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Movilidad, la Dirección de Gestión de Cobro (DGC) presenta el siguiente pronunciamiento frente al Hallazgo No. 8 y con el propósito de aportar información que permita aclarar los aspectos observados por el equipo auditor en relación con la publicación de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II.

No se acepta el hallazgo, toda vez que, realizada la verificación en la plataforma transaccional SECOP II, se constató que los documentos correspondientes a la ejecución del Contrato No. 2021-1800, incluidos los informes de supervisión, se encuentran debidamente publicados y disponibles para consulta pública (se adjunta evidencias).

Respuesta de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte:

De acuerdo con lo señalado en este hallazgo, es necesario precisar que el Contrato de Interventoría No. 2021-2255 inició el día 8 de septiembre de 2021, es decir, en fecha posterior al inicio del Contrato de Consultoría No. 2021-1800.

Por tal motivo la cláusula décima quinta del contrato de Consultoría 2021-1800, al prever esta situación, estableció con base en lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 14747 de 2011, lo siguiente:

“CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. – Teniendo en cuenta las cuantías del contrato a celebrar, así como las especificaciones técnicas involucradas en el presente proceso de selección, la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra adelantando la contratación de una interventoría externa que realice el seguimiento al cumplimiento del respectivo contrato.

El presente contrato, tal y como quedó establecido en los documentos previos será ejecutado por fases y tiene fijada la forma de pago en hitos de alcances de módulos.

Dado que la entidad está adelantando el proceso de selección por medio del cual se contratará la interventoría que ejercerá la vigilancia integral y correcta ejecución del contrato principal; conlleva a que el contrato inicie con una supervisión interna, a fin de adelantar la fase de alistamiento, recolección de información y elaboración del plan de trabajo y que posteriormente empalmará con el contratista interventor.

De esta manera la interventoría es necesaria desde la etapa preliminar a la entrega del primer módulo y en adelante hasta la entrega del producto contratado y la liquidación del contrato principal.

Por lo tanto, mientras se surte el proceso que lleve a la contratación de la interventoría, se hace necesario que la entidad garantice el seguimiento y control de la ejecución; designando un equipo

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

de supervisión integral, esto es, que evalúe, vigile, verifique la ejecución técnica, financiera, administrativa y jurídica así: Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Director de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte, el Director de la Dirección de Gestión de Cobro, el Subdirector Financiero, o por quienes designen los ordenadores del gasto; esto de acuerdo al alcance de sus competencias y funciones. (...)

En este sentido, solamente se encuentran cargados en la plataforma SECOP II los informes de supervisión correspondientes desde el 17 de junio al 30 de agosto de 2021, pues con posterioridad a esta fecha, dichos informes mensuales se realizaron por la interventoría contratada por la Entidad

En relación con los informes presentados por el contratista (Data Tools), correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2024, se informa que éstos han sido cargados en la plataforma SECOP II.

Finalmente, y de conformidad con lo señalado, se procede a realizar el cargue de las cuentas de cobro en la plataforma SECOP II, de los pagos realizados durante los meses de septiembre a diciembre de 2024.

En virtud de lo anterior, se solicita atentamente el eliminar el hallazgo del informe final, por cuanto la omisión inicial fue transitoria y ya fue subsanada mediante el cargue completo y oportuno de la información contractual en la plataforma SECOP II.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado respecto al contrato 2021-1800 ya que los supervisores, no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, teniendo en cuenta que en la plataforma SECOP II no se evidenció el cargue de los informes presentados por el contratista (Data Tools) acorde con los plazos determinados por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, es decir, dentro de los tres días siguientes a la generación de cada informe, por ello se considera necesario que se formulen puntos de control al interior de la dependencia para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos.

HALLAZGO (Teniendo en cuenta que el incumplimiento normativo identificado en este contrato, está relacionado con el hallazgo 7, se generó un solo hallazgo (7), el cual deberá ser gestionado por cada supervisión de los contratos que presenten esta misma debilidad relacionada con el no registro total de las obligaciones generales y específicas en el informe de actividades del contratista).

En la revisión de la ejecución del contrato 2021-1800, se identificó que en el registro “Informe de actividades del contrato (PA03-PR09-F03)” de las cuentas de cobro del informe presentado el 10/09/2024 para el período de pago del 01/01/2024 al 31/08/2024 e informe presentado el 19/11/2024 para el período de pago del 02/01/2024 al 07/11/2024, se observó que en el ítem “IV. Cumplimiento según contrato” no registraron la totalidad de las obligaciones (generales /

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

específicas), evidenciando el incumplimiento por parte del supervisor e interventor del Manual de Supervisión e Interventoría PA05- M03, versión 003 numeral 5.2.1. funciones Administrativas, en especial lo establecido en el numeral 29 que indica: “Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista”.

Esta situación, impide el seguimiento y control sobre las obligaciones contractuales y puede obedecer a debilidades en los controles establecidos en la supervisión y ejecución de las actividades desarrolladas, lo que pudo generar la posible materialización de un evento de riesgo. Por lo anterior, la supervisión deberá formular las acciones correspondientes, para eliminar la causa raíz.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

Teniendo en cuenta que este hallazgo se encuentra directamente relacionado con el Hallazgo No. 8, se precisa que el formato PA03-PR09-F03 (Informe de actividades del contratista) fue diligenciado conforme a los hitos de pago definidos contractualmente, por módulos y entregables, y no por obligación individual.

El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones se realizó mediante los informes, revisados y validados por la interventoría antes de cada certificación de pago.

Dado que el seguimiento y control se efectuó de manera integral y documentada, se solicita a la OCI atentamente la eliminación del hallazgo del informe final, al demostrarse que se ejerció control permanente sobre las obligaciones contractuales.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado respecto al contrato 2021-1800 ya que los supervisores no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, teniendo en cuenta que el plataforma SECOP II no se evidenció el cargue de los informes presentados por el contratista (Data Tools) en el marco de la ejecución del contrato, y por consiguiente no se observó el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato, por ello se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos.

HALLAZGO No. 9

En la ejecución del contrato 2021-1800 se evidenció que la entrega de los informes de cierre de cada etapa del proyecto, en cumplimiento de la obligación específica “37. Entregar un informe de cierre de cada etapa del proyecto y un informe general de cierre contractual”, se realizaron por fuera

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

de los tiempos de ejecución del contrato, toda vez que fueron entregados en noviembre de 2024, a pesar que la ejecución del contrato finalizó el 30 de septiembre de 2024. Lo anterior evidencia el no cumplimiento de la obligación general del contrato que estipula: " 14. *Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato*", al igual que el incumplimiento del supervisor e interventor del contrato del Manual de Supervisión e Interventoría PA05- M03, versión 003 numeral 5.2.1. funciones Administrativas, en especial lo establecido en el numeral 29 que indica: "*Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista*".

Esta situación pudo ser causada por debilidades en los controles establecidos por la supervisión e interventoría en la validación del cumplimiento de las actividades de ejecución del contrato, lo que pudo conllevar a una posible materialización de un evento de riesgo.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

En atención a la observación "un informe de cierre de cada etapa del proyecto y un informe general de cierre contractual", se realizaron por fuera de los tiempos de ejecución del contrato, toda vez que fueron entregados en noviembre de 2024", nos permitimos advertir, que los informes de cada etapa de proyecto fueron entregados a cabalidad de manera mensual por parte de la interventoría desde que la misma fungió como supervisora del contrato 2021-1800.

Asimismo, se deja de presente que el único informe que fue entregado para noviembre del año 2024 fue el informe final de interventoría el cual fue entregado previo a la terminación del contrato de interventoría 2021-2255, el 30 de noviembre de 2024. Esta prórroga fue la "ADICIÓN Y PRORROGA No. 6 AL CONTRATO No. 2021-2255 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y CONSORCIO INTERVENTORÍA SICON 2021 NIT. 901.512.165-2" (La cual se anexa dentro de los documentos soporte).

En consecuencia, los informes de cierre no incluyen actividades desarrolladas fuera de los plazos contractuales, sino que consolidan los resultados y evidencias obtenidas durante la ejecución del proyecto dentro del periodo de supervisión vigente.

Por lo anterior, se solicita la eliminación del hallazgo del informe final, toda vez que los informes fueron elaborados y entregados dentro del tiempo de vigilancia contractual, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y metodológicas establecidas.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Se ajusta la redacción del hallazgo quedando de la siguiente manera:

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

En la ejecución del contrato 2021-1800 no se evidenció la entrega de los informes de cierre de cada etapa del proyecto, en cumplimiento de la obligación específica "37. Entregar un informe de cierre de cada etapa del proyecto y un informe general de cierre contractual". Lo anterior evidencia el no cumplimiento de la obligación general del contrato que estipula: " 14. Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato", al igual que el incumplimiento del supervisor e interventor del contrato del Manual de Supervisión e Interventoría PA05- M03, versión 003 numeral 5.2.1. funciones Administrativas, en especial lo establecido en el numeral 29 que indica: "Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista".

Una vez realizada la validación de la información por parte del Equipo auditor de lo suministrado por la supervisión, no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar el hallazgo en relación con la identificación del informe que debía presentar el contratista al cierre de cada etapa del proyecto, en cumplimiento de la obligación específica No. 37, por lo cual se considera necesario la formulación de puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos.

HALLAZGO No. 10 (Desvirtuado por el responsable del proceso).

El contrato 2021-1800 en la etapa precontractual fue concebido para el *"Diseño, desarrollo y puesta en operación del software para la SDM con licenciamiento a perpetuidad, que permita gestionar los trámites y procesos administrativos que la entidad establezca desde la recepción o informe del trámite hasta la finalización del proceso de cobro coactivo y realizar la migración de la información existente al nuevo software"* bajo la utilización de *"metodologías de desarrollo ágil"* con un plazo de ejecución de doce (12) meses, hecho que se reafirmó en la cláusula 9° Plazos; tiempo que fue ampliado en cinco (5) meses y quince (15) días más en la ejecución del contrato, a través de 5 prórrogas y 4 modificatorios:



Lo anterior, generó como consecuencia que el contrato de interventoría 2021-2255 tuviera que prorrogarse y adicionar recursos, aspecto que incumple lo estipulado en el *literal a. del artículo 2 de 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"*, el cual señala que se deben *"Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten"*. Lo anterior obedeció al no seguimiento de las directrices establecidas en

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

el *Manual de Contratación PA05-M02 Versión 4*, en el numeral 2.1. *PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN O MADURACIÓN DEL PROYECTO*, que establece en el segundo párrafo: “Los procesos de contratación siempre deberán responder a un minucioso estudio de planeación con el fin de utilizar sus recursos de la manera más adecuada para satisfacer las necesidades de la entidad.”

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“[...] En cumplimiento de esta obligación, la Entidad ha dado aplicación a lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, el cual dispone: “Artículo 85. Continuidad de la interventoría. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993”. En este sentido, los contratos de interventoría se prorrogan por el mismo plazo que se prorrogue el contrato objeto de vigilancia y en todo caso hasta la terminación de la gestión contractual, con el fin de que no se interrumpa el seguimiento del contrato vigilado y se presente la liquidación del contrato para aprobación de las partes, con el consecuente reajuste a su valor, el cual deberá pactarse por unidad de tiempo de conformidad con los pagos programados (...) De acuerdo con lo anterior, y de conformidad con los lineamientos generales de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente - CCE-, la entidad no ha vulnerado el principio de planeación en la gestión contractual, sino que por el contrario aseguró un seguimiento continuo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Consultoría No. 2021-1800, al ejercer la facultad legal ya mencionada, mediante las prórrogas realizadas al Contrato de Interventoría No. 2021-2255.” del cual aportó las justificaciones de las prórrogas del contrato 2021-1800, que fue la analizada durante la ejecución de la auditoría.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Verificado el argumento presentado por el auditado, frente a la aplicación del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, la cual, permite prorrogar la interventoría por el mismo plazo de la prórroga del Contrato vigilado y ajustar su valor sin el tope del 50% del parágrafo del art. 40 de la Ley 80 de 1993, razón por la cual el hallazgo se retira del informe final.

No obstante, se recomienda fortalecer la supervisión, monitoreo y seguimiento de la ejecución contractual, que permita tener un control más preciso del desarrollo de las actividades contractuales en los plazos estipulados, para mitigar el riesgo de la utilización de más recursos (adiciones) y con ello proteger los recursos de la entidad, ante posibles riesgos que los afecten.

OBSERVACIÓN No 1

En revisión a los documentos contractuales del proceso SDM-CMA-004-2021, se evidenció que no se incluyó obligación de entregar por parte del contratista cronogramas para el seguimiento de cada una de las etapas del proyecto. Lo anterior incumpliendo el *Manual de Supervisión e Interventoría Código: PA05- M03 Versión 3*, numeral 5.2. *FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA E INTERVENTORÍA EN UN CONTRATO ESTATAL*, numeral 5.2.2. *TÉCNICAS* que en el numeral 1 establece: “1. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos o

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

convenios que le sean asignados, con el fin de garantizar a la SDM el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (cronograma de actividades del contrato), así como, también por el control técnico, ambiental, administrativo, contable, legal y financiero, de acuerdo con la naturaleza del contrato (obra, consultoría, prestación de servicios, suministro, convenios, etc.)

Lo anterior pudo deberse a debilidades en los controles establecidos, lo que impide el seguimiento adecuado de la ejecución del contrato y la materialización de un evento de riesgo asociado a la matriz del proceso denominado “Retraso o incumplimiento en la ejecución de las actividades definidas en el contrato”, cuyo control definido es “Seguimiento al plan de trabajo presentado por el contratista y aprobado por la supervisión y/o interventoría”.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“En oposición a la observación donde se indica que “no se incluyó obligación de entregar por parte del contratista cronogramas para el seguimiento de cada una de las etapas del proyecto”, nos permitimos informar que sí fue incluida dicha obligación, puntualmente en el numeral 22 la cláusula quinta del contrato 2021-1800 que establece que el contratista debe: “Entregar y ejecutar adecuadamente el Plan de Transición para la puesta en operación del Nuevo Sistema de Información Contravencional de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico (Anexo 1)”.

En consecuencia, el 12 de mayo 2023 el contratista Data Tools presentó la estrategia de transición, donde el objetivo era “hacer que los productos y servicios definidos en la Fase de Diseño se integren en el entorno de producción para que sean accesibles y confiables a los usuarios”, y, en ese sentido, el contratista presentó el Plan de Transición el cual se estructuró a través de 3 momentos, que iban poniendo en operación las diferentes HU según la funcionalidad definida para cada momento por Data Tools lo fuera requiriendo.

Lo anterior, permitió ejercer un control permanente por parte de la interventoría al plan de transición entregado por el contratista y su implementación, que inclusive dieron lugar a la formulación de informes de presunto incumplimiento contractual, generando la apertura formal del procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Derivado de la supervisión y control se generaron los siguientes incumplimientos al contrato 2021-1800, De los cuales se anexan los respectivos soportes: (...)

Por consiguiente, por el debido cumplimiento de la obligación de entregar por parte del contratista cronogramas para el seguimiento, se solicita la eliminación de la presente observación del informe final”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del equipo auditor, se mantiene la observación generada, ya que las razones y motivos enunciados por la supervisión del contrato y a la documentación

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

aportada no desvirtúa lo señalado en el informe preliminar, pues no se evidenció la entrega de cronogramas para cada una de las etapas del proyecto. Si bien es cierto en el documento “*PLAN DE TRANSICIÓN Sistema Inteligente de Servicios SIS Fénix Código FÉNIX_GP_DG_MA_08*”, establece esta fase como “...el conjunto de las actividades definidas dentro del proyecto con el propósito asegurar que los productos y servicios definidos en la fase de diseño se integren en el entorno de producción de manera segura y confiable...”, no se evidenció claramente lo plantado en la observación y es necesario contar con un elemento (cronograma) que permita el seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades para llevar a feliz término el desarrollo del proyecto. Por lo anterior, se considera necesario la formulación de puntos de control para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos.

HALLAZGO No. 11

En revisión al *Anexo 1B Arquitectura de Solución Nuevo Sistema de Información Contravencional* del proceso SDM-CMA-004-2021 que dio origen al contrato 2021-1800, se estableció que para la implementación de los módulos del nuevo sistema de información Contravencional se debía incluir costos relacionados con: “*Migración de datos requeridos para la puesta en producción del módulo*”. Esto se encuentra incluido para los módulos: Contravenciones (numeral 2.1), Control e Investigaciones al Transporte Público (numeral 2.2), Segunda Instancia y Actuaciones Administrativas (numeral 2.3), Procesos Administrativos y Financieros (numeral 2.4), Gestión Cobro (numeral 2.5), Repositorio Unificado de Datos – Repox (numeral 2.8). No obstante, en el informe final presentado por el Consorcio SICON 2021, interventor del contrato 2021-1800, en el numeral 3.3.4.1 *Compromisos pendiente de ejecución*, indicaron que: “*El contratista deberá entregar el informe final de migración una vez culmine las actividades en la etapa de liquidación*”.

Verificados los informes de interventoría 35, 36 y 37 correspondientes a la ejecución de los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2024, no se evidenció continuidad a la solución de los resultados al proceso de migración informados en septiembre de 2024 (Gestión de Cobro), respecto del informe final, ejercicio del cual, llama la atención que expresa el estado de esta actividad de manera cualitativa únicamente. Lo anterior, debido a debilidades en la definición de métricas que permitieran medir de manera cuantitativa el proceso de migración.

Lo anterior incumple el numeral 5.2.1. “*Funciones Administrativas*” del *Manual de Supervisión e Interventoría (PA05-M03) versión 003*, en especial el numeral 3, que señala: “3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones y cuando advierta su inobservancia efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigir el cabal cumplimiento del contrato.(...)”, situación que pudo generarse por debilidades en los controles establecidos por la interventoría y la supervisión del contrato, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Es necesario precisar que con posterioridad al 30 de noviembre de 2024 (fecha culminación del contrato de interventoría), las mesas de migración continuaron con el contratista DATA TOOLS

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

S.A.S. En dichas mesas se dio continuidad a la solución de resultados al proceso de migración relacionados con la Dirección de Gestión de Cobro y otras dependencias como la Subdirección de Contravenciones. Como resultado de lo anterior, se generó por parte del contratista el informe No. 3 del 19 de agosto de 2025, el cual detalla el avance y el estado de la actividad de migración en términos cuantitativos. Finalmente, derivado de la presentación por parte del contratista de dicho informe, las mesas han continuado de manera recurrente.

Así las cosas, se deja de presente que no se ha incumplido el numeral 5.2.1. pues la labor de supervisión ha continuado posterior a la terminación de los contratos 2021-1800 y 2021- 2255. Por lo cual, teniendo en cuenta que el seguimiento y la evaluación cuantitativa del proceso fueron realizadas, se solicita la eliminación del hallazgo. (Se anexan las actas de las reuniones de migración y el informe No. 3 del 19 de agosto de 2025 junto con sus anexos) Considerando que el seguimiento y la evaluación cuantitativa del proceso fueron realizados, se solicita la eliminación del hallazgo del informe final, al haberse complementado la información con los indicadores requeridos”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la evaluación por parte del equipo auditor, se mantiene el hallazgo, ya que la supervisión no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo. Como soporte relaciona el Informe No. 3 del 19 de agosto de 2025, en el cual no se evidenció lo requerido, toda vez que no relacionaron lo correspondiente a la migración realizada a cada uno de los módulos que hacía parte del proyecto, sino que hace referencia a otros temas diferentes. Por lo anterior, se considera necesario la formulación de puntos de control para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos.

HALLAZGO N° 12 (Se reformuló a observación).

En la revisión al contrato 2021-1800, se observó que, 51 Historias de Usuario inicialmente identificadas en ambiente productivo, presentaron estado “Con uso posterior” (lo que representó el 20% del total: 254 HU), conforme lo señalado por la interventoría mediante “Informe Final noviembre 2024”, es decir, no están operando, situación que impactó los módulos: Gestión de Cobro (46%), Contravenciones (15%), Transporte Público (11%), Servicios Comunes (10%) y, procesos administrativos y financieros (6%).

Lo anterior, impidió que la fase de “Estabilización” contemplada en el numeral 3.2. “Aceptación del Producto” dispuesto en el Anexo Técnico 1 del Contrato 2021-1800 hubiera operado durante la ejecución del proceso contractual, y ocasiona posible impacto a la “interoperabilidad de los activos de información para apoyar las decisiones de negocio” y a la “calidad de la información” en los módulos que no se encuentran en operación al 100% según lo planificado.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Mediante memorando 202553000224983 del 04-nov-2025 la Dirección Técnica de Contratación informó: “(...) cada una de las 254 HU surtieron la fase de pruebas funcionales y cumplimiento de requisitos para paso al ambiente de producción, desplegándose en dicho ambiente con acompañamiento del contratista. En algunos casos, su operación no pudo ser validada en producción por cuanto tienen un uso posterior de acuerdo con las necesidades del flujo del negocio, pero a pesar de eso en cada una de las actas de estabilización de estas HU, se dejó de constancia que no presentan incidentes críticos ni mayores pendientes de atender por parte del contratista. (Se adjuntan actas)” del cual aportó las “actas de migración 2025” y el informe No. 3 “Sicón-Fénix agosto 19 – 2025” del contrato 2021-1800.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificada la respuesta presentada por los responsables del tema al informe preliminar, frente a las 51 Historias de Usuario – HU con estado “De uso posterior”, que informaron: “(...) En algunos casos, su operación no pudo ser validada en producción por cuanto tienen un uso posterior de acuerdo con las necesidades del flujo del negocio, pero a pesar de eso en cada una de las actas de estabilización de estas HU, se dejó de constancia que no presentan incidentes críticos ni mayores pendientes de atender por parte del contratista (...)”, el equipo auditor solicitó información adicional (correo electrónico del 10-nov-2025) asociada al estado de las 51 HU informadas por la interventoría, a lo que la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte (correos electrónicos del 11-nov-2025) señaló:

“(...) mediante la documentación técnica, funcional y los reportes asociados a los informes de interventoría, se confirma que todas las Historias de Usuario clasificadas como de uso posterior fueron desarrolladas, entregadas y actualmente se encuentran en producción y operativas dentro del sistema de información FÉNIX.

La evidencia técnica y el código fuente de cada desarrollo se encuentran almacenados en el repositorio oficial de Azure DevOps de la Secretaría Distrital de Movilidad (...) clasificada por funcionalidades y control de versiones, garantizando la integridad del código y la trazabilidad técnica de los despliegues.

Por otro lado, las evidencias de paso a producción corresponden al procedimiento de gestión del cambio (RFC) que seguimos para cada historia de usuario, recordamos que luego de la aceptación de las pruebas funcionales, se gestiona el RFC al cual la SDM asignaba un caso en Aranda de la entidad, y posteriormente, se cambiaba el estado de cada historia de usuario a "Done"”

Teniendo en cuenta las actas suministradas (254 en total), fueron seleccionadas 10 de ellas (ver anexo 2B) asociadas a las 51 HU en estado “De uso posterior”, de las cuales se observó en el contenido información que es coincidente con la respuesta brindada por los responsables; ejemplo:

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

A continuación, se relacionan las Historias de Usuario del módulo de procesos administrativos y financieros que surtieron la fase de pruebas de aceptación funcional y cumplimiento de requisitos para paso al ambiente de producción, desplegándose en dicho ambiente con acompañamiento del contratista, **que no pudo ser validada su operación en producción por cuanto tienen un uso posterior de acuerdo con las necesidades del flujo del negocio.** De acuerdo con esta validación, las funcionalidades correspondientes a las siguientes historias de usuario no presentan incidentes⁴ críticos⁵ ni mayores⁶ pendientes de atender por parte del contratista.

No	ID	HU	Condición Operativa
1	9949	HU_CDS_016 Integración Pasarela de Pago	Se requiere gestión administrativa para los códigos de venta no presente.
2	10082	HU_GCTP_012 Ajustes a Cálculo de interés – Regla transporte público	Se requiere se cumpla la condición de negocio posterior a las fechas de ejecutoria

Fuente: Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte informo (correos electrónicos del 11-nov-2025, acta FENIX_GP_DG_ACT_100, pág.3 y 4)

En este sentido, según lo informado por el proceso: “(...) las Historias de Usuario clasificadas como de uso posterior (...) actualmente se encuentran en producción y operativas dentro del sistema de información FÉNIX (...) las evidencias de paso a producción corresponden al procedimiento de gestión del cambio (RFC) que seguimos para cada historia de usuario (...)”, es decir, la SDM continuó la verificación de la operatividad del sistema contravencional a través de la “gestión del cambio (RFC)”, el cual aplican y registran a través del aplicativo ARANDA, no obstante, de acuerdo con las evidencias remitidas, al equipo auditor no le fue posible identificar la trazabilidad entre las dos fuentes de información: el aplicativo ARANDA (RFC) y el repositorio oficial de Azure DevOps de la Entidad (contrato 2021-1800), debido a que la información suministrada no permitió aclarar lo observado de las 51 HU con estado “En uso posterior”.

Teniendo en cuenta la información suministrada en respuesta al hallazgo No. 12 comunicado en el informe preliminar, así como la información adicional requerida los días 10 y 13 de noviembre de 2025 (Orfeo 202517000232893), los auditores de la OCI realizaron visitas y confirmación a los procesos: Gestión Contravencional, Gestión de Cobro y a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte el 14-nov-2025, a fin de observar la operatividad de una muestra aleatoria de 34 HU con estado “En uso posterior” (ver anexo 2B, lo que representó el 66,66% del total de las 51 HU señaladas por la interventoría), evidenciando que: 24 HU están operativas (71% de la muestra), y 10 HU no están operativas (29% de la muestra) en el sistema contravencional; y, 17 de las HU con estado “En uso posterior” que no se incluyeron en la muestra, haciendo la salvedad que por esta razón no se determinó el estado (para un total de 27 HU en el estado “En uso posterior”); como se detalla a continuación:

Módulo	Total HU 2021-1800	HU "En Uso Posterior" a 30-nov-2024	%	Muestra Aleatoria OCI	HU "Operativas" a 14-nov-2025	%	HU "En Uso Posterior" a 14-nov-2025	%	HU "En Uso Posterior" a 14-nov-2025	%
Módulo 1: Contravenciones	130	19	15%	6	5	83%	1	17%	14	11%
Módulo 2: Control e Investigaciones al Transporte Público	35	4	11%	1	1	100%	0	0%	3	9%
Módulo 3: Segunda Instancia y Actuaciones Administrativas	2	0	0%	0	0	0%	0	0%	0	0%
Módulo 4: Procesos Administrativos y Financieros	17	1	6%	1	1	100%	0	0%	0	0%
Módulo 5: Gestión de Cobro	56	26	46%	26	17	65%	9	35%	9	16%
Módulo 6: Servicios Comunes	10	1	10%	0	0	0%	0	0%	1	10%
Módulo 7: Mi Movilidad	2	0	0%	0	0	0%	0	0%	0	0%
Módulo 9: Gestión de la Identidad y del Acceso	2	0	0%	0	0	0%	0	0%	0	0%
Total	254	51	20%	34	24	71%	10	29%	27	11%

Fuente: Elaboración equipo auditor.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Dado lo anterior, de las citadas 51 HU a nov-2024, 24 de ellas se encuentran operativas en el sistema contravencional a 14-nov-2025, 10 HU presentan estado “En uso posterior”; adicionalmente, con las 17 HU no seleccionadas, se observaron 27 HU con estado “En uso posterior”, lo que representan el 11% de las 254 HU según contrato 2021-1800, lo que impacta los módulos: Gestión de Cobro (16%), Contravenciones (11%), Transporte Público (9%) y Servicios Comunes (10%) del sistema contravencional.

Por lo anteriormente expuesto, el hallazgo No. 12 presentado en los resultados preliminares se reclasifica como Observación en el informe final, la cual quedará así:

Observación No. 15.

A 30 de noviembre de 2024, según el “Informe Final noviembre 2024” emitido por la interventoría del contrato 2021-1800, informó que 51 Historias de Usuario³ en ambiente productivo, identificadas con estado “En uso posterior” (que representó el 20% del total: 254 HU), situación que impactó los módulos: Gestión de Cobro (46%), Contravenciones (15%), Transporte Público (11%), Servicios Comunes (10%) y, procesos administrativos y financieros (6%) del sistema contravencional; aspecto observado en el contenido de 10 actas de “Estabilización⁴” de las HU con estado “De uso Posterior” que estableció el numeral 3.2 “Aceptación del producto” dispuesto en el Anexo Técnico 1 del Contrato 2021-1800, que señalaron depender del cumplimiento del flujo de cada proceso (condición de negocio).

Teniendo en cuenta que la SDM continuó la verificación de la operatividad del sistema contravencional a través de la “gestión del cambio (RFC)”, mediante la aplicación y registro en el aplicativo ARANDA, de las cuales, según las evidencias remitidas no fue posible identificar la trazabilidad entre las dos fuentes de información: el aplicativo ARANDA (RFC) y el repositorio oficial de Azure DevOps de la Entidad (contrato 2021-1800) para determinar el avance de las 51 HU en estado “En uso posterior”, el equipo auditor seleccionó 34 HU con estado “En uso posterior” mediante muestra aleatoria, para determinar el avance de la operatividad en el sistema contravencional (mediante visitas de observación y confirmación interna el 14-nov-2025), observando que, 24 HU están operativas (71% de la muestra), y 10 HU no están operativas (29% de la muestra). Teniendo en cuenta las 17 HU no seleccionadas, se identifican 27 HU con estado “En uso posterior”, que representan el 11% de las 254 HU según contrato 2021-1800, que impactan el 11% de las 254 HU del contrato 2021-1800, en los módulos: Gestión de Cobro (16%), Contravenciones (11%), Transporte Público (9%) y Servicios Comunes (10%) del sistema contravencional.

³ “Las historias de usuario son una explicación de una función de software, escrita desde la perspectiva del usuario final. Esto ayuda a los equipos ágiles a comprender lo que quieren los usuarios y así poder ofrecerles las mejores funciones” (<https://asana.com/es/resources/user-stories>).

⁴ “b) Estabilización: consiste en garantizar el correcto funcionamiento de la solución en ambiente de producción. Al finalizar el paso a producción y entrega a la operación, se debe realizar el apoyo a la operación de la solución por un tiempo mínimo de 1 mes o el que se establezca de común acuerdo en el plan de proyecto, donde se deben realizar los ajustes que se identifiquen, y que sean necesarios para la correcta operación de esta (...)”, numeral 3.2 Aceptación del producto, Anexo 1 del contrato 2021-1800.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Adicionalmente, desde el “Rol de Enfoque Hacia la Prevención”, se **recomienda**:

- Validar la correcta operación (estabilización y operatividad) al 100% de las HU definidas en el proceso contractual, antes que finalice la etapa de garantía, dado que la SDM “(...) *terminó el proyecto usando el 79% de las funcionalidades desarrolladas y puestas en operación (...)*” a la finalización del contrato 2021-1800 (noviembre 2024); representadas en el 20% de Historias de Usuario con estado “En Uso Posterior”, y, que según lo observado por el equipo auditor, a 14-nov-2025 el 11% de las HU presentan estado “En Uso Posterior”, en aras de proteger los recursos de la SDM ante los posibles riesgos que los puedan afectar.
- Aunar esfuerzos para lograr gestionar los ajustes o controles de cambio (en caso de requerirse) frente a las HU con estado “En uso posterior”, con el acompañamiento del contratista 2021-1800 Data Tools SAS, antes de finalizar el período de garantía.
- Implementar acciones tendientes a documentar la trazabilidad entre las fuentes de información: repositorio oficial de Azure DevOps de la Entidad (contrato 2021-1800) y aplicativo ARANDA (RFC), que permita evidenciar la continuidad en la operatividad del total de las 254 HU en la implementación del sistema contravencional Fénix, incluidas las 51 HU en estado “En uso posterior” a nov-2024, asegurando la calidad y confiabilidad de la información y de los registros.
- Fortalecer las actividades de la etapa de planeación e identificación de riesgos y controles, para los procesos contractuales que se tenga previsto adelantar para las siguientes vigencias, con el fin de identificar las necesidades requeridas por la entidad, y aplicar los mecanismos de modificación contractual establecidos en el Manual de Contratación, y demás normativa aplicable (cuando aplique), de manera oportuna.

HALLAZGO N° 13

De los 14 pagos realizados al contrato 2021-1800, 4 de ellos (29%) fueron gestionados y reconocidos como “Pasivos Exigibles” (Unidad Ejecutora 02), en razón al fenecimiento de la reserva presupuestal a 31 de diciembre de 2022, los cuales ascendieron a \$ 9.000.000.000, que representaron el 67% del total del presupuesto; aspecto que ocasionó gestiones administrativas para justificar y soportar técnicamente el origen del pasivo, así como la emisión del acto administrativo (resolución) mediante el cual se reconoció el pasivo exigible y la ordenación del pago, con la consecución del CDP respectivo por “Pago de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas” afectando los recursos en la vigencia en la que se realizó el pago, es decir, el año 2024.

Lo anterior, podría advertir posibles riesgos al incumplimiento presupuestal y financiero (ante la alternativa de no tener fondos disponibles para pagar obligaciones que se adquirieron en años fiscales anteriores y que fenecieron sin ser canceladas), y jurídico (al no cumplir con los requisitos legales y normativos para el reconocimiento y pago de estas obligaciones, lo que podría llevar a sanciones o conflictos legales) frente a la condición expresa de “forma de pago” establecida por “Concepto por componente entregado, a satisfacción del cliente, y avalado por el supervisor del

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

contrato” en el proceso contractual; situaciones que podría conllevar como consecuencia, presión sobre los presupuestos de vigencias fiscales posteriores (como fue este caso para la vigencia 2024), el incremento en los trámites y costos de gestión administrativa (por los costos asociados a los procesos necesarios para su ejecución), y posibles sanciones, multas u observaciones por parte de entidades de control (como la Contraloría de Bogotá).

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“(...) los pagos se realizaron una vez culminada en su totalidad la ejecución de las etapas que corresponden a cada módulo, de conformidad con lo establecido en la minuta contractual. Consideramos que no se materializó riesgo alguno de posible incumplimiento presupuestal, financiero o jurídico, pues el ordenador del gasto realizó las acciones respectivas, con el fin de preservar y asegurar los recursos correspondientes.” del cual aportó las resoluciones respectivas.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Verificado el argumento presentado, frente a los pagos gestionados y reconocidos como “Pasivos Exigibles”, es importante señalar que, el propósito del pronunciamiento es advertir a la administración, respecto de pagos de procesos contractuales mediante resolución motivada, debido a la ejecución por fuera de los términos planificados inicialmente para el pago del contrato 2021-1800, razón por la cual se determina necesario se implemente al interior de la SDM acciones preventivas tendientes a minimizar la aplicación de pagos por resolución motivada en los procesos de ejecución contractual, razón por la cual se mantiene el hallazgo No 13 en el informe final.

OBSERVACIÓN N° 2

Revisada la documentación que soporta las órdenes de pago #6 (período de certificación: 01-sep-2023 a 31-mar-2024), #7 (período de certificación: 01-ene-2024 a 31-ago-2024) y #14 (período de certificación: 31-mar-2024 a 30-sep-2024) por valor de \$4.165.000.000 del contrato 2021-1800 (que representaron el 31% frente al valor facturado), se observó:

- ☞ Dos de los tres pagos seleccionados (66% de la muestra) no presentan “*d. Original del acta de pago mensual firmado por el contratista y el(los) supervisor(es), del correspondiente período, informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de supervisión*”.
- ☞ Los 3 informes de actividades, no contemplaron las 39 obligaciones específicas que estableció la cláusula 5° del contrato 2021-1800; y los enlaces de los productos presentados no permiten el acceso para visualizar el contenido.
- ☞ Dos de los tres pagos seleccionados (66% de la muestra) no presentan “*Formato de vinculación de transferencia electrónica*”.
- ☞ En los tres pagos seleccionados (100% de la muestra), no presentan “*Certificado de Cámara de Comercio*”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Lo anterior, al parecer, por posibles errores humanos durante el proceso de revisión, aprobación de la información, y la rendición de informes respectiva, situación que impidió determinar el cumplimiento de los documentos mínimos en la cláusula 12° forma de pago determinados en el contrato 2021-1800.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“De acuerdo con la verificación realizada sobre los soportes de las cuentas de cobro No. 6, 7 y 14, se precisa lo siguiente: 1. Los certificados de supervisión y los informes de actividades correspondientes se encuentran debidamente cargados en el SECOP II para las tres cuentas mencionadas. 2. Se aporta un Excel con la totalidad de las 39 obligaciones específicas y la relación de los informes de actividades donde fueron relacionadas para su respectiva aprobación y pago. 3. El formato de vinculación de transferencia electrónica no se encuentra adjunto en las cuentas N.º 6 y N.º 7; sin embargo, esta información reposa en el expediente físico y digital del contrato. 4. El Certificado de Cámara de Comercio del contratista se encuentra cargado dentro de la cuenta N.º 14” del cual aportó los documentos soportes de los pagos relacionados, así como cuadro en Excel con las obligaciones específicas del contrato 2021-1800.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Verificado el argumento presentado, frente a la documentación soporte y al contenido de los informes de actividades respecto de las obligaciones específicas, es importante señalar, que la información suministrada fue la observada durante la ejecución de la auditoría; adicionalmente, respecto de la información adicional: “Excel con la totalidad de las 39 obligaciones específicas y la relación de los informes de actividades donde fueron relacionadas para su respectiva aprobación y pago”, se observó que: i) la obligación certificada cumplida en el pago realizado en abril 2024 “pago 20211800_2024_04M 8,9,10”, debió haberse certificado en el pago inicial del contrato, (realizado el 24/4/2023) conforme al término establecido en el clausulado: “Entregar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan de Trabajo en el cual se determinen las actividades y productos a entregar, las responsabilidades del personal involucrado, los plazos y la descripción de la aplicación de la metodología de desarrollo y control de cambios a utilizar en la ejecución del contrato, junto con los demás requerimientos señalados en el anexo técnico (Anexo 1).”. ii) El proceso reconoció para trece (13) obligaciones específicas (Nos.: 10, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 27, 29, 35, 36) que no fueron relacionadas en los informes que soportan los pagos; aduciendo que: “(...) se relacionaban en los informes mensuales presentados y entregados por la interventoría (...)”, por lo que se determinó necesario que el proceso implemente acciones de mejora para fortalecer la aplicación de los lineamientos institucionales, en materia de supervisión y emisión de informes, razón por la cual el contenido de la Observación No. 2 presentado en el informe preliminar se mantiene en el informe final.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

HALLAZGO No. 14 (Se ajustó)⁵

En revisión al Anexo 1 Anexo Técnico del proceso SDM-CMA-004-2021 que dio origen al contrato 2021-1800, estableció en el numeral 3.5 “Propiedad Intelectual” que: “(...) En el caso de soluciones desarrolladas a la medida, se deberán transferir a la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM todos los derechos de autor correspondientes (...); aspecto que según el informe final presentado por el Consorcio SICON 2021 – interventor del contrato, en el numeral 3.3.4.1 Compromisos pendiente de ejecución, indicaron que: “Una responsabilidad crítica es la garantía y la propiedad intelectual y la cesión de derechos del software desarrollado. El contratista debía transferir a la Secretaría Distrital de Movilidad todos los derechos sobre el sistema, de manera que la entidad pudiera hacer uso de este de forma autónoma y sin restricciones una vez terminado el contrato. Al respecto se avanzó en la suscripción del documento de cesión de derechos, mientras el contratista en fase de liquidación finaliza los aspectos pendientes y atiende bajo garantía los requerimientos que se puedan presentar para realizar el respectivo registro para los derechos de autor”, únicamente. Lo anterior, impide:

⁵ La versión inicial indicaba: En revisión al *Anexo 1B Arquitectura de Solución Nuevo Sistema de Información Contravencional* del proceso SDM-CMA-004-2021 que dio origen al contrato 2021-1800, estableció en el numeral 3.5 “Propiedad Intelectual” que: “En el caso de soluciones desarrolladas a la medida, se deberán transferir a la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM todos los derechos de autor correspondientes; aspecto que según el informe final presentado por el Consorcio SICON 2021 - interventor, en el numeral 3.3.4.1 *Compromisos pendiente de ejecución*, indicaron que: “El contratista deberá entregar el informe final de migración una vez culmine las actividades en la etapa de liquidación”.

Verificado el informe final de la interventoría #37 correspondiente al período de ejecución de noviembre de 2024, se evidenció en el numeral 3.2 “Generalidades” que señaló sobre el particular que: “Una responsabilidad crítica es la garantía y la propiedad intelectual y la cesión de derechos del software desarrollado. El contratista debía transferir a la Secretaría Distrital de Movilidad todos los derechos sobre el sistema, de manera que la entidad pudiera hacer uso de este de forma autónoma y sin restricciones una vez terminado el contrato. Al respecto se avanzó en la suscripción del documento de cesión de derechos, mientras el contratista en fase de liquidación finaliza los aspectos pendientes y atiende bajo garantía los requerimientos que se puedan presentar para realizar el respectivo registro para los derechos de autor”, únicamente.

Lo anterior, impide:

- Conocer el estado del proceso de la cesión de derechos y la entrega de la licencia a perpetuidad contemplada en el objeto del contrato 2021-1800 a la fecha de aprobación de la cuenta final del contrato 2021-1800.
- Incumple el #10° de la cláusula 5° Obligaciones Específicas del Contratista, que señaló: “10. Hacer entrega formal del código fuente almacenado en las herramientas DevOps y realizar el correspondiente procedimiento para ceder los derechos patrimoniales de autor sobre el software desarrollado en ejecución del contrato, a las cuales renuncia expresamente a cualquier oportunidad de explotación comercial o gratuita o cualquier reclamación por vía judicial o administrativa; lo anterior sin perjuicio de los derechos morales cuya titularidad radica en los respectivos desarrolladores de software y demás partícipes de la obra en colaboración. La cesión a que se hace referencia se suscribirá en documento adicional, al momento que se entregue el último producto y/o entregable.”
- Incumple el numeral 5.2.1. “Funciones Administrativas” del Manual de Supervisión e Interventoría (PA05-M03) versión 003, en especial el numeral 3, que señala: “3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones y cuando advierta su inobservancia efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigir el cabal cumplimiento del contrato (...)”.

Las anteriores situaciones se generaron al parecer, por debilidades en los controles establecidos por la interventoría y la supervisión del contrato, lo que podría generar la materialización de eventos de riesgo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Conocer el estado del proceso de la cesión de derechos y la entrega de la licencia a perpetuidad contemplada en el objeto del contrato 2021-1800 a la fecha de aprobación de la cuenta final del contrato 2021-1800.
- Incumple el #10° de la cláusula 5° Obligaciones Específicas del Contratista, que señaló: “10. (...) realizar el correspondiente procedimiento para ceder los derechos patrimoniales de autor sobre el software desarrollado en ejecución del contrato, a las cuales renuncia expresamente a cualquier oportunidad de explotación comercial o gratuita o cualquier reclamación por vía judicial o administrativa; lo anterior sin perjuicio de los derechos morales cuya titularidad radica en los respectivos desarrolladores de software y demás partícipes de la obra en colaboración. La cesión a que se hace referencia se suscribirá en documento adicional, al momento que se entregue el último producto y/o entregable.”
- Incumple el numeral 5.2.1. “ Funciones Administrativas” del Manual de Supervisión e Interventoría (PA05-M03) versión 003, en especial el numeral 3, que señala: “3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones y cuando advierta su inobservancia efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigir el cabal cumplimiento del contrato (...)”.

Las anteriores situaciones se generaron al parecer, por debilidades en los controles establecidos por la interventoría y la supervisión del contrato, lo que podría generar la materialización de eventos de riesgo.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Es necesario aclarar que el contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor del software entregado en virtud del Contrato de Consultoría No. 2021-1800, fue suscrito el 30 de septiembre de 2024, con más de dos meses de antelación a la fecha de aprobación de la cuenta final del contrato, la cual, fue presentada el 11 de diciembre de 2024 y pagada el día 24 de diciembre del mismo año. Dicha minuta fue entregada a ustedes a través de correo electrónico el lunes 20 de Octubre. Por otra parte, solicitud de registro en la Dirección Nacional de Derechos de Autor, fue realizada el 27 de enero de 2025. (Se anexan soportes)

Así mismo, consideramos que tampoco se incumple el numeral 10 de la cláusula 5 del Contrato de Consultoría 2021-1800, pues como se mencionó la cesión fue suscrita el 30 de septiembre de 2024. De la misma manera, se deja claridad que no se incumple la obligación referente a la entrega del Código Fuente Devops, toda vez que mediante las siguientes actas, el contratista deja en firme la entrega del mismo (Se anexan soportes).

Por lo cual, no encontramos motivos para señalar que se presentaron incumplimientos contractuales debido a las debilidades en los controles establecidos por la interventoría y la supervisión del contrato.

En consecuencia, se solicita la eliminación del hallazgo del informe final, toda vez que la obligación fue cumplida en su totalidad antes de la liquidación contractual, y la documentación soporte se encuentra debidamente registrada y disponible para verificación”.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Respuesta de la Oficina de Control Interno – OCI.

Revisadas las evidencias aportadas, el equipo auditor validó nuevamente el acta de “CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR DEL SOFTWARE ENTREGADO EN VIRTUD DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA 2021-1800”, firmada electrónicamente el 2024/11/12, por parte de ADRIANA RUTH IZA CERTUCHE ordenadora del gasto en representación de la SDM. Sin embargo, presentan Certificado de Registro de Actos y Contratos con registro Libro_Tomo-Partida Numero 11-162-354, emitido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA del 25/10/2024. Este último certificado fue generado con fecha anterior a la firma del acta de cesión de derechos patrimoniales (2024/11/12) y a la solicitud de tramite realizada por el contratista el 27/01/2025 (relacionado en el oficio SDM_1800_20250472 del 28/01/2025 presentado por el contratista).

Adicionalmente mediante correo electrónico del 10/11/2025 se solicitó “*Teniendo en cuenta que el contratista a través de la comunicación SDM_1800_20250472 del 28 de enero de 2025, presentó el soporte de radicación ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor DNDA (27/01/2025) de la solicitud del trámite. Se solicita puntualmente suministrar el resultado de dicho trámite y hacer entrega del documento final que demuestre la propiedad a nombre de la SDM*” respondiendo la supervisión que: “*Nos permitimos informar que el trámite para la transferencia de propiedad aún sigue en trámite en la DNDA, aportar la traza de la última actuación generada dentro del proceso frente a la Dirección Nacional de Derechos de Autor DNDA. En este correo se evidencia que Gina torres, (gerente del proyecto por parte del contratista), da contestación a las observaciones realizadas por la DNDA.*”.

Por lo expuesto y una vez analizados los argumentos presentados por el supervisor en su respuesta, se observó que los mismos no desvirtúan lo señalado por el equipo auditor en el informe preliminar de auditoría; razón por la cual, se mantiene el hallazgo.

○ **CONTRATO 2021-2255**

CONTRATO:	2021-2255
TIPO DE CONTRATO:	CONSULTORÍA
CDP:	1712 por \$899.693.550 de fecha 30/04/2021 2297 por \$ 836.715.002 de fecha 04/08/2022 1540 por \$ 646.057.013 de fecha 31/03/2023 2514 por \$ 610.640.004 de fecha 27/09/2023 2735 por \$ 509.006.510 de fecha 23/10/2023 1707 por \$ 843.424.5840 de fecha 18/04/2024 1729 por \$ 78.269.801 de fecha 26/04/2024 3136 por \$ 127.395.540 de fecha 29/10/2024

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

CRP:	2011 \$ 899.693.550 de fecha 25/08/2021 2380 por \$ 788.731.346 de fecha 07/09/2022 1909 por \$ 435.674.657 de fecha 04/05/20 2522 por \$ 407.093.336 de fecha 29/09/2023 2907 por \$ 482.494.932 de fecha 15/11/2023 1987 por \$ 78.269.801 de fecha 02/05/2024 1988 por \$ 843.424.584 de fecha 02/05/2024 3461 por \$ 127.395.540 de fecha 30/10/2024
OBJETO:	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA CUYO OBJETO ES: "DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON LICENCIAMIENTO A PERPETUIDAD, QUE PERMITA GESTIONAR LOS TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE LA ENTIDAD ESTABLEZCA DESDE LA RECEPCIÓN O INFORME DEL TRÁMITE HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y REALIZAR LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE AL NUEVO SOFTWARE.
PLAZO INICIAL:	Diez (10) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 de agosto de 2021
FECHA DE INICIO:	8 de septiembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	07 de julio de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 de noviembre de 2024
MODIFICACIONES	ADICIÓN Y PRÓRROGA No.1. Adición por \$788.731.346 y Prorroga en OCHO (8) MESES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS, es decir desde el 08 de septiembre de 2022 hasta el 30 de mayo de 2023. ADICIÓN Y/O PRORROGA No. 2 Y/O MODIFICATORIO No. 1, Adición por \$435.674.657 y prorroga por CUATRO (4) MESES, es decir hasta el 30 de septiembre de 2023. ADICIÓN Y/O PRORROGA No. 3. Adición por \$407.093.336 y prorroga por (4) MESES, es decir, hasta el 31 de enero de 2024.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

	ADICIÓN Y PRORROGA No. 4 Y MODIFICATORIO No. 2, adición por \$482.494.932 y prorroga por TRES (3) MESES, es decir, hasta el 30 de abril de 2024. ADICIÓN Y PRORROGA No. 5, adición por \$921.694.385 y prorroga por SEIS (6) MESES, es decir, hasta el 30 de Octubre de 2024. ADICIÓN Y PRORROGA No. 6, adición por \$127.395.540 y prorroga por UN (1) MES, es decir, hasta el 30 de Noviembre de 2024
VALOR	CUATRO MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$4.062.777.746) M/CTE.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CONSORCIO INTERVENTORIA SICON 2021.
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	901512165-2

Conforme con la información del expediente contractual y las pruebas desarrolladas por el equipo auditor (ver anexo 3 - Verificación contrato 2021-2255), los hallazgos, observaciones y recomendaciones generados son las siguientes:

HALLAZGO (Teniendo en cuenta que el incumplimiento normativo identificado en este contrato, está relacionado con el hallazgo 7, se generó un solo hallazgo (7), el cual deberá ser gestionado por cada supervisión de los contratos que presenten esta misma debilidad relacionada con el no registro total de las obligaciones generales y específicas en el informe de actividades del contratista)

Se observó que en los documentos de ejecución del contrato 2021-2255, visibles en la pestaña 7 de la plataforma SECOP II, la supervisión efectuó el cargue de documentos contractuales, tales como acta de inicio, registros presupuestales, acuerdos de confidencialidad, póliza, designación de supervisión, informes mensuales, cuentas de cobro, entre otros.

No obstante, se evidenció que la supervisión no efectuó el cargue de los documentos correspondientes a los informes mensuales y cuentas de cobro presentados por el CONSORCIO INTERVENTORIA SICON 2021 de los meses de septiembre y noviembre de 2024, contraviniendo con ello lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1, el cual señala que *La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop*” y además lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría V3 - numeral 5.2.1

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

De las funciones administrativas del supervisor e interventor – numeral 4 – la cual indica que es responsabilidad del supervisor “Efectuar las publicaciones de los documentos de ejecución contractual hasta su liquidación y cierre de manera oportuna en el SECOP II.”. Esta situación pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por la supervisión en la ejecución del contrato, lo que pudo conllevar a la materialización de un evento de riesgo. Por lo anterior, la supervisión deberá formular las acciones correspondientes, para eliminar la causa raíz.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Es importante manifestar que la supervisión realizó el cargue de los documentos correspondientes a los informes mensuales y cuentas de cobro presentados por el CONSORCIO INTERVENTORIA SICON 2021 de los meses de septiembre de 2024 y noviembre de 2024, los días 11 de marzo de 2025 y 26 de septiembre de 2025 respectivamente, en la plataforma SECOP II.

Se precisa que el formato PA03-PR09-F03 (Informe de actividades del contratista) fue diligenciado conforme a los hitos de pago definidos contractualmente, por módulos y entregables, y no por obligación individual.

El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones se realizó mediante los informes, revisados y validados por la interventoría antes de cada certificación de pago.

Dado que el seguimiento y control se efectuó de manera integral y documentada, se solicita a la OCI atentamente la eliminación del hallazgo del informe final, al demostrarse que se ejerció control permanente sobre las obligaciones contractuales”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado respecto al contrato 2021-2255 ya que los supervisores no aportaron evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, teniendo en cuenta que el plataforma SECOP II no se evidenció el cargue de los informes presentados por el contratista en el marco de la ejecución del contrato, y por consiguiente no se observó el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato, por ello se considera necesario que se formulen puntos de control al interior del proceso para evitar su recurrencia, acciones que harán parte del plan de mejoramiento por procesos.

OBSERVACIÓN N° 3

Revisado el contrato 2021-2255, se observó que el tiempo incurrido para la aprobación del informe #37 correspondiente al periodo: 01 a 30 de noviembre de 2024 del contrato 2021-1800, correspondió a nueve (9) meses y veinte (20) días (el informe fue aprobado y publicado en Secop II del 26-sep-2025 contrato 2021-2255). Lo anterior, evidencia la ausencia de lineamientos frente al tiempo máximo para los procesos de aprobación de informes de ejecución de este tipo de contratos., lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

Es necesario señalar que la supervisión del contrato adelantó una revisión integral del informe final de interventoría con el apoyo de todas las áreas involucradas en los módulos desarrollados para el sistema contravencional FENIX; revisión y verificación que debido a la envergadura del proyecto supuso el análisis detallado del documento, que conllevó la realización de observaciones, comentarios y solicitudes de aclaración en las siguientes fechas:

- *El Informe final fue recibido por parte de la Interventoría el 24 de diciembre de 2024, mediante oficio C-I-SDM-SOFTWARE 2021-778.*
- *La supervisión devolvió el documento a la Interventoría con observaciones mediante comunicación 202542000596641 del 20 de febrero de 2025.*
- *Nuevamente la interventoría radica el informe final el 28 de abril de 2025, mediante oficio C-I-SDM-SOFTWARE 2021-782.*
- *Posteriormente, la supervisión devuelve el informe final de interventoría solicitando ajustes, aclaraciones y observaciones no tenidas en cuenta el 18 de junio de 2025, mediante radicado 202542007839851.*
- *Nuevamente la interventoría radica el informe final ajustado el 31 de julio de 2025, mediante oficio C-I-SDM-SOFTWARE 2021-783.*
- *Finalmente, la entidad aprueba el informe final de interventoría el 29 de agosto de 2025.*

Con base en lo anterior, consideramos que no existió riesgo alguno, pues la labor de revisión requería la participación activa, detallada y transversal por parte de todas las áreas involucradas en el sistema contravencional FENIX.

En virtud de lo anterior, se evidencia que el proceso respondió a criterios de control y verificación, no a dilaciones injustificadas. Por tanto, se solicita la eliminación de la observación del informe final, en tanto la actuación se enmarca dentro de las buenas prácticas de revisión y aseguramiento de la información contractual.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la evaluación por parte del equipo auditor, se mantiene la observación, ya que la supervisión no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar la observación, pues se reitera que no existen lineamientos claros que permitan evidenciar plazos para la entrega y aprobación de los informes por parte del contratista, lo que podría derivar en presuntos incumplimientos por parte del contratista. Por ello, se requiere que se formulen acciones en pro de eliminar la causa raíz en pro de evitar que se siga presentando la situación evidenciada por el equipo auditor.

HALLAZGO No. 15

Se observó que la última cuenta presentada y aprobada por la SDM el 04-sep-2025 correspondiente al período: 01 a 30 de noviembre de 2024 del contrato 2021-2255, respecto del

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

numeral 40 de la cláusula 5° Obligaciones Específicas, que estableció: “40. *Elaborar el proyecto de acta de liquidación, suministrando para ello toda la información e informes que sean requeridos y realizar todos los trámites necesarios para la liquidación del contrato*”; reportó cumplido el numeral con el siguiente texto: “Mediante oficio C-I-SDM-SOFTWARE2021-782 del 28 de abril de 2025 la Interventoría remitió a la Entidad proyecto de acta de liquidación del contrato 2021-1800 objeto de interventoría”, actividad prevista hasta el 20-dic-2024 según el “Plan de Trabajo de la Liquidación del Contrato 2021-1800”.

Aspecto que fue condicionado al último pago, conforme la cláusula 11° “Forma de Pago”, la cual señaló: “(...) 14. *El último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe final y suscripción del acta de recibo final de actividades y acta de liquidación del contrato cuyo objeto es: Diseño, desarrollo y puesta en operación de un software para la Secretaría Distrital de Movilidad con licenciamiento a perpetuidad, que permita gestionar los trámites y procesos administrativos que la entidad establezca desde la recepción o informe del trámite hasta la finalización del proceso de cobro coactivo y realizar la migración de la información existente al nuevo software (...)*”, documentación que no se observó anexa a la presentación de la cuenta, según registro en Secop II, del día 26 de septiembre de 2025, lo que incumple lo establecido en el clausulado contractual determinado para el último pago en la citada cláusula.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

La Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte (DIATT) acepta el hallazgo, toda vez que al momento de la revisión no se contaba con el acta de recibo final ni con el acta de liquidación del contrato. La supervisión está adelantando la elaboración del acta de recibo a satisfacción y del informe final de supervisión, con el fin de adelantar la liquidación del contrato.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Por lo expuesto y una vez analizados los argumentos presentados por el supervisor en su respuesta, los mismos no desvirtúan lo señalado por el equipo auditor en el informe preliminar de auditoría; razón por la cual, se ratifica el hallazgo.

○ CONTRATO 2024- 3644

TIPO DE CONTRATO:	Otro CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO - ANEXO DERIVADO No. 2024-3644
CONTRATO:	2024-3644
CDP:	3089 por \$4.354.167.892 de fecha 18/10/2024 3094 por \$1.211.294.378 de fecha 21/10/2024 3150 por \$1.525.041.684 de fecha 20/11/2024

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

	3151 por \$3.679.791.434 de fecha 19/11/2024 3214 por \$8.816.700.390 de fecha 12/12/2024
CRP:	3683 por \$3.679.791.434 de fecha 27/12/2024 3684 por \$8.816.700.390 de fecha 27/12/2024 3687 por \$4.354.167.892 de fecha 27/12/2024 3688 por \$1.211.294.378 de fecha 27/12/2024 3689 por \$1.525.041.684 de fecha 27/12/2024
OBJETO:	ADELANTAR LA EXPANSIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA INTELIGENTE DE TRANSPORTE (SIT), EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 20212237, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE CÁMARAS DE FOTODETECCIÓN Y MONITOREO, INTEGRADAS CON LA CENTRAL DE PROCESAMIENTO DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO (CPIT) Y EL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TV DEL CGT.
PLAZO INICIAL:	SIETE (7) MESES Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIO:	TREINTA Y UNO (31) DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	TREINTA (30) DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	VEINTIOCHO (28) DE NOVIEMBRE DE 2025 Modificatorio y Prorrogas: prorroga por dos (2) meses y veintiocho (28)
VALOR	DIECINUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$19.586.995.778) M/CTE.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	899999115

Conforme con la información del expediente contractual y las pruebas desarrolladas por el equipo auditor (ver anexo 4 - Verificación contrato 2024-3644), los hallazgos y recomendaciones generados son las siguientes:

HALLAZGO N° 16

Se observó que el contrato 2024-3644, fue perfeccionado el 27 de diciembre de 2024, no obstante solo hasta el 31 de enero de 2025 (34 días calendario después) inició su ejecución, contraviniendo

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

lo establecido en el numeral 3 de la cláusula octava (obligaciones generales del contratista), la cual establece que este deberá “*Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato*”. Esta situación pudo generarse por debilidad de los controles definidos desde la supervisión del contrato, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

No presentaron retroalimentación sobre este hallazgo.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que la supervisión, no aportó retroalimentación, evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz.

HALLAZGO. (Teniendo en cuenta que el incumplimiento normativo identificado en este contrato, está relacionado con el hallazgo 8, se generó un solo hallazgo (8), el cual deberá ser gestionado por cada supervisión de los contratos que presenten esta misma debilidad relacionada con el no cumplimiento del principio de publicidad).

Revisada la información cargada en la pestaña 7 de la plataforma Secop II (Ejecución del contrato), se observó que en los documentos de ejecución del contrato 2024-3644, no están publicados los informes mensuales de los períodos enero - septiembre de 2025, incumpliendo lo establecido en la cláusula décimo séptima “supervisión del contrato”, que indica como obligación: “3. *Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual*”, Esta situación pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por la interventoría y la supervisión en la ejecución del contrato, lo que podría conllevar a la materialización de un evento de riesgo.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Respecto al cargue de los documentos de ejecución del contrato 2024-3644, (informes mensuales de los períodos enero - septiembre de 2025), la interventoría manifestó que, es necesario aclarar que si bien la ETB S.A. E.S.P. ha realizado la entrega de estos informes, los mismos han sido objeto de observaciones por parte de la Interventoría, en ese sentido una vez se cuente con la versión final de los mismos, se procederá con el respectivo cargue en SECOP II.

Con el fin de dar claridad a lo mencionado, se presenta por parte de la interventoría la trazabilidad de las gestiones realizadas para conminar al Contratista a atender las observaciones de Interventoría: (...)

De acuerdo con lo anterior y con ocasión a los requerimientos presentados, y en cumplimiento de las estipulaciones del “Procedimiento sancionatorio por incumplimiento contractual - Código: PA05-

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

PR16- para lo cual podrá formular planes de mejora los cuales deberán ser aprobados y acompañados por la interventoría y/o supervisión del contrato a fin de verificar el cumplimiento de la obligación” se ha escalado la situación en reuniones de seguimiento y de Alta Gerencia al presente Anexo Derivado, en ese sentido el contratista ha remitido el comunicado VECI-DEC-0711-2025 del 30 de octubre de 2025, dentro del cual presenta un plan de choque para generar las versiones finales de estos informes:

"(...) teniendo en cuenta los avances y revisiones previas que se han realizado entre personal de interventoría y ETB , ya se encuentran subsanados temas financieros, STT y Ambiental , dadas las observaciones remitidas por ustedes el equipo técnico se encuentra en el complemento del detalle de las actividades realizadas y como plan de choque para entregar los informes de la siguiente manera :

Radicación del informe de Febrero 31 de Octubre

Radicación del informe de Marzo 04 de Noviembre

Radicación del informe de Abril 05 de Noviembre

Radicación del informe de Mayo 05 de Noviembre

Radicación del informe de Junio 06 de Noviembre

Radicación del informe de Julio 07 de Noviembre

Radicación del informe de Agosto 07 de Noviembre (...)"

Finalmente es necesario aclarar que, a la fecha no se han presentado pagos para el presente anexo derivado, que pudieran ser afectados por el retraso en la atención de las observaciones a los informes mensuales.

Respecto al cumplimiento a la cláusula décimo cuarta “supervisión del contrato”, que indica como obligación: “3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual” se aclara que los informes de la Interventoría CONSORCIO SMART CITY, se encuentran aprobados y cargados en SECOP hasta el periodo de agosto de 2025, y frente al periodo de septiembre de 2025, se encuentra en revisión de las observaciones presentadas con el fin de dar aprobación al mismo (ver pantallazo SECOP)”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que la supervisión, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz.

HALLAZGO N°. 17

En revisión al contrato 2024-3644 el equipo auditor observó al momento de realizar las pruebas de auditoría (septiembre 16 de 2025) que aún no había sido aprobado el cronograma como parte de la ejecución de la Tercera Etapa: Definición y aprobación del Cronograma, de acuerdo a lo definido en el proceso SDM-CD-169-2024 que originó el contrato 2024-3644. En el documento “ANEXO TÉCNICO”, establece las etapas del proyecto en el numeral 7. *ETAPAS DEL PROYECTO*, definiéndolas de la siguiente manera:

Tercera Etapa: Definición y aprobación del Cronograma.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Una vez surtida la etapa anterior la ETB individualizará y realizará los site surveys, que no se hayan adelantado con el fin de definir las coordenadas finales de los puntos donde se instalarán los dispositivos. Cumpliendo con los tiempos definidos en la aprobación de las visitas técnicas.

(...) El cronograma presentado por el contratista deberá contemplar, de manera específica, los tiempos correspondientes a las siguientes etapas (inicio, planeación, ejecución, seguimiento y control y cierre), contemplando los diferentes permisos, pruebas de calidad de los dispositivos, entre otras necesidades esenciales, sin que superen el tiempo establecido para la ejecución del contrato, dentro de las mismas se deben detallar cada una de las actividades y responsables para la correcta implementación del proyecto, la Entidad requiere que dentro del cronograma se identifiquen con claridad al menos los términos de:

- *Obtención de permisos y autorizaciones para instalación.*
- *Gestión para la Obtención de Tecnologías y Equipos.*
- *Instalación, integración y puesta en marcha de los dispositivos.*
- *Estabilización y Capacitación.*

Esta etapa finaliza con la aprobación del cronograma y oferta por parte de la Interventoría o Supervisión

Esta situación pudo generarse por debilidad de los controles definidos desde la supervisión del contrato, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

Respecto al cronograma del Anexo Derivado 2024-3644 es necesario aclarar que el mismo corresponde a un entregable de la etapa 3 del mismo, etapa que no podía implementarse hasta que no se superaran las etapas 1 y 2 del Anexo Derivado así:

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

ETAPA	ESTADO	OBSERVACIONES - SOPORTES
Primera Etapa: Pruebas de Concepto	CULMINADA (esta etapa se encontraba supeditada a la suscripción de la Modificación y prórroga No. Del Anexo Derivado 2024-3644 la cual se publicó el 29 de agosto de 2025)	La ETB SA ESP entregó el Informe Pruebas de Concepto v 4.2 (PoC) el 31 de agosto de 2025 mediante comunicado VECI-DEC-0592-2025 y la Interventoría radicó su concepto de cumplimiento mediante comunicado SIT-INTV-ETB-0247 con radicado 202561203181912 el 1 de septiembre de 2025.
Segunda Etapa: Selección de Dispositivos, Ubicaciones y Criterios de Priorización.	CULMINADA	La SDM informó a la ETB la Selección de Dispositivos realizadas junto a las Ubicaciones y Criterios de Priorización mediante comunicado 202532010406111 del 01 de septiembre de 2025 con alcance 202532010421341 del 02 de septiembre de 2025.

En conclusión, la no aprobación del cronograma a la fecha del cierre de auditoría no obedece a una debilidad de control, sino a una secuencia propia de las etapas establecidas en el contrato. una vez culminada la segunda etapa la Interventoría del Anexo Derivado 2024-3644 solicitó a la ETB S.A. E.S.P. la entrega del mismo, y una vez remitida la información, se generaron observaciones por parte de la interventoría, recibiendo la última versión mediante comunicado del VECI-DEC-0713-2025 30 de octubre de 2025, de modo que la obligación se encuentra en trámite y dentro del curso razonable y controlado dentro de la ejecución contractual. Teniendo en cuenta lo anterior, no se identifica una posible materialización del riesgo.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez analizados los argumentos presentados por el supervisor en su respuesta, los mismos desvirtúan lo señalado en el informe preliminar de auditoría, por lo tanto, se retira el hallazgo del informe preliminar, teniendo en cuenta que el cronograma se aprobaba en el Tercera Etapa: Definición y aprobación del Cronograma y para ello se requería estuvieran aprobadas las dos etapas anteriores.

Recomendación

La Oficina de Control interno en el rol del enfoque hacia la prevención genera la alerta en el sentido que debió preverse que para la ejecución del contrato era necesario realizar seguimiento de cada una de las etapas a través de seguimientos de cronogramas y no definir dicho cronograma solo en la etapa de instalación de los dispositivos.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

○ **CONTRATO 2024-3655**

TIPO DE CONTRATO:	Contrato de interventoría
CONTRATO:	2024-3655
CDP:	2294 del 06 de agosto de 2024 por valor de TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$3.889.235.644)
CRP:	3653 del 27 de diciembre de 2024 por un valor de TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$3.476.377.647)
OBJETO:	REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA CONTABLE FINANCIERA Y JURÍDICA AL ANEXO DERIVADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO MARCO SUSCRITO ENTRE LA SDM Y ETB QUE TIENE POR OBJETO ADELANTAR LA OPERACIÓN MANTENIMIENTO Y EXPANSIÓN DEL SISTEMA INTELIGENTE DE TRANSPORTE SIT
PLAZO INICIAL:	NUEVE (9) MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIO:	TRECE (13) DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	DOCE (12) DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	VEINTIOCHO (28) DE NOVIEMBRE DE 2025
PLAZO DE LA PRÓRROGA No. 01	(1) MES Y (16) DÍAS
VALOR INICIAL	TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$3.476.377.647).
VALOR ADICIÓN No. 01	QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHENTA Y CINCO PESOS (\$519.150.085,00) M/CTE IVA INCLUIDO
VALOR TOTAL CON ADICIÓN No. 01	TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS S (\$3.995.527.732) M/CTE IVA INCLUIDO
NOMBRE CONTRATISTA: DEL	CONSORCIO SMART CITY
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN: DE	901900503-3

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Conforme con la información del expediente contractual y las pruebas desarrolladas por el equipo auditor (ver anexo 5 - Verificación contrato 2025-3655), los hallazgos, observaciones y recomendaciones generados son las siguientes:

HALLAZGO. (Teniendo en cuenta que el incumplimiento normativo identificado en este contrato, está relacionado con el hallazgo 8, se generó un solo hallazgo (8), el cual deberá ser gestionado por cada supervisión de los contratos que presenten esta misma debilidad relacionada con el no cumplimiento del principio de publicidad).

Se observó que en los documentos de ejecución del contrato 2024-3655 cuyo, visibles en la pestaña 7 de la plataforma SECOP II, la supervisión efectuó el cargue de documentos contractuales, tales como acta de inicio, registros presupuestales, acuerdos de confidencialidad, póliza, designación de supervisión, informes mensuales, cuentas de cobro, entre otros.

No obstante, se evidenció que la supervisión no efectuó el cargue de los documentos correspondientes a los informes mensuales y cuentas de cobro presentados por el Consorcio Smart City a partir del mes de julio de 2025, contraviniendo con ello lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1, el cual señala que *La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop*” y además lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría V3 - numeral 5.2.1 *De las funciones administrativas del supervisor e interventor – numeral 4* – la cual indica que es responsabilidad del supervisor *“Efectuar las publicaciones de los documentos de ejecución contractual hasta su liquidación y cierre de manera oportuna en el SECOP II.”*. Esta situación pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por la supervisión en la ejecución del contrato, lo que pudo conllevar a la materialización de un evento de riesgo. Por lo anterior, la supervisión deberá formular las acciones correspondientes, para eliminar la causa raíz.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

No presentaron retroalimentación sobre este hallazgo.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que la supervisión, no aportó retroalimentación, evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz.

HALLAZGO (Teniendo en cuenta que el incumplimiento normativo identificado en este contrato, está relacionado con el hallazgo 7, se generó un solo hallazgo (7), el cual deberá ser gestionado por cada supervisión de los contratos que presenten esta misma debilidad relacionada con el no registro total de las obligaciones generales y específicas en el informe de actividades del contratista).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Verificadas la cuenta de cobro del mes de marzo de 2025 para el contrato 2024-3655 se observó que en el registro *“Informe de actividades del contratista (PA03-PR09-F03)”* Versión 001, en el ítem *“IV. Cumplimiento según contrato”* no se detalla el seguimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en los clausulados del contrato, el supervisor(a) registró en el espacio de las *“obligaciones para el periodo”* una generalidad del contrato, mas no, el detalle de las obligaciones y las actividades desarrolladas por el contratista en el período evaluado, incumpliendo lo establecido en el numeral 5.2.1. “Funciones Administrativas” del Manual de Supervisión e Interventoría (PA05-M03) versión 003, en especial lo establecido en el numeral 29, que señala: *“29. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista”*.

Lo anterior, por debilidades en el ejercicio de control y seguimiento por parte de la supervisión como primera línea de defensa frente al registro en el formato *“Informe de actividades del contratista”* de la información desagregada y los soportes, para cada una de las obligaciones a cargo del contratista. Dicha situación, dificulta el cruce y verificación de la información relacionada con las actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones y sus correspondientes soportes, lo que podría generar la posible materialización de un evento de riesgo.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Respecto del hallazgo, de manera atenta indicamos que la supervisión sí realizó la verificación detallada de las obligaciones generales y específicas, conforme a lo dispuesto en el Manual de contratación y Manual de Supervisión de la SDM.

En efecto la interventoría elabora y entrega mensualmente la Matriz de Autocontrol, en la cual se desagrega obligación por obligación el estado de cumplimiento de las actividades ejecutadas respecto de los Anexos Derivados 2024-2715 y 2024-3644 de los cuales actualmente ejerce supervisión en el marco del Convenio Interadministrativo Marco 2021- 2237. Esta matriz, que se anexa como soporte en cada uno de los informes revisados por la supervisión, sirvió de base para la certificación de cumplimiento y el pago de cada uno de los períodos facturados por el contratista interventor.

La supervisión viene cumpliendo con la directriz contractual de aprobar y publicar mensualmente en SECOP II los informes de actividades y de supervisión, requisito previo para el trámite de pago, tal como lo ordena el contrato. Adicionalmente, el clausulado exige que la interventoría tiene la obligación de aportar junto con el informe mensual “una matriz de autocontrol listando cada una de las obligaciones de la interventoría e indicando como le dio cumplimiento a las mismas”, lo que confirma que la verificación de la matriz no es una práctica discrecional sino una exigencia contractual que la Supervisión ha observado durante la ejecución.

Con base en lo anterior, el hallazgo de la auditoría se fundamenta en el diligenciamiento del formato PA03-PR09-F03 por cuanto considera que no se transcribió el detalle de las obligaciones generales y específicas, sin que ello haya afectado el control ejercido ni la verificación previa a los pagos, pues el seguimiento obligación por obligación se desarrolló mediante la Matriz de Autocontrol que la interventoría presenta mensualmente. Por lo tanto, solicitamos el cierre del hallazgo”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que la supervisión, no aportó retroalimentación, evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz.

HALLAZGO No. 18

En revisión de las obligaciones del contrato 2024-3655, específicamente la obligación “p. *En el caso de requerir el cambio de uno de los integrantes del equipo de trabajo, deberá presentar una hoja de vida de iguales o mejores características, en relación con la aportada con la propuesta, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato en un término de tres (3) días hábiles desde la radicación de la solicitud.*”, se observó que de las cuatro (4) solicitudes realizadas por el CONSORCIO SMART CITY en los meses de marzo, julio y agosto de 2025, ninguna de ellas fue atendida en el tiempo establecido por la obligación.

Tabla No. 8 Solicitud cambio integrantes equipo de trabajo contrato 2024-3655

CARGO	COMUNICADO DE CAMBIO	FECHA DE SOLICITUD	APROBACIÓN SDM	FECHA APROBACIÓN	DÍAS HÁBILES DE RESPUESTA
DIRECTOR INTERVENTORIA	202561200930862	18/03/2025	202532003332101	28/03/2025	7 días
COORDINADOR CGT	SIT-INTV-SDM-0116-25	14/07/2025	202532008460721	24/07/2025	8 días
COORDINADOR DEI	202561202296892	04/07/2025	202532008405191	28/07/2025	16 días
PROFESIONAL TÉCNICO CGT	SIT-INTV-SDM-0113-25	11/07/2025	202532008521091	28/07/2025	11 días

Fuente: Elaboración propia Equipo Auditor según información suministrada memorando 202532000194473 del 1/6/09/2025

Situación que incumplió lo establecido en el numeral 5.2.1.” Funciones Administrativas” del Manual de Supervisión e Interventoría (PA05-M03) versión 003, en especial lo establecido en el numeral 11, que señala: “11. *Responder oportunamente las peticiones que realice el contratista en relación con la ejecución del contrato, en coordinación con las áreas que resulten involucradas para el efecto.*”, lo que podría generar la posible materialización de un evento de riesgo.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

No presentaron retroalimentación sobre este hallazgo.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que la supervisión, no aportó retroalimentación, evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz.

○ **CONTRATO 2025-2556**

Conforme con la información del expediente contractual y las pruebas desarrolladas por el equipo auditor (ver anexo 6 - Verificación contrato 2025-2556), las observaciones y recomendaciones generadas son las siguientes:

OBSERVACIÓN N° 4

Se identificaron diferencias en la documentación correspondiente a la etapa precontractual, fuente de información para determinar el presupuesto del proceso de contratación SDM-MC-18-2025, incumpliendo lo establecido en el análisis del sector, lo que pudo generarse por posibles errores humanos en la estructuración del proceso. Debilidades en los procesos de revisión y aprobación del Estudio de Sector del proceso SDM-MC-18-2025, lo que podría ocasionar inexactitud de información que soporta la determinación del presupuesto establecido para el proceso SDM-MC-18-2025.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“(...) la estructuración del presupuesto oficial del proceso fue realizada con el mayor detalle posible para mitigar los riesgos por inexactitud frente a la información reportada y que al contemplar lo estipulado en la Nota 1, se soporta la adecuada determinación del presupuesto oficial, sin que ello diera lugar a la comisión de errores, brindando claridad a los proponentes y eventual contratista (...)” del cual no aportó información adicional.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Verificado el argumento presentado, frente a la estructuración del presupuesto oficial, se observó que la respuesta del responsable del proceso auditado, no resuelve de fondo lo comunicado en el anexo No. 6 del informe preliminar, razón por la cual, en mesa de trabajo del 11-nov-2025 con la Supervisión, se confirmó las diferencias identificadas entre el Estudio de Sector y la Ficha técnica en Excel para "Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los jardines verticales y el techo verde en la sede calle 13 de la SDM"; razón por la cual se determina necesario que el proceso implemente acciones preventivas orientadas a minimizar los errores entre las diferentes fuentes de información durante la etapa precontractual (por el área de la necesidad, en este caso el equipo ambiental, como por la Dirección de Contratación), por lo que se mantiene la Observación No 4 en el informe final.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

OBSERVACIÓN N° 5

Se identificaron diferencias en la frecuencia de la programación de los mantenimientos a los jardines verticales y techo verde de la SDM determinados en los documentos institucionales, con el siguiente detalle:

- ⇒ PROCESO CONTRACTUAL SDM-MC-18-2025: La SDM determinó realizar: 5 mantenimientos de los jardines verticales y 4 mantenimientos para el techo verde en la vigencia 2025, establecido en el numeral 3° Especificaciones técnicas del Anexo Técnico del proceso contractual.
- ⇒ PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA 2025 (código PA01-PL03, versión 1): Según el cronograma de actividades (numeral 5.6), señaló una periodicidad anual, a ejecutarse de junio a diciembre de 2025:

La anterior situación, debido a posibles errores humanos en la planificación y estructuración del proceso SDM-MC-18-2025 y el PIGA 2025, lo que puede ocasionar, inexactitud de información que soporta la determinación de la periodicidad de los mantenimientos a los jardines verticales y techos verdes establecidos entre las dos fuentes de información.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“(…) Si bien es cierto que en el PIGA se determinó la actividad de “Realizar anualmente el mantenimiento del Jardín Vertical y Techo Verde de la sede Calle 13 de la SDM, contribuyendo a la adaptación y mitigación frente al cambio climático”, es pertinente aclarar que esta hace referencia a la necesidad de adelantar el proceso de selección en la respectiva vigencia 2025 y por tanto no debe confundirse con la periodicidad de los mantenimientos los cuales se contemplan los documentos del proceso de selección SDM-MC-18-2025, sino con la ejecución de la actividad en el transcurso del año, programada para el segundo semestre. (…) Dada la claridad y teniendo en cuenta que la información que se detalló tanto para el proceso SDM-MC-18-2025, como para el PIGA, es de notar que existe concordancia entre documentos y que el hallazgo no corresponde a un error en la planificación y estructuración de los documentos, obedece a un error frente a la redacción de la actividad del PIGA y que este elemento no afecta sustancialmente ni la ejecución del contrato, ni la ejecución del PIGA (…)” del cual no aportó información adicional.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Verificado el argumento presentado, frente a la periodicidad de los mantenimientos contemplados en las dos fuentes de información (PIGA 2025 y proceso SDM-MC18-2025 que dio origen al contrato 2025-2556), aspecto tratado en mesa de trabajo del 11-nov-2025 con la Supervisión, se determinó necesario que el proceso implemente acciones que permitan mejorar la actividad que contempla el cronograma de actividades del PIGA asociado a la periodicidad del mantenimiento que se ejecuta a través del contrato 2025-2556, para que sean consecuentes, acciones que harán parte del plan de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

mejoramiento, razón por la cual, el contenido de la Observación No 5 presentado en el informe preliminar se mantiene en el informe final.

OBSERVACIÓN N° 6. (Ajustada⁶)

Se observó que el proceso contractual SDM-MC-18-2025, no contempla una metodología orientada a la medición del resultante (valor agregado) por el uso de los recursos frente al cambio climático del área en el que se encuentran, conforme los objetivos específicos del PIGA 2025: “compensar las afectaciones de cambio climático (...)” y a la “(...) mitigación frente al cambio climático (...)”.

Es importante señalar, que en la descripción de la necesidad (numeral 1° de los Estudios Previos), la entidad sobre el particular señaló: “La inversión en el mantenimiento de estos jardines y techo verde (...) refuerza su contribución a la calidad ambiental de la ciudad (...) La inversión mediante este contrato (...) fortalece el compromiso de la entidad con la sostenibilidad ambiental. Mantener y preservar estas áreas no solo embellece el entorno laboral, sino que también contribuye activamente a la calidad del aire y al bienestar de quienes comparten estos espacios (...)”

Lo anterior, debido a posibles errores humanos en la estructuración, revisión y aprobación del Estudio de Sector del proceso SDM-MC-18-2025.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“(...) tal y como se evidenció en el análisis del sector, el estudio previo, el anexo complementario a pliego de condiciones y demás documentos del proceso, la necesidad que presente satisfacer la Entidad con la contratación de la vigencia 2025 es diferente a la del contrato de la vigencia 2024,

⁶ La versión inicial indicaba: “Se observó una variación del 540% del presupuesto definido para el proceso contractual SDM-MC-18-2025 respecto de la última contratación realizada en la vigencia 2024 por valor de \$22.529.572 (proceso SDM-MC-106-2024 objeto “Realizar el mantenimiento de los jardines verticales y el techo verde en la sede de la SDM (...))”; debido a que se determinó realizar: 5 mantenimientos de los jardines verticales y 4 mantenimientos para el techo verde en la vigencia 2025, establecido en el numeral 3° Especificaciones técnicas del Anexo Técnico del proceso contractual.

Aunado a lo anterior, no se observó en el proceso contractual SDM-MC-18-2025, que se contemple una metodología orientada a la medición del resultante (valor agregado) por el uso de los recursos frente al cambio climático del área en el que se encuentran, conforme los objetivos específicos del PIGA 2025: “compensar las afectaciones de cambio climático (...)” y a la “(...) mitigación frente al cambio climático (...)”.

Es importante señalar, que en la descripción de la necesidad (numeral 1° de los Estudios Previos), la entidad sobre el particular señaló: “La inversión en el mantenimiento de estos jardines y techo verde (...) refuerza su contribución a la calidad ambiental de la ciudad (...) La inversión mediante este contrato (...) fortalece el compromiso de la entidad con la sostenibilidad ambiental. Mantener y preservar estas áreas no solo embellece el entorno laboral, sino que también contribuye activamente a la calidad del aire y al bienestar de quienes comparten estos espacios (...)”

Lo anterior, debido a posibles errores humanos en la estructuración, revisión y aprobación del Estudio de Sector del proceso SDM-MC-18-2025”.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

por cuanto no se indicó anteriormente su alcance es mayor, contemplando no sólo mantenimientos preventivos sino correctivos durante un plazo de ejecución de 10 meses, así como la instalación de los jardines verticales ubicados en los laterales de la plazoleta de la sede de calle 13, aunado a que se estableció una bolsa de repuestos, para los citados mantenimientos correctivos. (...) el objeto del contrato 2025-2556 no comprende la identificación o determinación de una metodología para evaluar el impacto que se genera respecto al cambio climático, es decir, no se incluye ni como obligación específica ni como actividad a cargo del contratista la del “desarrollo de una metodología de medición”, pues como se indicó en el capítulo primero de los estudios previos, la necesidad que pretende satisfacer la Entidad con la contratación, obedece a la de mitigar los efectos adversos del cambio climático con la instalación de jardines verticales y techo verde, más no a presentar un diagnóstico o metodología que permita evaluar de la efectividad o impacto en la aplicación de estas tecnologías en la entidad, Adicionalmente es importante señalar que no es función ni de la Entidad ni de la Subdirección Administrativa, la presentación de estudios, análisis en el impacto ambiental, ni en la reducción del cambio climático. (...)” del cual no aportó información adicional.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado, frente a la variación del presupuesto definido para el proceso contractual SDM-MC-18-2025, así como a la metodología orientada a la medición del resultante (valor agregado) por el uso de los recursos frente al cambio climático del área en el que se encuentran, conforme los objetivos específicos del PIGA 2025: “compensar las afectaciones de cambio climático (...)” y a la “(...) mitigación frente al cambio climático (...)”, aspecto tratado en mesa de trabajo del 11-nov-2025 con la Supervisión, se determinó pertinente eliminar de la observación la variación del presupuesto. Sin embargo, frente a la medición por el uso de los recursos asociados al contrato 2025-2556 frente al cambio climático, asociados a los objetivos específicos del PIGA 2025, es necesario que el proceso implemente acciones que permitan mejorar los objetivos y propósitos de la contratación para el mantenimiento del jardín vertical en el PIGA, acciones que harán parte del plan de mejoramiento, razón por la cual, se eliminó lo asociado al presupuesto y se mantuvo la acción a la “mitigación frente al cambio climático” en la Observación No 6 en el informe final.

OBSERVACIÓN N° 7 (Ajustada⁷)

⁷ La versión inicial indicaba: “Al validar la información pública en Secop II a través de la consulta ciudadana, no se observó información disponible asociada a las ofertas presentadas por parte de los proponentes que participaron en el proceso, ni por la firma que aceptó la oferta: Colsam Ingenieria SAS., situación confirmada a través del usuario institucional, en el que al parecer, las ofertas no fueron publicadas por el abogado de la Dirección de Contratación, lo que impide validar la oferta presentada respecto de la evaluación, las variaciones frente a la cotización presentada por la entidad durante el proceso del estudio del sector, y la participación de la Subdirección Financiera en la validación de los “precios artificialmente bajos” por la firma Colsam Ingeniería SAS, antes de la adjudicación.

Lo anterior, en contravía del Manual de Contratación (código PA05- M02, versión 4), numeral 2.3.9 Contratación Inferior al 10% de la Menor Cuantía (Mínima Cuantía), #9 que señala: “9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.”, y en el numeral 2.4.2. Precios artificialmente bajos, que señala: “(...) Para identificar la existencia de esta situación, la SDM mediante el área técnica donde surge la necesidad con acompañamiento del área financiera, deberá realizar un

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Al validar la información pública en Secop II a través de la consulta ciudadana, no se observó información disponible asociada a las ofertas presentadas por parte de los proponentes que participaron en el proceso, ni por la firma que aceptó la oferta: Colsam Ingenieria SAS., situación confirmada a través del usuario institucional, en el que al parecer, las ofertas no fueron publicadas por el abogado de la Dirección de Contratación, lo que impide validar la oferta presentada respecto de la evaluación, las variaciones frente a la cotización presentada por la entidad durante el proceso del estudio del sector, y la validación de los “precios artificialmente bajos” por la firma Colsam Ingeniería SAS, antes de la adjudicación.

Lo anterior, en contravía del Manual de Contratación (código PA05- M02, versión 4), numeral 2.3.9 Contratación Inferior al 10% de la Menor Cuantía (Mínima Cuantía), #9 que señala: “9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.”, y en el numeral 2.4.2. Precios artificialmente bajos, que señala: “(...) Para identificar la existencia de esta situación, la SDM mediante el área técnica donde surge la necesidad con acompañamiento del área financiera, deberá realizar un análisis comparativo entre la oferta que considera tiene un precio artificial, las ofertas de otros proponentes y los valores identificados en el estudio de mercado para el bien o servicio. Esto permitirá a la SDM determinar si existe un precio artificial.

El área técnica junto con el apoyo de la Subdirección Financiera realizará el análisis de los precios artificialmente bajos (...).”, debido a posibles errores humanos durante en etapa precontractual del proceso SDM-MC-18-2025.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“(...) verificada la plataforma Secop II efectivamente se omitió luego de publicada la evaluación definitiva la publicación de las ofertas presentadas, quince (15) en total, sin embargo, no se recibieron observaciones por parte de los otros participantes del proceso respecto de este tema. (...) una vez conocida esta observación y realizada la verificación se procedió con la publicación de las ofertas para que queden visibles en la vista pública (...) la entidad si realizó la verificación de la oferta y realizó requerimiento por posibles precios artificialmente bajos, como se evidencia en el primer informe de evaluación publicado en la plataforma Secop II el 14 de marzo de 2025 (...).”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Se verificó en la plataforma SECOP II desde la vista pública que las ofertas se encuentran disponibles en Secop II a la fecha, luego de la corrección efectuada por la Dirección de Contratación.

análisis comparativo entre la oferta que considera tiene un precio artificial, las ofertas de otros proponentes y los valores identificados en el estudio de mercado para el bien o servicio. Esto permitirá a la SDM determinar si existe un precio artificial.

El área técnica junto con el apoyo de la Subdirección Financiera realizará el análisis de los precios artificialmente bajos (...).”, debido a posibles errores humanos durante en etapa precontractual del proceso SDM-MC-18-2025.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Lista de respuesta de proveedores

Fecha de publicación 10/03/2025 10:24:18 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito						
Posición	Estado	Razón	Fecha y hora de llegada	Proveedor		Documento de la oferta
1	Pendiente		7/03/2025 11:41:02 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	 CORPORACION ACCION Y PROGRESO SOSTENIBLE COLOMBIA, Bucaramanga ★★★★★	0 Recomendación (es) ✓	Descargar
2	Pendiente		7/03/2025 4:38:46 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	 COLSAM INGENIERIA SAS COLOMBIA, Bogotá ★★★★★	0 Recomendación (es) ✓	Descargar
3	Pendiente		7/03/2025 5:20:09 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	 GRUPOTNK COLOMBIA, Palmira ★★★★★	0 Recomendación (es) ✓	Descargar
4	Pendiente		9/03/2025 7:37:40 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	 PROCOM COLOMBIA, Ibagué ★★★★★	0 Recomendación (es) ✓	Descargar
5	Pendiente		9/03/2025 8:00:39 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	 SALVESTHER COLOMBIA, Espinal ★★★★★	0 Recomendación (es) ✓	Descargar

Adicionalmente, se observó la participación del proceso financiero en el análisis de los precios artificialmente bajos, razón por la cual se determinó eliminar lo asociado a la participación de la Subdirección Financiera, y mantener lo relacionado con la publicación de las Ofertas en Secop II, para que se implementen acciones preventivas que permitan minimizar este aspecto en futuros procesos contractuales, por lo que se mantiene la Observación No. 7 ajustada en el informe final.

OBSERVACIÓN N° 8

Al validar la documentación soporte de 4 obligaciones específicas al contrato 2025-2556 seleccionadas aleatoriamente (que representan el 36% de la muestra de auditoría) presentadas por el contratista en el primer informe de actividades, correspondiente al período abril – julio de 2025, se observó cumplimiento parcial o con evidencias parciales, así:

- Obligación específica #1 “Realizar visita técnica a los jardines verticales y techo verde para proporcionar en un lapso de cinco (5) días hábiles, un cronograma detallado que contemple las actividades discriminadas en tiempos de ejecución, metodología, plan de contingencia y horarios, desde el mantenimiento y hasta la entrega del informe final, el cual deberá ser aprobado por el(la) supervisor(a) del contrato. En cumplimiento del cronograma presentado, se coordinarán los horarios de trabajo e ingresos y salidas de materiales, personas, insumos, equipos y otros. Las modificaciones que, por razones de fuerza mayor, se deban hacer al cronograma previamente establecido deben ser previamente reportadas, justificadas, concertadas y aprobadas por el(la) supervisor(a) del contrato”, determinada “Cumplida parcialmente”, debido a que la estructura del cronograma presentado por el contratista, no presenta la metodología, plan de contingencia y horarios.
- Obligaciones específicas #6 “Entregar un informe detallado del estado de los jardines verticales, y de las actividades realizadas de acuerdo a las especificaciones del Anexo 1 -

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Anexo técnico una vez realizado los mantenimientos preventivos, o los mantenimientos correctivos (si es el caso), dentro de los diez (10) hábiles siguientes” y #7 “Entregar el informe detallado de los mantenimientos preventivos en el techo verde, de acuerdo a las especificaciones del Anexo 1 - Anexo técnico dentro de los diez (10) hábiles siguientes”, determinadas “Cumplidas, con debilidad en evidencias”, debido a que el informe de mantenimiento no contempló: el control de plagas e insectos, las cantidades intervenidas por jardín vertical y fachada, y frontal (122,86 m2), el mantenimiento de canales (182,86 m2); y los tanques (4 unidades), las cantidades estipuladas para el suministro de plantas / goteros faltantes, para el jardín vertical frontal de la plazoleta, y, el personal que ejecutó el mantenimiento inicial: trabajador autorizado, ayudante de seguridad, y coordinador de trabajo en alturas (cualquiera de los dos últimos debió permanecer en el lugar de trabajo en todo momento).

- Obligación específica #8 “Garantizar, durante la ejecución del contrato, la señalización y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabado de los inmuebles aledaños, así como el medio ambiente, las estructuras e instalaciones de redes internas o superficiales existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a los mantenimientos, siendo de su exclusiva responsabilidad eventuales daños en inmuebles, estructuras o redes y teniendo en cuenta la sustitución de materiales o elementos (utilizados durante las actividades) que resulten defectuosos o que no cumplan los requerimientos técnicos establecidos por la entidad” determinadas “Cumplidas, con debilidad en evidencias”, debido a que los ATS (Análisis de Permisos y Trabajo en Alturas) en el cual se relacionan las actividades, controles y listas de chequeo para el permiso y ejecución de labores presentados en el informe de mantenimiento, no son consecuentes con las fichas presentadas el 07, 23 y 24-ago-2025.

Lo anterior, evidencia debilidades en el proceso de verificación y aprobación del informe de actividades en el ejercicio de supervisión del contrato 2025-2556, conforme lo señala el Manual de Supervisión e Interventoría (código PA05-M03, versión 3), numeral 5.2.1 Administrativas, #3°, que señala: “3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones y cuando advierta su inobservancia efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigir el cabal cumplimiento del contrato. Esta exigencia podrá realizarse a través de comunicación escrita o correo electrónico; solicitando informes, llevando a cabo reuniones, integrando comités y desarrollando herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución contractual; siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado, dejando constancia escrita de todas sus actuaciones.”, debido a posibles errores humanos en la supervisión del contrato 2025-2556.

Recomendaciones:

- Establecer controles preventivos al interior del proceso de la Subdirección Administrativa, para garantizar que la determinación del presupuesto es revelada en su totalidad en los documentos que soporta la estructuración de los procesos de contratación.
- Unificar criterios asociados a la frecuencia de los mantenimientos en el PIGA 2025 frente al proceso de contratación SDM-MC-18-2025.
- Formular una metodología orientada a la medición del resultante (valor agregado) por el uso de los recursos en el proceso de contratación SDM-MC-18-2025.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Revisar y completar la información pública que soporta la etapa precontractual del proceso de contratación SDM-MC-18-2025 en Secop II.
- Verificar la documentación que soporta el cumplimiento de las obligaciones específicas 1°, 6°, 7° y 8° del contrato 2025-2556, frente a la ejecución de las actividades, con ocasión del primer informe de actividades presentado, correspondiente al periodo abril – julio de 2025. Fortalecer los controles asociados a la verificación documental en la etapa de ejecución del contrato 2025-2556 por parte de la Supervisión.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“(…) Como parte del ejercicio de seguimiento al cronograma propuesto por el contratista, se le requiere un plan de acción, allí detallan dentro de un “análisis de causas”, las contingencias que se presentaron y dentro de las “actividades a desarrollar” se contempló la metodología y lo que se debía ejecutar para dar cumplimiento al cronograma propuesto, esta información está contenida en el documento denominado “PLAN DE ACCIÓN REQUERIMIENTO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES” (...) El informe suministrado por el contratista contempló en un solo informe el mantenimiento preventivo y correctivo del techo verde y de los jardines verticales tanto de la fachada como el de la plazoleta, dentro de las actividades realizadas, describen la siembra de plantas en la plazoleta, techo verde y fachada, así como el suministro de plantas y la manguera de riego (es importante señalar que en la manguera de riego van instalados el gotero). Dentro del plan de acción, se contempló, la aplicación de fertilizantes y sustratos las cuales se realizaron a medida que se sembró cada planta, esta actividad permite la nutrición equilibrada para fortalecer la planta y hacerla más resistente a plagas, toda vez que para el control de plagas se debe utilizar productos denominados plaguicidas, los cuales NO son pertinentes para las plantas. Así mismo, en el plan de acción se contempló dentro de las actividades a desarrollar y el seguimiento, el suministro y siembra de las plantas, así como la instalación de mangueras y de goteros (...) Por otra parte, el personal que ejecutó el mantenimiento inicial, está relacionado en los formatos “5. Soportes SST ATS” (Análisis de Trabajo Seguro), formatos diligenciados dentro de un proceso de análisis para identificar peligros y riesgos asociados a la tarea específica del trabajo en alturas, el diligenciamiento de estos documentos permite la autorización para la ejecución de actividades, con el personal mínimo requerido, capacitado e idóneo (...) Para tal efecto, dentro de la documentación, se aportaron dos archivos, uno denominado “5. soportes SST ATS” y otro “7. soportes ATS Agosto 2025”. De acuerdo a lo anterior, el archivo denominado “5. soportes SST ATS” corresponden las actividades, controles y listas de chequeo para el permiso y ejecución de actividades que requirieron trabajo en alturas, consecuentes con el informe presentado y que presuntamente no fue validado (...)”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Verificados los argumentos presentados, aspecto tratado en mesa de trabajo del 11-nov-2025 con la Supervisión, de la obligación específica #1: no se observó respuesta asociada a la estructura del cronograma presentado por el contratista, no presenta la metodología, plan de contingencia y horarios; de la obligación específica #6 y #7, no se observó respuesta en el informe de mantenimiento respecto de las cantidades intervenidas para: el control de plagas e insectos, jardín vertical y fachada intervenida (122,86 m2), mantenimiento de canales (182,86 m2); tanques (4

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

unidades), suministro de plantas / goteros faltantes, y personal que ejecutó el mantenimiento inicial; de la obligación específica #8, no se observó respuesta sobre la señalización y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabado de los inmuebles aledaños, así como el medio ambiente, las estructuras e instalaciones de redes internas o superficiales existentes dentro del área de trabajo o adyacentes en el informe presentado por el contratista; aspectos que son susceptibles de mejora para los próximos informes durante la ejecución del contrato 2025-2556, del cual se resalta, no se relacionan a incumplimientos contractuales, obedecen a mejoras orientadas a fortalecer el contenido de los informes presentados por el contratista respecto de los criterios que establece el anexo técnico, acciones que harán parte del plan de mejoramiento, razón por la cual, la Observación No 8 se mantiene en el informe final.

○ **CONTRATO 2025-2783**

TIPO DE CONTRATO:	OBRA PÚBLICA
CONTRATO:	2025-2783
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	LICITACIÓN PÚBLICA
CDP:	106 DEL 2 DE ENERO DE 2025 POR VALOR DE TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$38.800.000.000) M/CTE.
CRP:	No. 2393 DEL 14 DE ABRIL DE 2025 POR VEINTE MIL QUINIENTOS DIEZ MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS (\$20.510.348.409) M/CTE.
OBJETO:	EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C. – LOTE 4
PLAZO INICIAL:	El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de Diez (10) meses o hasta agotar los recursos, lo que primero suceda, contados a partir de contados de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 DE ABRIL DEL 2025
FECHA DE INICIO:	16 DE ABRIL DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	15 DE FEBRERO DE 2026
VALOR	El valor del contrato es por la suma de VEINTE MIL QUINIENTOS DIEZ MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS (\$20.510.348.409) M/CTE.
NOMBRE CONTRATISTA:	DEL UNIÓN TEMPORAL YUNEX TRAFFIC 2025
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN:	DE NIT 901.933.400-5

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Conforme con la información del expediente contractual y las pruebas desarrolladas por el equipo auditor (ver anexo 7 - Verificación contrato 2025-2783), los hallazgos, observaciones y recomendaciones generados son las siguientes:

HALLAZGO N° 19

Para el contrato 2025-2783, se evidenció que el Ingeniero residente cuenta con título de ingeniero mecatrónico, no se evidenció documentación adicional que permitiera verificar que contara con título de Ingeniero electricista o Ingeniero eléctrico o Ingeniero Electrónico, incumpliendo lo establecido en el Numeral 7. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL del ANEXO 1— “ANEXO TÉCNICO EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C”, que para el cargo Ingeniero Residente Componentes Eléctrico, Equipos y Central, establece taxativamente como requisitos de formación: “*Ingeniero electricista o Ingeniero eléctrico o Ingeniero Electrónico, con tarjeta profesional expedida por la entidad competente*”

Es posible que el contratista e interventoría hayan desconocido los requisitos contractuales para el equipo de trabajo del contrato, lo cual puede generar afectación reputacional debido al incumplimiento de los requisitos establecidos por la SDM y posibles investigaciones de entes de control.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“El profesional referido fue vinculado temporalmente en calidad de ingeniero residente del componente eléctrico, equipos y central, durante el período comprendido desde el 01 de junio al 14 de octubre de 2025, en reemplazo del residente principal previamente aprobado por la interventoría. En la documentación de soporte presentada al inicio de sus funciones, se allegó la hoja de vida, la tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA) y el certificado académico descargado del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, mediante el cual se evidencia que el programa de Ingeniería Mecatrónica pertenece al núcleo básico de conocimiento 141 “Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines”.

Aunado a lo anterior y de acuerdo con la clasificación establecida por el Ministerio de Educación Nacional, los programas que comparten el mismo núcleo básico de conocimiento son considerados afines en el ámbito académico y profesional. En ese sentido, la Ingeniería Mecatrónica se encuentra reconocida como disciplina afín a la Ingeniería Electrónica, cumpliendo por equivalencia los requisitos establecidos en el anexo técnico del contrato, el cual admite como formación válida la Ingeniería Electrónica y por ende de sus equivalentes en núcleo de conocimiento.

Con base en lo anterior, la interventoría otorgó el aval correspondiente a la hoja de vida, dado que el profesional cumplía con los requisitos técnicos y legales exigidos para el desempeño del cargo, conforme al marco normativo vigente y a la afinidad técnica del núcleo básico de conocimiento 141 “Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines” reconocida por el SNIES y el COPNIA.

No obstante, la validez y plena equivalencia profesional, en atención a la observación formulada por la auditoría, se informa que el profesional en mención cesó en sus funciones como ingeniero residente del componente Eléctrico, Equipos y Central el día 14 de octubre de 2025. Actualmente,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

el cargo de ingeniero residente del componente eléctrico, equipos y central es desempeñado por el ingeniero Leonardo Bautista, profesional aprobado por la interventoría y que cumple de manera textual con los requisitos exigidos en el numeral 7 del Anexo Técnico, ostentando título en Ingeniería Electrónica y tarjeta profesional vigente expedida por el COPNIA. De igual manera, el contratista cuenta con dos hojas de vida adicionales aprobadas por la interventoría, correspondientes a profesionales que cumplen íntegramente con el perfil exigido en el anexo técnico, garantizando la disponibilidad y continuidad operativa del componente técnico en cumplimiento del anexo contractual.

Por lo anterior, solicitamos el cierre del hallazgo, dado que la designación temporal del ingeniero mecatrónico se efectuó con fundamento en la afinidad académica y profesional reconocida oficialmente entre la ingeniería mecatrónica y la ingeniería electrónica, conforme al SNIES y a la reglamentación del Ministerio de Educación Nacional, por lo tanto, se garantizó en el marco del contrato y conforme a lo establecido, que el profesional contara con el conocimiento técnico adecuado dada su formación académica debidamente verificada, con lo cual se aseguró el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades propias del cargo, en lo relacionado con el componente eléctrico, equipos y la central..

En tal sentido, la interventoría, al validar la documentación y antecedentes, actuó dentro del marco legal y técnico aplicable. Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo al principio de mejora continua, se ha designado desde el 14 de octubre de 2025 al ingeniero Leonardo Bautista como residente principal del componente eléctrico, quien cumple plenamente con el perfil exigido por el Anexo Técnico. Se solicita, por tanto, considerar la presente justificación y las medidas adoptadas como respuesta al hallazgo reportado, en tanto se acredita que la situación no generó afectación alguna en la correcta ejecución del contrato ni incumplimiento material de los requisitos técnicos establecidos.

Por lo anterior, se solicita el cierre del hallazgo, toda vez que se evidencia el cumplimiento efectivo del ANEXO 1 dada la formación académica verificada para el cargo de Ingeniero Residente Componentes Eléctrico, Equipos y Central.”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

El equipo auditor valoró los argumentos presentados, con base en las evidencias de auditoría y las pruebas efectuadas en el periodo de auditoría, así mismo se analizaron los argumentos presentados, como se presenta a continuación:

En mérito de lo expuesto y una vez revisados los argumentos presentados, el equipo auditor no encontró evidencia y/o argumentos por los cuales se controvierta efectivamente el hallazgo N° 19, por lo cual con base en la información evaluada y las evidencias de auditoría observadas en el periodo de ejecución de auditoría, el equipo auditor, ratifica los resultados del hallazgo en el informe final.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

OBSERVACIÓN N° 9⁸. (Se ajustó)

Para el contrato 2025-2783 cuyo objeto es: *“EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C. – LOTE 4”*, no se evidenció la modificación del cronograma o aclaraciones en los informes de ejecución respecto a la no realización del mantenimiento preventivo al ítem 109 (NEI 2747) correspondientes a la intersección AK 14 x CL 51 establecido inicialmente en la programación del mes de mayo de 2025 y que no fue ejecutado. Asimismo, en el informe de interventoría para el periodo correspondiente al mes de mayo, se indica que *“las actividades programadas de mantenimientos preventivos no han sufrido atrasos ni modificación”*. Lo anterior incumple lo establecido en la obligación específica 2 del clausulado del contrato, que establece que se debe: *“Hacer entrega del cronograma de actividades, para la aprobación por la interventoría y asegurar el cumplimiento del mismo, para lo cual deberá planificar y controlar las actividades programadas”*, así como lo establecido en 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”*, artículo 2, *“Objetivos del sistema de Control Interno. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”*.

Es posible que el contratista no haya hecho un seguimiento adecuado a la ejecución del programa de trabajo establecido para el periodo, lo cual puede generar afectación reputacional debido a la elaboración de documentos que no contienen las novedades correspondientes a la ejecución contractual.

⁸ La versión inicial indicaba: Para el contrato 2025-2783 cuyo objeto es: EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C. – LOTE 4, contratista UNIÓN TEMPORAL YUNEX TRAFFIC 2025, por un valor de (\$20.510.348.409), fecha de inicio: 16 de abril de 2025 y fecha de terminación 15 de febrero de 2026, no se evidenció que el contratista realizara el mantenimiento preventivo al ítem 109 (NEI 2747) correspondientes a la intersección AK 14 x CL 51 conforme a lo establecido en la programación del mes de mayo de 2025 y no se evidenció reprogramación y/o ejecución durante el siguiente periodo correspondiente al mes de junio. Asimismo, en el informe de interventoría para el periodo correspondiente al mes de mayo, se indicó que *“las actividades programadas de mantenimientos preventivos no han sufrido atrasos ni modificación”*. Lo anterior incumple lo establecido en la obligación específica 2 del clausulado del contrato, que establece que se debe: *“Hacer entrega del cronograma de actividades, para la aprobación por la interventoría y asegurar el cumplimiento del mismo, para lo cual deberá planificar y controlar las actividades programadas”*, así como lo establecido en 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”*, artículo 2, *“Objetivos del sistema de Control Interno. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”*.

Es posible que el contratista no haya realizado un seguimiento adecuado a la ejecución del programa de trabajo establecido para el periodo, lo cual puede generar afectación reputacional debido a la implementación de mantenimientos preventivos fuera de los requerimientos y programación establecida.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Durante la fase de programación de mantenimientos preventivos correspondiente al mes de mayo de 2025, la intersección AK 14 x CL 51 se encontraba registrada como activa en la base de datos del sistema semafórico distrital, por lo que fue incluida en la planificación mensual de mantenimiento preventivo conforme al cronograma aprobado por la interventoría. No obstante, en el proceso de revisión y verificación previo a la ejecución de las actividades de campo, realizado a través de la plataforma Mántum, se evidenció que la intersección había sido desmontada el día 28 de febrero de 2025, hecho que consta en el registro histórico de actividades del sistema, el cual sirve como evidencia documental y técnica disponible. En consecuencia, la intersección dejó de estar físicamente operativa y, por tanto, no contaba con elementos semafóricos susceptibles de intervención o de mantenimiento preventivo, lo que hacía inviable, tanto técnica como contractualmente, la ejecución de dicha actividad durante el ciclo programado.

Es preciso aclarar que la no ejecución del mantenimiento preventivo no constituye una omisión o incumplimiento del contratista, sino una causa técnica y operativa plenamente justificada, derivada de la inexistencia física de los equipos objeto de mantenimiento.

Así mismo, el contrato 2025-2783 establece, entre sus obligaciones específicas, la planificación, ejecución y control de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los elementos que formen parte del sistema semafórico en operación, por lo cual y para este caso, al encontrarse desmontada la intersección, no existía objeto material sobre el que ejecutar la actividad, lo que imposibilitaba el cumplimiento del ítem conforme a las condiciones de campo.

Asimismo, el principio de eficiencia y la buena práctica de gestión contractual impiden la ejecución de recursos o la programación de actividades sobre activos inexistentes o fuera de operación, que imponen el deber de planeación y la obligación de actuar con diligencia técnica y económica en la ejecución contractual.

Por otra parte, la Ley 87 de 1993, citada por la auditoría, en su artículo 2° establece que el control interno debe garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información. En este caso, la información consignada en la plataforma Mántum demuestra trazabilidad, coherencia y consistencia técnica, pues deja constancia del desmontaje previo a la fecha programada de mantenimiento, por lo que no puede configurarse incumplimiento alguno en la gestión del mantenimiento preventivo.

En consecuencia, la no ejecución del mantenimiento preventivo del ítem 109 (NEI 2747) no constituye incumplimiento contractual, sino una situación técnica debidamente soportada y documentada. La evidencia en la plataforma Mántum demuestra que la intersección semaforizada no existía físicamente en el momento del ciclo programado, por lo que no era procedente realizar intervención alguna. Se reafirma que el contratista ha cumplido con la planificación, el seguimiento y el control de las actividades, conforme a las condiciones reales del sistema semafórico, actuando en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 87 de 1993.

Por tal razón solicitamos eliminar la observación del informe final.”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

El equipo auditor valoró los comentarios de los auditados, con base en las evidencias de auditoría y las pruebas efectuadas en el periodo de auditoría, así mismo se analizaron los argumentos presentados, como se presenta a continuación:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

En mérito de lo expuesto y una vez revisados los argumentos presentados, el equipo auditor modificó la observación N° 9, con base en la información evaluada y las evidencias de auditoría observadas en el periodo de ejecución de auditoría.

RECOMENDACIÓN:

- Consignar en sus informes de ejecución (contratista de obra e interventoría), las novedades presentadas durante la ejecución del contrato para que se deje constancia y trazabilidad de actividades realizadas u omitidas, asimismo indicar la razón de la novedad.

OBSERVACIÓN N° 10

Conforme a la información suministrada por los responsables del tema auditado, se evidenció que el contratista de obra del contrato 2025-2783 cuyo objeto es: EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C. – LOTE 4, contratista UNIÓN TEMPORAL YUNEX TRAFFIC 2025, por un valor de (\$20.510.348.409), fecha de inicio: 16 de abril de 2025 y fecha de terminación 15 de febrero de 2026, ejecutó actividades de mantenimiento del componente equipos en 66 intersecciones, y actividades de mantenimiento del componente eléctrico en 65 intersecciones durante el periodo comprendido entre el 16 al 28 de abril de 2025, sin contar con aprobación del Plan de Manejo de Tránsito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, incumpliendo lo contenido en el artículo 101 de la Ley 769 de 2002, “*Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones*”, que establece: “*NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA. Siempre que deban efectuarse trabajos que alteren la circulación en las vías públicas, el interesado en tal labor obtendrá en forma previa la autorización correspondiente de la autoridad competente y señalará el sitio de labor mediante la colocación de señales preventivas, reglamentarias e informativas que han de iluminarse en horas nocturnas.*”

Es posible que los responsables del contrato auditado no haya hecho un seguimiento adecuado a las actividades de aprobación del PMT o que se hayan realizado las actividades de mantenimiento sin contar con dicha aprobación a efectos de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el programa de trabajo aprobado por la interventoría, lo cual puede generar afectación reputacional por la ejecución de mantenimientos sin contar con los requisitos establecidos en la Ley y posibles investigaciones de entes de control.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Respecto a la observación de la auditoría, relacionada con:

“ejecutó actividades de mantenimiento del componente equipos en 66 intersecciones, y actividades de mantenimiento del componente eléctrico en 65 intersecciones durante el periodo comprendido entre el 16 al 28 de abril de 2025, sin contar con aprobación del Plan de Manejo de Tránsito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad incumpliendo lo contenido en el artículo 101 de la Ley 769 de 2002, “Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

disposiciones”, que establece: “NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA.” (el subrayado está fuera de texto).

Se aclara que el artículo 101 de la citada Ley 769 de 2002 tiene como finalidad dos (2) aspectos importantes. El primero es que el contratista o interesado en la realización de actividades en vía pública obtenga, de forma previa al inicio de actividades, la autorización correspondiente de la autoridad de tránsito competente (SDM), situación que fue autorizada por la SDM hasta el 29 de abril de 2025, y el segundo aspecto importante de la ley es que el contratista proceda con la señalización del sitio de la labor mediante la colocación de señales preventivas, reglamentarias e informativas, situación cumplida a satisfacción entre el 16 y el 28 de abril de 2025, por el contratista y verificada por la interventoría.

Para lo anterior, se cuenta con las evidencias del registro fotográfico, los formatos de seguimiento y los planos de PMT típicos, aprobados previamente por la interventoría en la propuesta del PMT general.

Dichas actividades en vía pública se ejecutaron por parte del contratista con el PMT radicado en la entidad (SDM) y con el mayor grado de seguridad vial posible, mitigando así el riesgo real para los ciudadanos.

10.2. *Por otra parte, el documento “DOCUMENTO BASE LICITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE (VERSIÓN 3)” en su numeral 8.1. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, establece lo siguiente:*

8.1. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El contratista presentará a la Interventoría respectiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el pliego de condiciones:

1. Hojas de vida del personal profesional.
2. Relación del equipo mínimo obligatorio.
3. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica.
4. Programa de obra.
5. Plan de manejo de tránsito- **PMT**.
6. Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.

El Interventor revisará los documentos presentados por el contratista de obra en un término no mayor a ocho (8) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a tres (3) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad.

No obstante, lo antes indicado, es obligación de la entidad velar por el correcto funcionamiento del sistema de semaforización como se puede observar en las funciones establecidas en el Decreto 672 de 2018 mediante el cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad señaladas en el Decreto 567 del 29 de diciembre de 2006 y se dictan otras disposiciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Específicamente la Subdirección de semaforización, se encarga entre otras de “Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de semaforización a cargo de la entidad.” así como lo señalado a continuación:

“(…)

- 2. Dar vialidad para implementar la regulación semafórica mediante la evaluación de la ingeniería de tránsito, de conformidad con la normatividad vigente.*
 - 3. Gestionar e implementar todos los componentes del sistema de semaforización, así como los dispositivos de seguridad vial, definidos en el espacio público, asociados al control semafórico.*
 - 4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de semaforización a cargo de la entidad.*
 - 5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidad y oportunidad de la semaforización y dispositivos asociados en la ciudad de Bogotá D.C.*
 - 6. Planificar las estrategias de operación y mantenimiento en las intersecciones semaforizadas y los centros de gestión respectivos, con el fin de mejorar las condiciones de movilidad de la ciudad.*
 - 7. Definir e integrar acciones relacionadas con Semaforización para brindar seguridad vial y movilidad en la ciudad.*
- (…)*

Desde este contexto, resulta imperioso para la Secretaría Distrital de Movilidad garantizar que las intersecciones funcionen correctamente ofreciendo un servicio de semaforización ininterrumpido. En el periodo inicial del contrato identificado por la OCI, se realizaron mantenimientos correctivos al sistema con el fin de cumplir con la obligación de la entidad relacionada con el correcto funcionamiento de las intersecciones semaforizadas en busca de minimizar las condiciones de inseguridad vial por fallas de estos dispositivos, por lo tanto las acciones de mantenimiento estuvieron enfocadas a suplir dichas necesidades sin que se pusiera en riesgo a los usuarios por la realización las atenciones en vía; como ya se indicó se generó un manejo del tránsito adecuado con el objetivo restablecer el funcionamiento de las intersecciones en falla y prevenir su mal funcionamiento.

Desde otra perspectiva, no atender oportunamente las necesidades de mantenimiento de las intersecciones semaforizadas puede generar condiciones potenciales de inseguridad vial, lo que a su vez podría implicar que la Entidad deba asumir responsabilidades por los eventuales daños o perjuicios derivados de incidentes o accidentes en esta infraestructura vial estratégica para la ciudad. En este sentido, las actividades de mantenimiento en vía se ejecutaron en debida forma y con el propósito de minimizar o eliminar cualquier riesgo asociado al mal funcionamiento de las intersecciones semaforizadas y de esta forma brindar a los usuarios condiciones seguras de circulación sin afectación crítica de la movilidad.

Por lo antes expuesto, se solicita no incluir la observación en el informe final.”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

El equipo auditor valoró los argumentos presentados, con base en las evidencias de auditoría y las pruebas efectuadas, así mismo se analizaron los argumentos presentados, observando que, no

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

aportaron evidencia y/o argumentos por los cuales se controvierta efectivamente la observación N° 10, por lo cual se ratifica la observación en el informe final.

Recomendaciones:

- Fortalecer la capacitación y acompañamiento por parte del profesional SST o quien haga sus veces al equipo humano a cargo de los mantenimientos, a fin de que hagan un adecuado uso de los elementos de protección personal suministrados.
- Respecto de lo indicado: “Es de destacar que durante la visita realizada, se observó que inicialmente el contratista no realizó la actividad, debiendo regresar al punto inicial donde empezaron las actividades de mantenimiento preventivo, generando demoras en la intervención y ampliando el tiempo de congestión vehicular”, se recomienda tanto al contratista como a la interventoría implementar estrategias que eviten que lo presentado vuelva a ocurrir.
- Registrar dentro del aplicativo MANTUM y/o los informes de ejecución e interventoría, el seguimiento realizado a las intersecciones en las cuales se han presentado elevadas cantidades de intervenciones por cuenta de mantenimientos correctivos.
- Dejar trazabilidad de las gestiones realizadas ante IDU, Codensa o las entidades que aplique, con lo cual den cuenta de la debida diligencia para disminuir el impacto de los inconvenientes presentados en dichas intersecciones, así como reducir la cantidad de mantenimientos realizados. Lo anterior teniendo presente lo establecido en la Ley 87 de 1993, que establece en su artículo 2, que es objetivo del sistema de control interno, entre otros el de: “a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”
- Tener en cuenta los tiempos de elaboración, trámite y aprobación de los PMT en futuros procesos de selección y contratos a suscribir, a fin de que los cronogramas y/o programas de mantenimiento contemplen todos los requisitos previos al inicio de las actividades contempladas.
- Realizar por parte de los ordenadores del gasto y sus equipos estructuradores, las gestiones pertinentes respecto al proceso de contratación de bienes y elementos de semaforización, a fin de dar cumplimiento al principio de anualidad, lo que puede contribuir a impactar positivamente los indicadores, evitar la escasez de dispositivos de semaforización, así como disminuir la constitución de reservas presupuestales y evitar la constitución de posibles pasivos exigibles.
- Contar con repositorios de información actualizada y establecer controles que se consideren necesarios, a fin de asegurar la calidad de información y los registros con que cuentan los responsables. En especial para los ejercicios de auditoría.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

○ **CONTRATO 2025 - 2769**

TIPO DE CONTRATO:	INTERVENTORÍA
CONTRATO:	2025-2769
CDP:	104 DEL 2 DE ENERO DE 2025 POR VALOR DE DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$2.621.653.000) M/CTE. 103 DEL 2 DE ENERO DE 2025 POR VALOR DE TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS (\$3.768.861.000) MCTE
CRP:	No. 2421 DEL 16 DE ABRIL DE 2025 POR VALOR DE TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS (\$3.768.861.000) M/CTE. No. 2422 DEL 16 DE ABRIL DE 2025 POR VALOR DE DOS MIL SEISCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$2.606.226.344) M/CTE.
OBJETO:	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS DE EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C.
PLAZO INICIAL:	El plazo estimado para la ejecución del contrato será de DIEZ (10) MESES o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09 DE ABRIL DEL 2025
FECHA DE INICIO:	16 DE ABRIL DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	15 DE FEBRERO DE 2026
VALOR	El valor del contrato es por la suma de SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES, OCHENTA Y SIETE MIL, TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$6.375.087.344)
NOMBRE CONTRATISTA:	DEL CONSORCIO MOVILIDAD CAPITAL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Conforme con la información del expediente contractual y las pruebas desarrolladas por el equipo auditor (ver anexo 8 - Verificación contrato 2025-2769), los hallazgos, observaciones y recomendaciones generados son las siguientes:

HALLAZGO N° 20.

Para el contrato 2025-2769, no se evidenció en los informes de ejecución contractual, documentación que permita evidenciar que el contratista de interventoría presentó a la supervisión, los soportes que demuestren que se mantienen las condiciones que otorgaron puntaje por Vinculación de personas en condición de discapacidad y Apoyo a la Industria Nacional, incumpliendo lo establecido en la Cláusula 10. Obligaciones específicas del Interventor, que en su numeral 17 establece: *“Presentar a la supervisión en el caso de que lo haya ofertado, los soportes que demuestran que se mantienen las condiciones que otorgaron puntaje por: i) Vinculación de personas en condición de discapacidad (acorde al formato 6 de la oferta presentada y teniendo en cuenta lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.7), en la periodicidad de la validez del documento presentado; ii) Apoyo a la industria nacional (acorde al formato 6 de la oferta presentada), en una periodicidad mensual.”*. De igual forma incumple lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7., del Decreto 1082 de 2025.

Es posible que el contratista y la interventoría haya desconocido los requisitos contractuales establecidos en el contrato, asimismo, es posible que haya habido un inadecuado seguimiento por parte de la Supervisión del contrato, lo cual puede generar afectación reputacional debido al incumplimiento de los requisitos establecidos por la SDM y posibles investigaciones de entes de control.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“En atención al hallazgo relacionado con la ausencia, en los informes de ejecución contractual, de los soportes que acrediten el mantenimiento de las condiciones que otorgan puntaje por Vinculación de personas en condición de discapacidad y Apoyo a la Industria Nacional del contrato de interventoría, respetuosamente informamos que los documentos exigidos fueron solicitados a la interventoría como consta en el Acta de comité de Seguimiento No 1 del 30 de abril de 2025, donde la supervisión menciona lo siguiente:

“(…) La SDM realiza la recomendación de la entrega y actualización mensual de los siguientes numerales del documento base interventoría de obra pública para “REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS DE EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C.”, determinado como:

4.3. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

4.4.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

4.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

4.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

4.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

4.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

(...)"

De igual forma la supervisión gestionó y obtuvo los documentos vigentes, cumpliendo lo establecido en la Cláusula 10, numeral 17 del contrato y en el artículo 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto 1082 de 2015. Los soportes que acreditan el cumplimiento de la obligación establecida en la Cláusula 10 del contrato 2025-2769, se relacionan a continuación y se adjuntan al presente documento:

- Vinculación de personas en condición de discapacidad:
- Documento soporte: Formato de Constatación de Vinculación de Trabajadores en Situación de Discapacidad – Ministerio de Trabajo.
- Fechas de emisión: 01 de abril de 2025 y 04 de septiembre de 2025.
- Periodicidad: Semestral.
- Apoyo a la industria nacional:
- Documento soporte: FORMATO 7 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL / FORMATO 7A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.
- Fechas de emisión: Mensualmente de abril a septiembre de 2025.
- Periodicidad: Mensual.

Por lo anterior, se solicita el cierre del hallazgo, toda vez que se evidencia el cumplimiento efectivo, trazable y verificable de las obligaciones contractuales, y la observación corresponde únicamente a un aspecto formal de documentación que ya fue debidamente subsanado.

Si bien estos soportes no fueron incluidos dentro de los anexos de los informes mensuales de seguimiento remitidos por la interventoría, se aclara que dicha situación no obedece a un error de gestión, sino a que los documentos propios de la interventoría no estaban contemplados dentro de los anexos definidos inicialmente para dichos informes, los cuales se centraban en la documentación de los contratistas a cargo de la interventoría, sin que esto implique que no se contara con ellos.

No obstante, el cumplimiento material y verificable de las obligaciones se mantuvo durante toda la ejecución contractual, conforme a la normatividad aplicable y los compromisos establecidos.

Con el propósito de fortalecer la trazabilidad y transparencia de la información, se anexan al presente documento los soportes correspondientes y se incluirán de manera permanente en los informes mensuales.

Anexos:

1. Acta de Seguimiento No 1 Contrato 2025-2769.
2. Formato de Constatación de Vinculación de Trabajadores en Situación de Discapacidad – Ministerio de Trabajo (04/04/2025).
3. Formato de Constatación de Vinculación de Trabajadores en Situación de Discapacidad – Ministerio de Trabajo (04/09/2025).
4. FORMATO 7 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL / FORMATO 7A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL, correspondientes a los meses de abril a septiembre de 2025.

https://drive.google.com/drive/folders/1nf-7f4xt-ldAixikUZZGEV8A1cljNdyD?usp=drive_link

Por lo anterior, se solicita el cierre del hallazgo, toda vez que se evidencia el cumplimiento efectivo, trazable y verificable de las obligaciones contractuales, y la observación corresponde únicamente a un aspecto formal de documentación que ya fue debidamente subsanado."

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

El equipo auditor valoró los argumentos presentados, con base en las evidencias de auditoría y las pruebas efectuadas en el periodo de auditoría, así mismo se analizaron los argumentos presentados, y no encontró evidencia y/o argumentos que controviertan efectivamente el hallazgo N° 20, por lo cual se ratifica los resultados del hallazgo en el informe final.

Lo anterior teniendo en cuenta que si bien se evidencia que mediante Acta de Seguimiento No 1 del Contrato 2025-2769 del 30 de abril de 2025, la supervisión recomendó la entrega de la documentación para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, no se observó registro del mecanismo mediante el cual se entregó la información a la supervisión en la periodicidad indicada en la obligación.

OBSERVACIÓN N° 11 (Se ajustó⁹).

Para el contrato 2025-2769 cuyo objeto es: “REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS DE EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C.” se observó que el perfeccionamiento del contrato fue el día 09 de abril de 2025, no obstante, suscribieron el acta de inicio siete (07) días calendario después, esto es, el día 16 de abril de 2025, con lo cual incumplieron lo indicado en la obligación general 3 del clausulado, que establece: “3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 1 día calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato. ”.

Situación que pudo generarse por una debilidad en la definición de los términos de la obligación, lo que ocasionó que durante la ejecución, el contratista no contara con el tiempo suficiente para el cumplimiento de la obligación contractual.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“En relación con la OBSERVACIÓN N° 11 de la Auditoría al Contrato 2025- 2769 que tiene por objeto “REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE,

⁹ La versión inicial indicaba: “Se observó que el estudio previo del proceso SDM.-CMA-3-2025, estableció como obligación general “3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 1 día calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato. ”, no obstante lo anterior, verificado el formato de Estudios previos código PA05-PR19-MD01 V.2.0 cargado en el aplicativo DARUMA, se identificó que la obligación relacionada, fue establecida de la siguiente manera: “Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.”, con lo cual se evidenció que el equipo estructurador modificó los plazos inicialmente establecidos por la entidad para la firma del acta de inicio.

Lo anterior incumple lo establecido en 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”, que en su Artículo 2, literal e, indica: “e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;”. Situación que pudo ocasionarse por debilidad en los controles establecidos por la Secretaría para la estructuración de los estudios previos del proceso de selección, lo que ocasionó que durante la ejecución, el contratista no contara con el tiempo suficiente para el cumplimiento de la obligación contractual”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

JURÍDICA Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS DE EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C.”, contrato adjudicado bajo la modalidad de selección de concurso de méritos abierto - SDM-CMA-3-2025 - SECOP II , a continuación se dan los argumentos y precisiones en relación con lo observado por la Oficina de Control Interno (OCI):

Menciona la OCI que “el estudio previo del proceso SDM.-CMA-3-2025, estableció como obligación general “3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 1 día calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.”, no obstante, lo anterior, verificado el formato de Estudios previos código PA05- PR19-MD01 V.2.0 cargado en el aplicativo DARUMA, se identificó que la obligación relacionada, fue establecida de la siguiente manera: “Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.”, a este respecto es necesario indicar lo siguiente:

Es de precisar que de acuerdo con el artículo 1 de la Ley 2022 de 2020, por la cual se modifica el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018, se otorgó a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) la competencia para adoptar documentos tipo que serán de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual de todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En este sentido, el proceso de selección SDM-CMA-3-2025, mediante el cual se adjudicó el contrato de interventoría No. 2025-2769, se realizó bajo el lineamiento de la ANCP-CCE, utilizando los documentos tipo, dado que el proyecto está catalogado como INTERVENTORÍA DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE.

En el ámbito de la aplicación de los documentos tipo, se establecen aspectos y obligaciones que fueron definidos por la ANCP-CCE, y que no pueden ser modificados por las entidades estatales. Dado lo anterior, el estudio previo debe desarrollarse con base en los aspectos definidos por dicha Agencia en los documentos tipo establecidos, por lo tanto, el Estudio previo elaborado para el proceso de selección no puede ceñirse en su totalidad al mencionado formato de Estudios previos código PA05-PR19-MD01 V.2.0 cargado en el aplicativo DARUMA.

Aunado a lo anterior, es importante mencionar que el formato de Estudios previos, código PA05-PR19-MD01 V.2.0, corresponde a un modelo que debe ser ajustado a las necesidades particulares de cada proceso de selección.

De otra parte, la OCI afirma lo siguiente: “con lo cual se evidenció que los estructuradores técnicos modificaron los plazos inicialmente establecidos por la entidad para la firma del acta de inicio.”, a este respecto es necesario aclarar lo siguiente:

En el procedimiento PA05-PR19 PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN, en el numeral 2. RESPONSABILIDADES GENERALES. para el “Comité Estructurador”, se definió lo siguiente:

“(…)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Indicar o sugerir las modificaciones al anexo complementario y/o documentos que hagan parte del proceso precontractual cuando aplique.

(...)“

De igual forma, en el mismo procedimiento para los Profesionales de la Dirección de Contratación, se estableció lo indicado a continuación:

“(…)“

Profesionales de la Dirección de Contratación responsable del proceso

- Solicitar las modificaciones pertinentes al área donde surge la necesidad, si hay lugar a observaciones o ajustes a los estudios y documentos previos; estudios del sector; matriz de riesgos y demás documentos que sean remitidos para adelantar el proceso de selección

...

- Verificar en la mesa de trabajo que los documentos precontractuales se encuentren ajustados y solicitar la radicación de estos en la Dirección de Contratación.

...

- Verificar que los documentos precontractuales radicados en la Dirección correspondan a los ajustados en las mesas de trabajo, a fin de dar inicio al proceso de selección a adelantar.

...

Proyectar el clausulado del contrato para su posterior aprobación y publicación en el SECOP II.

(...)“ (Resaltado fuera de texto)

“(…) Profesional de la Dirección de Contratación designado(a) como revisor(a)

- Revisar que los documentos precontractuales se encuentren ajustados a la normatividad vigente.
- (...)”

En el procedimiento PA05-PR19 PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN, en el numeral 3. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN. para el “Comité Estructurador”, se definió lo siguiente:

“(…)“

- Cada uno de las y los integrantes del comité estructurador tendrá las responsabilidades conforme a la competencia del área a la que pertenece.

(...)”. (Resaltado y subrayado fuera de texto)

De lo anterior, se desprende que la obligación cuestionada recae en la estructuración jurídica, en línea con las disposiciones establecidas en los apartados del procedimiento previamente citado, en su calidad de responsable de la elaboración y proyección del clausulado contractual.

Al realizar una revisión del estudio previo elaborado por la estructuración técnica y radicado a la dirección de contratación mediante el memorando SEMA 202432200249883 del dos (2) de diciembre de 2024, se evidencia que la redacción de dicha obligación en el estudio previo, estaba establecida así:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

“7. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a un (1) día calendario, una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato.”

Por lo que es evidente, que una vez cumplidos los requisitos de ejecución (Existencia de CRP y aprobación de garantías), se tienen todas las condiciones para iniciar el contrato y no existen imposibilidades o contradicciones que conlleven al contratista adjudicatario a un incumplimiento. Así mismo, no se están cambiando las condiciones establecidas en la ley o la SDM para la firma del acta de inicio.

En el proceso de revisión y ajuste de los documentos precontractuales realizado por el estructurador jurídico, se realizaron cambios y/o ajustes en la redacción de dicha obligación, tal y como quedó en los documentos definitivos.

De acuerdo con lo antes expuesto, se solicita retirar la observación del informe final.”

Teniendo presente la respuesta del equipo responsable del contrato auditado, se remitió correo electrónico del 11 de noviembre de 2025, para que la Dirección de Contratación emitiera su pronunciamiento respecto de la observación 11, para lo cual, dieron respuesta mediante correo electrónico del 13 de noviembre de 2025, en el siguiente sentido:

“En atención al requerimiento remitido por su despacho, mediante el cual se solicita pronunciamiento frente a la posible debilidad asociada a la aplicación de los controles en materia contractual, con ocasión de la Observación No. 11 del informe preliminar de auditoría al Proceso de Gestión Jurídica - Tema Contractual, nos permitimos remitir la siguiente respuesta:

En el estudio previo código PA05-PR19-MD01 V.2.0 cargado en el aplicativo DARUMA, con relación a la obligación No. 3, quedó establecido lo siguiente: “Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato”.

Ahora bien, en el Estudio Previo correspondiente al proceso SDM-CMA-03-2025 y en el contrato adjudicado, dicha obligación se fijó en los siguientes términos: “Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a un (1) día calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.”

Lo anterior no constituye una debilidad asociada a la aplicación de los controles en materia contractual por parte de la Dirección de Contratación, toda vez que el término de un (1) día calendario se encuentra comprendido dentro del plazo máximo de 10 días calendario previsto en el formato institucional PA05-PR19-MD01 V.2.0, y en ningún caso lo excede.

En este sentido, la definición de un término inferior obedece a una decisión sustentada en la naturaleza y objeto del contrato, orientada a maximizar la eficiencia administrativa y garantizar la oportunidad en el inicio de la ejecución contractual, principios reconocidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Así mismo, la fijación del plazo de un (1) día no desconoce los lineamientos institucionales ni representa una modificación al marco de control establecido, pues el formato de estudio previo constituye una guía de referencia que permite determinar un máximo de actuación, sin limitar la posibilidad de establecer términos más favorables para el cumplimiento de los fines contractuales.

Por lo anterior, no se evidencia omisión o deficiencia en la aplicación de los controles a cargo de la Dirección de Contratación, sino el ejercicio razonado de la gestión contractual en coherencia con los principios de economía, eficacia y eficiencia que orientan la contratación pública.”

Valoración del equipo auditor:

En mérito de lo expuesto y una vez revisados los argumentos presentados, el equipo auditor no encontró evidencia y/o argumentos por los cuales se controvierta efectivamente la observación N° 11, no obstante lo anterior, se modificó la observación No. 11.

OBSERVACIÓN N° 12

Para el contrato 2025-2769, si bien el contratista suscribió el formato PA05-M02-F02 V3 con fecha del 16 de abril de 2025, dicho documento no se encontraba vigente al momento de la suscripción, puesto que el documento vigente correspondía al formato código PA02-M03-F01 V1, asociado al Manual de Integridad PA02-M03 V4, con lo cual se incumple lo establecido en la Cláusula 9 *Obligaciones generales del Interventor*, obligación 4, que indica: “Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar el compromiso antisoborno y Sarlaft vigente facilitado por la SDM”. Negrilla fuera de texto. Asimismo, incumple lo indicado en 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”, artículo 2, “Objetivos del sistema de Control Interno. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”.

Esta situación puede deberse a que la entidad no suministró el formato vigente al contratista y que no haya habido verificación por parte del contratista interventor, lo cual puede generar afectación reputacional debido al uso de formatos no vigentes del Sistema de Gestión.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“Respecto a la observación relacionada con la utilización de un formato no vigente (PA05-M02-F02 V3) al momento de la suscripción del acta de inicio correspondiente, se verificó que, si bien el formato vigente a la fecha era el PA02- M03-F01 V1, el documento utilizado conserva idéntico contenido, alcance e intención en cuanto a los compromisos contractuales, cláusulas de responsabilidad y lineamientos técnicos exigidos por el Sistema de Gestión.

En ese sentido, no se evidencia afectación al cumplimiento de los objetivos de la entidad de protegerse ante posibles actuaciones del contratista y generar conciencia del compromiso adquirido toda vez que no se compromete la integridad, trazabilidad o confiabilidad de la información

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

registrada, dado que el formato empleado mantiene la misma estructura y finalidad administrativa, variando únicamente en su codificación interna.

Se aclara además que la utilización de dicho formato pudo derivarse de la disponibilidad del documento en un proceso anterior, sin que haya existido mala fe o desconocimiento de las directrices vigentes por parte del supervisor o del contratista. No obstante, se han impartido las instrucciones correspondientes para reforzar la verificación de versiones vigentes antes de la suscripción de documentos, con el fin de garantizar el uso exclusivo de los formatos actualizados del Sistema de Gestión.

Adicionalmente, se compartió con el contratista Consorcio Movilidad Capital la versión vigente del formato PA02-M03-F01 V1 y se procedió a su aplicación inmediata en el contrato, el cual está aún vigente, por lo que se solicitó a la Interventoría que precise el alcance del documento suscrito y remita nuevamente el formato vigente, debidamente diligenciado y firmado, garantizando la estandarización del registro contractual conforme al Sistema de Gestión.

Con base en lo anterior, se considera que la observación no genera impacto material sobre la ejecución contractual ni implica incumplimiento sustantivo de la normatividad aplicable (Ley 87 de 1993 y demás disposiciones del Sistema de Control Interno), constituyéndose en un hecho de forma sin afectación al fondo o al cumplimiento contractual.

De acuerdo con lo antes expuesto, se solicita retirar la observación del informe final.

Anexos:

https://drive.google.com/drive/folders/1q0IKvebOsmPfsmsmzaG3zccluHT_sZJ2?usp=drive_link

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

El equipo auditor valoró los argumentos presentados, con base en las evidencias de auditoría y las pruebas efectuadas en el periodo de auditoría, así mismo se analizaron los argumentos presentados, pero no encontró evidencia y/o argumentos por los cuales se controvierta efectivamente la observación N° 12, por lo cual ratifica los resultados de la observación en el informe final.

○ CONTRATO 2025-2995

PROCESO DE CONTRATACIÓN	SDM-LP-22-2025
OBJETO CONTRACTUAL	“CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL, CON Y SIN ARMAS Y VIGILANCIA CON MEDIOS TECNOLÓGICOS EN LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

	DE LAS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE	
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL AHM SEGURIDAD 2025 IDENTIFICADA CON EL NIT 901954870-3, CONFORMADA POR LAS EMPRESA ÁGUILA DE ORO DE COLOMBIA LTDA Y HELAM SEGURIDAD LTDA	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	LICITACIÓN PÚBLICA	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	13/06/2025	
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	TREINTA (30) MESES	
FECHA INICIO	16/06/2025	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15/12/2027	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$38.450.668.650 DISCRIMINADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:	
	CDP	VALOR
	551	\$2.799.645.306
	545	\$884.098.518
	1006	\$4.200.000.000
	1007	\$241.221.034
	TOTAL VIGENCIA 2025	\$8.124.964.858
	CABE INDICAR QUE EL CONTRATO CUENTA CON VIGENCIAS FUTURAS, GARANTIZADAS CON LOS SIGUIENTES:	
	CDP	VALOR
	47	\$5.364.907.998
	70	\$1.694.181.473
	60	\$8.109.505.277
	TOTAL VIGENCIA 2026	\$15.168.594.748
	CDP	VALOR
	46	\$5.349.377.330
69	\$1.689.277.051	
59	\$8.118.454.663	
TOTAL VIGENCIA 2027	\$15.157.109.044	
	REGISTROS PRESUPUESTALES:	
	CRP	VALOR
	587	\$2.799.645.306

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

	586	\$884.098.518
	2620	\$4.200.000.000
	2621	\$241.221.034
	VALOR TOTAL DE LA VIGENCIA 2025	\$8.124.964.858
CABE INDICAR QUE FRENTE A LOS CRPS PARA VIGENCIA 2026 POR VALOR DE QUINCE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$15.168.594.748) Y LOS DE LA VIGENCIA 2027 POR VALOR QUINCE MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NUEVE MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$15.157.109.044) SERÁN EXPEDIDOS AL INICIO DE CADA VIGENCIA SEGÚN CORRESPONDA, POR CORRESPONDER A CONCEPTO DE VIGENCIAS FUTURAS.		
MODIFICACIONES CONTRACTUALES	N/A	
• FECHA ADICIÓN NO.:	-	
• VALOR ADICIÓN NO. :	-	
VALOR TOTAL CONTRATO	\$38.450.668.650	
FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2027	
SUPERVISIÓN	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DIRECTOR DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	

Conforme con la información del expediente contractual y las pruebas desarrolladas por el equipo auditor (ver anexo 9 - Verificación contrato 2025-2995), los hallazgos, observaciones y recomendaciones generadas son las siguientes:

HALLAZGO N° 21.

En el contrato 2025-2995, el equipo auditor observó que los registros presupuestales fueron expedidos el 13 de junio y las garantías fueron aprobadas el 16 de junio a las 6:20 pm. Así mismo, se identificó que la designación de los supervisores fue realizada el 16 de junio a través de los memorandos 202553000130093 (06:35 pm) y 202553000130173 (08:19 pm). De lo anterior, se colige que el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de ejecución fueron acreditados solo hasta las 08:19 pm del día 16 de junio de 2025, horario este que no es viable para el inicio de la prestación del servicio (horario no laboral y en el cual ya se han prestado la mayoría de los servicios).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

No obstante, la supervisión dio inicio al contrato el 16 de junio a las 12:01 am, incumpliendo lo establecido por el *Manual de Supervisión e interventoría PA05-M03 V3*, el cual en su numeral 6. **PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA Y/O LA SUPERVISIÓN**, precisa: “Sin perjuicio de las prohibiciones, inhabilidades y prescripciones consagradas en normas vigentes para los servidores públicos, (para el caso particular de la supervisión), se establece que: A los Interventores y Supervisores les está prohibido: a) Proceder al inicio del contrato sin haber recibido la notificación de la designación de supervisión y sin la verificación de los requisitos previos para tal fin. (...)”. De igual forma, esta actuación va en contravía de lo establecido por el literal a del artículo 2 de la Ley 83 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”, que establece que uno de los objetivos fundamentales del sistema de control Interno es “a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”. Lo anterior, pudo haberse ocasionado por debilidades en los controles establecidos por la supervisión del contrato en cabeza de la Dirección de Atención al Ciudadano y la Subdirección Administrativa, conllevando a la materialización de un evento de riesgo, asociado a la ejecución contractual.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“ 1. Sobre la designación de la supervisión del contrato. (...) Es importante precisar que la competencia para la designación del supervisor recae en el Ordenador del Gasto, quien la ejerce desde el momento de la suscripción del contrato, conforme a la citada cláusula. En consecuencia, la comunicación expedida posteriormente por la Dirección Técnica de Contratación mediante memorando no constituye el acto de designación en sí misma, sino un formalismo administrativo que tiene como propósito notificar y dejar constancia documental de la designación previamente efectuada por el Ordenador del Gasto.

2. Los requisitos de ejecución del contrato, relacionados con el registro presupuestal, la constitución de la póliza contractual y la designación de la supervisión, se encontraban plenamente satisfechos antes del inicio efectivo de la prestación del servicio.

En efecto, el registro presupuestal fue expedido el 13 de junio de 2025 y, en esa misma fecha, el contratista constituyó la póliza contractual con vigencia a partir de la suscripción del acta de inicio, es decir, desde el 16 de junio de 2025. Posteriormente, la Dirección de Contratación realizó la verificación correspondiente, solicitando ajustes a la póliza con el fin de precisar expresamente la fecha de inicio de su cobertura, trámite que fue atendido oportunamente por el contratista mediante la expedición y cargue de la póliza ajustada en la plataforma SECOP.

De esta manera, desde su constitución y durante todo el proceso de revisión y aprobación, el contrato permaneció debidamente amparado frente a los riesgos inherentes a su ejecución, sin que se haya configurado vacío o interrupción en la cobertura de la garantía. Asimismo, la supervisión se encontraba establecida en la Cláusula Décima Séptima del contrato, conforme a la designación efectuada por el Ordenador del Gasto, asegurando la existencia de control y vigilancia desde el inicio del vínculo contractual. (...)

Si bien la aprobación formal de la póliza y la comunicación de la supervisión se registraron el 16 de junio de 2025, dichas actuaciones fueron validadas dentro del mismo día en que inició la prestación del servicio, sin que ello implique ausencia de cobertura o vulneración de los requisitos de ejecución del contrato. (...)

3. Sobre la aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría (PA05- M03 V3)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

El numeral 6 del Manual dispone que el supervisor no puede proceder al inicio del contrato sin haber recibido la notificación formal de su designación; sin embargo, debe entenderse que esta notificación no es constitutiva del acto de designación, sino una comunicación formal de lo ya dispuesto por el Ordenador del Gasto mediante la cláusula contractual.

4. Sobre la gestión del riesgo y la protección de los recursos públicos

No se evidencian afectaciones ni riesgos derivados de la actuación observada. El contrato estuvo cubierto por las garantías desde el 13 de junio de 2025, y el servicio fue prestado bajo supervisión efectiva y en estricto cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, transparencia y continuidad del servicio público.

En consecuencia, se concluye que el inicio del contrato No. 2025-2995 se efectuó dentro del marco legal y contractual vigente, con supervisión designada por el Ordenador del Gasto, póliza vigente y cargada desde la fecha de suscripción, y sin materialización de riesgo o debilidad de control. La comunicación expedida por la Dirección Técnica de Contratación constituyó un acto formal de notificación, no un requisito constitutivo de validez.”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que la supervisión, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz y evitar que se sigan presentando situaciones como las evidenciadas por el equipo auditor.

HALLAZGO. (Teniendo en cuenta que el incumplimiento normativo identificado en este contrato, está relacionado con el hallazgo 8, se generó un solo hallazgo (8), el cual deberá ser gestionado por cada supervisión de los contratos que presenten esta misma debilidad relacionada con el no cumplimiento del principio de publicidad).

Se observó que en el contrato 2025-2995, inició su ejecución el 16 de junio de 2025, no obstante, el memorando de designación de supervisión del Director de la DAC fue cargado al SECOP II solo hasta el 18 de septiembre de 2025, contraviniendo con ello lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1, el cual señala que *La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (...)*” y además lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría V3 - numeral 5.2.1 *De las funciones administrativas del supervisor e interventor – numeral 4 –* que indica que es responsabilidad del supervisor *“Efectuar las publicaciones de los documentos de ejecución contractual hasta su liquidación y cierre de manera oportuna en el SECOP II.”*. Esta situación pudo ser causada por debilidades en los mecanismos de control establecidos por la supervisión en la ejecución del contrato, lo que pudo conllevar a la materialización de un evento de riesgo.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

No presentaron retroalimentación sobre este hallazgo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que la supervisión, no aportó retroalimentación, evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz, en conjunto con los supervisores en los cuales se identificó debilidades respecto al cumplimiento del principio de publicidad.

HALLAZGO N° 22

En visita in situ llevada a cabo el 22 de septiembre de 2025 a la Sede calle 13, se observó que los guardas de seguridad asignados a la entrada principal y del ingreso al Centro de Servicios calle 13, cuyo servicio contratado es con arma de fuego, no portaban sus armas de dotación en la prestación del servicio, situación que fue avalada desde la supervisión del contrato, contraviniendo lo establecido por el anexo técnico del contrato, el cual requiere de un personal mínimo con los elementos y equipos de trabajo, situación que contraviene lo dispuesto por el literal a del artículo 2 de la Ley 83 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*”, que establece que uno de los objetivos fundamentales del sistema de control Interno es “a. *Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten*”. Lo anterior, pudo haberse ocasionado por debilidades en los controles establecidos por la supervisión del contrato en cabeza de la Subdirección Administrativa, conllevando a la materialización de un evento de riesgo, asociado a la ejecución contractual.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“ En atención al hallazgo formulado por la Oficina de Control Interno, con relación a los servicios de vigilancia armada 24 horas asignados a la entrada principal y al acceso del Centro de Servicios de la calle 13, nos permitimos precisar lo siguiente:

Teniendo en cuenta la alta afluencia de público en dichas instalaciones y las experiencias registradas en contratos anteriores, en los cuales se presentaron algunos incidentes, como el caso de un guarda de seguridad que disparó a un ciudadano en el pie y otro que, en un ataque de ira, se enfrentó físicamente con un usuario, desde la supervisión del contrato se ha considerado necesario implementar, como medida preventiva, el siguiente procedimiento:

Durante el horario diurno, las armas de fuego deberán permanecer bajo custodia en el cuarto de control, con el fin de prevenir cualquier situación que pueda poner en riesgo la seguridad de los usuarios o del personal de vigilancia. En el horario nocturno, por su parte, las armas pueden mantenerse en los puestos de vigilancia, considerando que durante dicho periodo no se presenta atención al público ni afluencia de usuarios. No obstante, atendiendo las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno, se impartió instrucción al contratista para que, en adelante, las armas permanezcan en los puestos de vigilancia durante las 24 horas del día.

De igual manera, se aclara que esta decisión obedece a una medida preventiva, toda vez que no es posible contratar de manera independiente turnos de 12 horas para el servicio de vigilancia diurno

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

sin arma y el servicio nocturno con arma. Lo anterior, en atención a lo establecido en la circular de la Superintendencia de Vigilancia, según la cual los turnos deben prestarse de lunes a viernes o de lunes a sábado. En consecuencia, dicha contratación separada implicaría la ausencia de personal de seguridad los domingos y días festivos, lo cual representaría un riesgo para la seguridad de la entidad.

Por lo expuesto, se evidencia que la medida adoptada por la supervisión responde a criterios técnicos y de prevención, orientados a garantizar la seguridad de las sedes y del personal, sin que ello configure incumplimiento contractual ni omisión en el ejercicio de la supervisión. En este sentido, se solicita de manera respetuosa el retiro del hallazgo del informe final, al no existir afectación en la ejecución del contrato ni en la prestación del servicio de vigilancia.”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que la supervisión, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz, ya que los servicios requeridos corresponden a un análisis previo de los guardas y elementos requeridos para cada puesto de control en la entidad, por ello, al considerar la supervisión que no deben portar armas por determinado espacio de tiempo, deben realizar los ajustes que correspondan (en caso de ser necesario), para proteger los recursos de la entidad, ya que los costos de los guardas con armas varían sustancialmente.

HALLAZGO N° 23

Se observó que en el contrato 2025-2995, en el mes de junio de 2025 el contratista no aportó cuarenta y siete (47) hojas de vida del personal asociado a la ejecución del contrato de un total doscientos seis (206), lo que constituye el 22,81% del total del personal contratado; Incumpliendo lo establecido en el literal I de las obligaciones específicas, que señala: *“Entregar a la entidad dentro de los cinco (5) días calendario siguientes la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida de todo el personal asignado al dispositivo de seguridad de la SDM, acompañadas de los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos académicos y experiencia solicitados por la SDM en el Anexo 1 - Anexo técnico del presente proceso, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas por la entidad (...).”*

Esta situación genera además el incumplimiento del supervisor, acorde con lo establecido en el numeral 5.2.2 obligaciones técnicas del manual de supervisión e interventoría PA05-M03, que señala: *“Las actividades de carácter técnico que se encuentran a cargo de las personas supervisoras e interventoras son tareas de observación, verificación y registro, dirigidas a asegurar que el avance del contrato, así como las entregas de bienes o la prestación de los servicios, se sujeten siempre a los estándares, lineamientos, especificaciones, condiciones y procedimientos previstos en el contrato o los documentos previos y a modo enunciativo son las siguientes:*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

1. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos o convenios que le sean asignados, con el fin de garantizar a la SDM el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (cronograma de actividades del contrato), así como, también por el control técnico, ambiental, administrativo, contable, legal y financiero, de acuerdo con la naturaleza del contrato (obra, consultoría, prestación de servicios, suministro, convenios, etc.).

Lo anterior, pudo ocasionarse por debilidades en los controles establecidos por la supervisión del contrato en cabeza de la Subdirección Administrativa, conllevando a la materialización de un evento de riesgo, asociado a la ejecución contractual.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“En atención al hallazgo formulado por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con el seguimiento efectuado por la supervisión del contrato, se informa que las hojas de vida fueron entregadas por el contratista en su totalidad, en formato digital (dispositivo USB), dentro de los plazos establecidos. No obstante, teniendo en cuenta que dichos documentos debían ser revisados para verificar la existencia de los soportes que acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos, se procedió a cargarlos en la carpeta DRIVE de manera progresiva, a medida que se completaba su validación. En este sentido, se precisa que la totalidad de la documentación fue recibida, revisada y validada por la supervisión, cumpliéndose así con lo establecido en el contrato y en las obligaciones específicas previstas en el pliego de condiciones.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el presunto incumplimiento fue subsanado dentro de los plazos y mecanismos de control previstos, sin que se afectara la ejecución contractual ni la adecuada prestación del servicio, se solicita de manera respetuosa el retiro del hallazgo del informe final, al no configurarse una omisión o incumplimiento por parte de la supervisión ni del contratista”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que la supervisión, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, puesto que se reitera las hojas de vida de todo el personal, no fueron allegadas en los términos que precisa la obligación, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz.

HALLAZGO (Teniendo en cuenta que el incumplimiento normativo identificado en este contrato, está relacionado con el hallazgo 7, se generó un solo hallazgo (7), el cual deberá ser gestionado por cada supervisión de los contratos que presenten esta misma debilidad relacionada con el no registro total de las obligaciones generales y específicas en el informe de actividades del contratista).

Verificadas la cuenta de cobro de los meses de junio, julio y agosto de 2025 del contrato 2025-2995 se observó que en el registro “Informe de actividades del contratista (PA03-PR09-F03)” Versión 001,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

en el ítem “IV. *Cumplimiento según contrato*” no se detalla el seguimiento total de las obligaciones generales y específicas establecidas en los clausulados del contrato, incumpliendo lo establecido en el numeral 5.2.1.” Funciones Administrativas” del Manual de Supervisión e Interventoría (PA05-M03) versión 003, en especial lo establecido en el numeral 29, que señala: “29. *Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista*”.

Lo anterior, se pudo presentar por debilidades en el control y seguimiento por parte de la supervisión para cada una de las obligaciones a cargo del contratista. Dicha situación, dificulta el cruce y verificación de la información relacionada con las actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones y sus correspondientes soportes, lo que podría generar la posible materialización de un evento de riesgo.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

No presentaron retroalimentación sobre este hallazgo.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que la supervisión, no aportó retroalimentación, evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz, en conjunto con los supervisores de los contratos en los cuales se identificó debilidades respecto al seguimiento de las obligaciones específicas y generales debidamente relacionadas en el informe de actividades del contratista.

HALLAZGO N° 24

En visita in situ llevadas a cabo el 22 de septiembre y el 01 de octubre a la Sede calle 13, Almacén General, Patio 4 y Patio Carrera 50, se observó que los medios tecnológicos exigidos para dichas sedes acorde con el anexo 1, no se encontraban completos, pese a ello los costos asociados a dichos ítem fueron pagados en su totalidad en los meses de junio, julio y agosto de 2025, contraviniendo lo establecido por la cláusula décima primera – *obligaciones específicas del contratista*, que en su numeral d señala: *Contar con todo el equipo requerido en el Anexo 1 - Anexo técnico y en caso de daño de algún equipo, el contratista deberá repararlo y/o sustituirlo por uno de igual o superiores características, en un término no mayor a doce (12) horas. En todo caso deberá garantizar la continuidad del servicio en los términos contratados.*, situación que contraviene además lo dispuesto por el literal a del artículo 2 de la Ley 83 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*”, que establece que uno de los objetivos fundamentales del sistema de control Interno es “a. *Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten*”. Lo anterior, pudo haberse ocasionado por debilidades en los controles establecidos por la supervisión del contrato, conllevando a la materialización de un evento de riesgo, asociado a la ejecución contractual.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“En atención al hallazgo formulado por la Oficina de Control Interno, y de acuerdo con el seguimiento realizado por la supervisión del contrato, se evidenció que desde el inicio de la ejecución el contratista ha venido prestando de manera continua los servicios de monitoreo mediante medios tecnológicos (CCTV), garantizando la seguridad de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad. No obstante, se observó que, en las primeras etapas de ejecución, no se contó con la totalidad de las cámaras operativas en algunas instalaciones, situación derivada de los ajustes técnicos asociados al proceso de renovación tecnológica. En ese contexto, se dio prioridad a la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos en las sedes catalogadas como de mayor vulnerabilidad o riesgo, tales como los patios, con el propósito de fortalecer la capacidad de respuesta y minimizar posibles eventos que comprometieran la seguridad institucional.

En consecuencia, la supervisión del contrato determinó que el contratista cumplió con la prestación del servicio de monitoreo a través de medios tecnológicos (CCTV), instalando cámaras en puntos estratégicos que garantizan la cobertura, vigilancia y seguridad en todas las zonas requeridas por la Entidad.

De igual manera, en el marco de la mejora continua, la supervisión del contrato implementará un mecanismo de seguimiento permanente que permita verificar y garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas tecnológicos instalados en las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la situación identificada fue objeto de verificación, control y ajuste oportuno por parte de la supervisión, se solicita de manera respetuosa el retiro del hallazgo del informe final, toda vez que no se configuró un incumplimiento contractual ni un impacto en la ejecución o en la prestación del servicio”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene el hallazgo formulado, ya que la supervisión, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este hallazgo, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz.

OBSERVACIÓN N° 13

Se evidenció que en la hoja de vida del guarda ALEXANDER LOPEZ identificado con la cédula de ciudadanía 110xxx2957, el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia del guarda venció el 18 de junio de 2025, no obstante no hay soporte de su renovación, ni de requerimientos por parte de la supervisión para su actualización, incumpliendo lo establecido en la Ley 1539 de 2012 *“Por medio de la cual se implementa el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego y se dictan otras disposiciones”,* el cual indica que *“La vigencia del certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, expedido a las personas mencionadas en el presente artículo; tendrá una vigencia de un (1) año, el cual deberá renovarse cada año”*., lo que pudo ocasionarse por debilidades en los mecanismos de control establecidos por la supervisión del contrato, generando con ello la posible materialización de un evento de riesgo asociado al incumplimiento de las condiciones mínimas del personal vinculado a la ejecución del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“En atención al hallazgo formulado por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con el seguimiento realizado por la supervisión del contrato, se informa que, durante la revisión efectuada a las hojas de vida del personal vinculado, se identificó que el examen médico ocupacional del señor Alexander López presentaba fecha próxima a vencerse. En atención a ello, la supervisión contactó telefónicamente al contratista para solicitar la renovación del documento, la cual fue efectuada el 19 de junio de 2025. No obstante, al momento de la verificación, dicho documento aún se encontraba pendiente por ser cargado en la carpeta DRIVE.

En consecuencia, se aclara que la situación fue atendida de manera oportuna y correctiva por parte del contratista, bajo las instrucciones de la supervisión, sin que ello representara incumplimiento de las obligaciones contractuales ni afectación en la ejecución del contrato.

Adicionalmente, en el marco de la mejora continua, la supervisión implementará un mecanismo de seguimiento que permita llevar control sobre la documentación y las fechas de vencimiento de los exámenes del personal asignado, con el propósito de realizar las solicitudes de renovación de forma preventiva y oportuna.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la situación fue gestionada, corregida y controlada sin impacto en la prestación del servicio, se solicita respetuosamente el retiro del hallazgo del informe final, al no configurarse incumplimiento contractual ni omisión en las funciones de supervisión”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez realizada la validación por parte del Equipo auditor, se mantiene la observación formulada, ya que la supervisión, no aportó evidencias y/o razones válidas que permitieran desvirtuar este pronunciamiento, por ello deben formular acciones, para eliminar la causa raíz.

OBSERVACIÓN N° 14

En la etapa de estructuración del proceso contractual SDM-LP-22-2025, adelantado mediante licitación pública, se observó que no estipularon acuerdos de niveles de servicio, los cuales son importantes ya que establecen expectativas claras, miden y garantizan la calidad del servicio, mitigan riesgos, establecen consecuencias por incumplimiento y fomentan la transparencia y la colaboración entre la entidad estatal y el contratista. Estos acuerdos son fundamentales para asegurar que el servicio público se preste de manera eficiente, ya que definen métricas como tiempos de respuesta y resolución, y estipulan posibles sanciones o compensaciones en caso de no cumplirse los estándares pactados, lo que podría generar el incumplimiento de lo establecido por el literal a del artículo 2 de la Ley 83 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”*, que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

establece que uno de los objetivos fundamentales del sistema de control Interno es “a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”. Lo anterior, pudo deberse a desconocimiento del equipo estructurador técnico del proceso contractual, lo que podría conllevar a la materialización de un evento de riesgo, asociado a la ejecución contractual

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado.

“ En atención a la observación formulada, es pertinente precisar que, en los procesos contractuales relacionados con la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, como el adelantado mediante la Licitación Pública No. SDM-LP-22-2025, no resulta obligatorio establecer acuerdos de niveles de servicio (ANS), dado que este tipo de servicios se encuentra sujeto a una regulación especial que establece de manera expresa los estándares de calidad, cobertura y condiciones de prestación del servicio.

En efecto, el servicio de vigilancia y seguridad privada se rige por lo dispuesto en el Decreto Ley 356 de 1994 -Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada-, así como por las normas expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, las cuales determinan los requisitos técnicos, operativos y humanos que deben cumplir las empresas que prestan dicho servicio, entre ellos: la idoneidad del personal, los esquemas de supervisión, la dotación, los medios de comunicación, la atención de novedades y los tiempos de respuesta ante eventualidades.

Estos parámetros, que deben ser observados obligatoriamente por los prestadores, constituyen en sí mismos los niveles de servicio exigibles, los cuales son verificados por la Entidad durante la ejecución contractual, mediante la labor de supervisión y los mecanismos de seguimiento, control y aplicación de sanciones contractuales previstos en el contrato.

Por lo anterior, no se configura omisión alguna del equipo estructurador, toda vez que la naturaleza del objeto contractual y el marco normativo especial que regula la actividad hacen innecesaria la inclusión de acuerdos de niveles de servicio adicionales a los definidos por la regulación del sector y por las condiciones técnicas del pliego de condiciones y el contrato.

No obstante, y en aras de fortalecer la gestión contractual y atender las recomendaciones de control interno, la Entidad evaluará la pertinencia de incorporar en futuros procesos referencias explícitas a los mecanismos de seguimiento y verificación de la calidad del servicio, en concordancia con los lineamientos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, sin que ello implique la adopción de esquemas de ANS propios de otros tipos de servicios (como los tecnológicos o de soporte informático). (...)”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno.

Una vez analizados los argumentos presentados por el supervisor en su respuesta, los mismos desvirtúan lo señalado en el informe preliminar de auditoría, por lo tanto, se retira la observación del informe final.

No obstante, se recomienda fortalecer las actividades de la etapa de planeación e identificación de riesgos y controles, para los procesos contractuales que se tenga previsto adelantar para las

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

siguientes vigencias, con el fin de identificar las necesidades requeridas por la entidad, y aplicar los mecanismos de modificación contractual establecidos en el Manual de Contratación, y demás normativa aplicable (cuando aplique), de manera oportuna.

II. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación Código: PA05- M02 Versión: 4.0, se observó que se cumple con la periodicidad y programación para las sesiones del comité, al igual que la asistencia asidua de los miembros permanentes e invitados.

III- CONFLICTOS DE INTERESES

En relación con las manifestaciones sobre conflictos de intereses en la estructuración, ejecución o liquidaciones de contratos de la entidad, la Dirección de Contratación indicó: *“no se han presentado manifestaciones de conflicto de interés en el desarrollo de la estructuración de procesos de selección y de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión por parte de ninguno de los abogados responsables de dichos procesos.*

Adicionalmente, la Dirección de Contratación no ha recibido, de parte de los supervisores de los contratos que han sido suscritos durante el período consultado, solicitudes de apoyo para procesos de Gestión para el Manejo de Conflicto de Intereses, ni tiene registros que den cuenta de la generación y manejo de Conflicto de Intereses.”

IV. SEGUIMIENTO A BITÁCORA DE PROYECTOS

De conformidad con lo indicado por la Dirección de Contratación, se estableció que desde el 1 de noviembre de 2024 al 29 de agosto de 2025, *“no se han adelantado procesos contractuales bajo la modalidad de concesión ni de Asociación Público–Privada (APP) en el marco de la gestión contractual de la Entidad. En consecuencia, no se ha hecho uso de la Bitácora de Proyectos, ni se cuenta con evidencias de seguimiento asociadas a dicha herramienta en ninguna de sus etapas”.*

V- EXPERIENCIAS EXITOSAS

Por su parte, el Decreto 371 de 2010 *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”* en el numeral 7 del artículo 2, señala que *“las entidades distritales deberán garantizar: “La retroalimentación permanente hacia los centros de gestión de la entidad, sobre las experiencias exitosas o no en materia de ejecución contractual, y la generación de directrices para la adopción de acciones tendientes a replicar o conjurar su ocurrencia y lograr la efectiva obtención de los bienes y servicios”.*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Por ello y con el objetivo de validar el cumplimiento normativo, el equipo auditor requirió a la Dirección de Contratación, los cuales indicaron que:

“la Dirección de Contratación ha adelantado diferentes acciones que garantizan una retroalimentación permanente hacia las áreas y centros de gestión, con el propósito de fortalecer la planeación, optimizar la ejecución contractual y promover la mejora continua en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En desarrollo de nuestras funciones especialmente las relacionadas con orientar los procesos de contratación en la etapa precontractual y dirigir jurídicamente los procesos en sus etapas contractual y poscontractual hemos implementado los siguientes mecanismos:

- a. Socialización y seguimiento periódico de los avances contractuales, mediante mesas de trabajo y reuniones técnicas con las áreas misionales y de apoyo. En estos espacios se comparten alertas tempranas y se plantean ajustes oportunos para garantizar el cumplimiento de cronogramas de los diferentes procesos contractuales.*
- b. Reuniones de planeación con los ordenadores del gasto, que permiten revisar la programación contractual, anticipar riesgos y ajustar cronogramas con el fin de asegurar una planeación eficiente y realista.*
- c. Mesas de trabajo a solicitud de las dependencias interesadas durante la ejecución contractual, para orientarlas sobre el procedimiento a seguir frente a modificaciones contractuales y acompañar técnicamente la toma de decisiones, garantizando que cada actuación se ajuste a la normativa vigente.*
- d. Emisión de directrices y lineamientos internos, que estandarizan procesos y documentos precontractuales, fortalecen el uso estratégico del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) como herramienta de planeación y gestión, y promueven una ejecución más organizada y transparente.*
- e. Acompañamiento y asistencia técnica permanente por parte de los equipos de estructuración y revisión jurídica, que asegura que cada proceso contractual se desarrolle con rigor técnico y legal.*
- f. Capacitaciones y espacios de formación con los enlaces de contratación, para reforzar competencias, mejorar la calidad de los insumos contractuales y consolidar una comunicación más efectiva entre las áreas.*

Estas acciones nos han permitido establecer un ciclo de mejora continua, garantizando una gestión contractual más organizada, transparente y eficiente, que contribuye a la optimización del gasto público y a la obtención efectiva y oportuna de los bienes y servicios que requiere la Entidad.

No obstante lo anterior, es importante precisar que desde la Dirección de Contratación se gestiona principalmente la etapa precontractual de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y de los procesos derivados de selección. Por lo tanto, las retroalimentaciones sobre la ejecución contractual a las que hace referencia el numeral 7 del artículo 2 del Decreto 371 de 2010 corresponden a los supervisores de cada contrato, quienes son los responsables directos del seguimiento y vigilancia durante la etapa de ejecución”

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

De acuerdo a lo indicado anteriormente, la OCI en el rol del enfoque hacia la prevención recomienda a la Dirección de Contratación, en uso de las lecciones aprendidas crear repositorios de capacitaciones y/o sensibilizaciones sobre los temas asociados a la supervisión de contratos, con el fin de que los mismos sirvan de material de guía, para la apropiación de conocimientos.

VI – ENCUESTA DE INTEGRIDAD

Con el objetivo de medir la apropiación e impacto de los “Valores del Servicio Público” en la cotidianidad de los servidores públicos y colaboradores de la Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Movilidad, el equipo auditor formuló una encuesta incluyendo preguntas sobre el código de integridad PA02-M03-CD01 V3,0 y tomó las preguntas relacionadas en la caja de herramientas de integridad del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La encuesta en mención fue remitida por medio de correo electrónico a los integrantes de dicha dependencia, con base en la información suministrada mediante radicado de respuesta 202553000181383 del 29 de agosto de 2025, para un total de 78 encuestados.

Con corte al 23 de octubre de 2025, se recibió un total de 47 respuestas, excluyendo una de las respuestas debido a la no autorización de tratamiento de los datos personales por parte de un (01) colaborador.

Así las cosas, se obtuvieron los siguientes resultados:

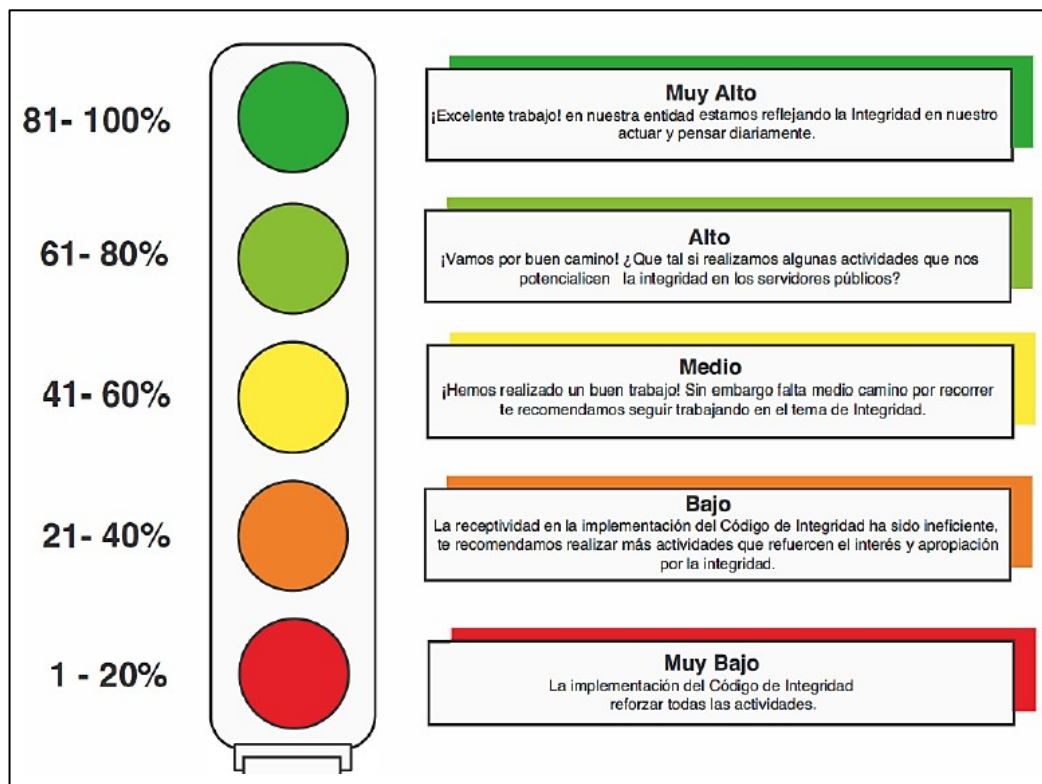
Tabla 9. Resultados indicadores de la herramienta del Departamento Administrativo de la Función Pública

INDICADOR		ESTADO DE LA ENCUESTA	RESULTADOS FINALES
1	CODIGO DE INTEGRIDAD	93%	MUY ALTO
2	HONESTIDAD	89%	MUY ALTO
3	RESPECTO	88%	MUY ALTO
4	COMPROMISO	75%	ALTO
5	DILIGENCIA	78%	ALTO
6	JUSTICIA	83%	MUY ALTO

Fuente: Caja de herramientas DAFP

Para el análisis de los resultados, el Departamento Administrativo de la Función Pública establece el siguiente semáforo:

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0



Respecto a lo anterior, la herramienta concluye que: Las actividades que se han implementado con el código de integridad más la vocación de los servidores públicos de la entidad muestran la interiorización del Código de Integridad.

De otra parte, los encuestados indicaron los aspectos que consideran se deben realizar para fomentar la cultura de integridad en los servidores y colaboradores de la SDM, destacando la necesidad de:

- Jornadas de capacitación y socialización relacionadas con el tema.
- Activa participación de funcionarios y colaboradores en las actividades desarrolladas por la entidad.
- Liderazgo por parte de la alta gerencia como principal referente de conducta, promoviendo la integridad.
- Campañas de difusión.
- Orientación a los nuevos integrantes de los equipos de trabajo.
- Entre otros.

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

De otra parte, en referencia a las preguntas de conocimiento relacionadas con el código de integridad y política de conflicto de interés se obtuvo los siguientes resultados:

Tabla N°10. Resultados indicadores de la herramienta del Departamento Administrativo de la Función Pública

No PREGUNTA	RESULTADOS FINALES (%)
Pregunta 1	95.7%
Pregunta 2	91.5%
Pregunta 3	12.8%
Pregunta 4	100%
Pregunta 5	53.2%
Pregunta 8	97.9%

Fuente: Elaboración propia equipo auditor OCI

Conforme a lo anterior, si bien se observó que el equipo de trabajo de la Dirección de Contratación cuenta con conocimientos sobre la política de conflicto de interés y el código de integridad de la SDM, es susceptible de mejora en referencia a las causales de conflicto de interés (12.8%) y los principios de integridad adoptados en la SDM.

RECOMENDACIÓN

. Fortalecer por medio de jornadas de capacitación y socializaciones, lo relacionado a la política de conflicto de interés y principios de integridad, con lo cual los funcionarios y colaboradores puedan apropiar conocimiento respecto de los temas tratados.

- **REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS ANTERIORES Y EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS ACCIONES ASOCIADAS A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD**

Revisado el Plan de mejoramiento por procesos de la SDM, se evidenció que existen hallazgos pendientes de evaluar la efectividad de las acciones, formuladas y ejecutadas, asociadas a la gestión contractual de la entidad.

Las acciones son:

No. Hallazgo	No. Acción	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	ÁREA RESPONS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CALIFICACIÓN
103-2024	1	Actividades por autocontrol	Actualizar, publicar y socializar al interior de la Dirección de Contratación, el Formato base de datos de trámites contractuales PA05-PR21-F04, en el cual se incluyan los campos requeridos para alimentar el reporte de SIVICOF relacionado	Dirección de Contratación	2/7/2024	30/8/2024	

 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 AUDITORÍA				
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03		VERSIÓN 3.0		

			con el formulario 50-Contratación.				EFECTIVA
103-2024	2		Efectuar un seguimiento por parte de el/la colaborador(a) designado(a) por la Dirección de Contratación previo a la transmisión del reporte mensual de SIVICOF (formulario 50-Contratación), dejando como evidencia el acta de la reunión de seguimiento.	Dirección de Contratación	2/7/2024	29/11/2024	
103-2024	3		Actualizar, publicar y socializar al interior de la Dirección de Contratación, el Modelo notificación de designación de supervisión PA05-PR21-MD04, en el cual se aclare el proceso para remitir las actas de inicio a la Dirección de Contratación.	Dirección de Contratación	2/7/2024	30/8/2024	
212-2024	1	Contrato 2021-2023 y 2021-2016: Al validar la información registrada en SECOP II, frente a la organización, integridad y la disponibilidad de los soportes de ejecución contractual del contrato 2021-2023, se observó: La cuenta de cobro número 21 se encuentra cargada dos veces, generando duplicidad de información, en las consultas que se realizan en la plataforma, conllevando al incumplimiento de lo establecido en el literal e "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros"; de la Ley 87 de 1993; situación que pudo generarse por falta de aplicación de controles de la supervisión del contrato, lo que podría ocasionar la materialización de un evento de riesgo. La Información de los pagos se encuentra guardada sin un orden cronológico, y sin una estructura homogénea en la denominación de los documentos publicados en SECOP, conforme lo indica la cláusula 8 del contrato. Lo anterior, dificulta el seguimiento y control dado que no permite identificar con claridad la ejecución del contrato y la periodicidad de la publicación de la información en SECOP, lo que incumple lo establecido en la "Guía para registrar la supervisión de contratos de la SDM en SECOP II" (PA05-G01 V5. de fecha 09/11/2023), mediante la cual "se explican los pasos a seguir por parte de la persona supervisora de contratos en SECOP II" (....), en el paso 11 que señala: "(...) Los archivos anteriormente mencionados deben ser publicados en un solo documento en PDF y nombrados de la siguiente forma: Documentos ejecución + No de Contrato + ID del pago (Pago mes XX del año XX). (Ejemplo: Documentos ejecución-2023-000-pago julio 2023)"	Emitir un comunicado a la Dirección de Contratación solicitando una capacitación a los supervisores de contratos de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad sobre el cargue de la documentación en la plataforma SECOP	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	7/10/2024	13/12/2024	EFECTIVA
212-2024	2	Por lo anterior, se recomienda tener un mayor control respecto del nombre dado a los archivos que se cargan en la plataforma, para no	Emitir un memorando a los supervisores recomendando el cargue correcto y oportuno de los documentos en SECOP, de acuerdo con la estructura definida.	Subdirección de Señalización / Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	7/10/2024	13/12/2024	

 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 AUDITORÍA					
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03			VERSIÓN 3.0		

		generar confusiones y poder ejercer un mayor seguimiento y control.					
226-2024	1	El equipo auditor, observó que de acuerdo con el clausulado anexo se contempló en la cláusula novena (Obligaciones específicas), en su numeral 8, que el contratista debería: "Acordar con la Secretaría Distrital de Movilidad los procesos y tiempos para las diferentes actividades que se ejecutarán en el desarrollo del contrato, los cuales deberán ser cumplidas oportunamente por ambas partes con el fin de garantizar la salida al aire de las campañas en las fechas acordadas. Por cada campaña se definirá un cronograma de trabajo". No obstante, al consultar a la supervisión sobre el cronograma establecido para el desarrollo del contrato, está por medio de correo electrónico de fecha 16 de septiembre de 2024, señaló que: "Este contrato es ejecutado de acuerdo a las necesidades de la entidad en cuanto a divulgación de información misional y de interés de la ciudadanía, las temáticas a divulgar, pueden variar atendiendo los requerimientos en materia de comunicación que se soliciten, teniendo en cuenta sus dinámicas, así como las condiciones económicas, sociales y culturales que pueden impactar los planes, programas y proyectos que se adelantan en la entidad", contraviniendo con ello el cumplimiento de la obligación específica número 8 y lo establecido en el manual de supervisión e interventoría. Esta situación pudo ocasionarse por debilidades de los controles establecidos por la supervisión del contrato, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo.	Validar el cumplimiento del punto de control de la obligación definida, con el fin de cumplir con los tiempos establecidos para la realización de la última campaña, teniendo en cuenta que el contrato se venció el 22/10/2024.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	1/11/2024	30/11/2024	EFECTIVA
232-2024	1	Se observó debilidades asociados al proceso de ingreso de bienes en el contrato 2023-2803, toda vez que en los días 8 y 12 de agosto de 2024 recibieron varios elementos en las instalaciones del almacén general de la entidad y de acuerdo a lo indicado por la supervisión, a corte del día 05 de septiembre de 2024 se adelantaba la validación y emisión de los documentos que soportan la segunda entrega, generando con ello incumplimiento de lo señalado en el Instructivo de Ingresos, permanencia y traslados – egresos de bienes PA01-PR12-IN01, e incertidumbre sobre la finalización de los trámites administrativos pertinentes para poder dar uso a los bienes adquiridos por la entidad, lo anterior, pudo ser ocasionado por debilidades en los mecanismos de control establecidos por el almacén general de la entidad, lo que podría ocasionar la materialización de un evento de riesgo.	Solicitar una mesa de trabajo con el almacén mediante memorando, para aclarar temas referentes a los tiempos de entrega de los elementos, según el instructivo de Ingresos, permanencia y traslados – egresos de bienes PA01-PR12-IN01	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	7/10/2024	13/12/2024	

218-2024	1	HALLAZGO N° 10: Debilidades en la supervisión del contrato. Se evidenció que, en los informes de supervisión, no se detalla las actividades de cada obligación, en algunos la redacción no es clara, por cuanto se limita a mencionar que la obligación se presentó en el informe de ejecución mensual del contratista, por ejemplo, respecto a la obligación contractual No.16: "Presentar mensualmente informes de consultas realizadas y estado del archivo documental	Realizar la Publicación mensual de los informes de servicios prestados en SECOP II teniendo en cuenta la Guía para registrar la Supervisión de Contratos y el cierre contractual en SECOP II código PA05-G01 versión 005.	Subdirección Administrativa	1/11/2024	30/6/2025	NO EFECTIVA
----------	---	--	---	-----------------------------	-----------	-----------	-------------

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

		al supervisor del contrato". En esta obligación, debería detallarse la cantidad de consultas realizadas y el estado actual en que se encuentre el archivo documental, con el fin de generar mayor claridad en cuanto al cumplimiento de las actividades comprometidas en el contrato.					
219-2024	1	HALLAZGO N° 11: Estas situaciones se pudieron generar por la falta de controles por parte de los responsables (Supervisor) frente al clausulado contractual, lo que dificultó la evaluación por la OCI y contradice lo establecido en el literal a) del artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, de 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", que señala: "a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten", y "e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros", así como una posible materialización de eventos de riesgo.	Realizar el pago de los servicios con recibido a satisfacción por la entidad a través de actas de calidad para el contrato 2024-2752	Subdirección Administrativa	1/11/2024	30/6/2025	EFFECTIVA
221-2024	1	HALLAZGO NO. 12, Observación No. 1 El "Diagnóstico Integral de Archivo" versión final del 08-jul-2023 con corte a diciembre 2022, contempló en el numeral 12° Plan de Mejoramiento, acciones que le permitirán a la SDM identificar la ruta de acción para mantener alineado el SGA con el MGDA, así: ♦ Componente Estratégico, 21 oportunidades de mejora. ♦ Componente Administración de archivos, 8 oportunidades de mejora. ♦ Componente Procesos de gestión documental, 17 oportunidades de mejora. ♦ Componente Tecnológico, 55 oportunidades de mejora. ♦ Componente Cultural, 14 oportunidades de mejora. Las cuales fueron contempladas en el Plan Institucional de Archivos PINAR para la vigencia 2024 (código PA01-PL04 Versión: 1.0, del 30-ene-2024); es decir, dos (2) años posterior a su identificación por parte del contratista; razón por la cual es importante se valide su estado a la realidad del proceso, y también frente a las recomendaciones emitidas por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en la última visita realizada a la SDM emitido de fecha 11-sep-2024 mediante el: "Informe de Seguimiento Estratégico al Cumplimiento de la Normativa Archivística Vigencia 2023" comunicado mediante oficio SDM 202461203281482,	Verificar el estado actual de las oportunidades de mejora establecidas en el Diagnóstico Integral de Archivos elaborado por la UT- SDM-TDM-PGD e incluir en los instrumentos archivísticos las oportunidades de mejora si es el caso.	Subdirección Administrativa	1/1/2025	30/4/2025	EFFECTIVA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

225-2024	1	Revisados los informes de supervisión del contrato 2023-1745, se evidenció que el supervisor designado no estableció controles adecuados para el seguimiento y verificación del cumplimiento total de la obligación general 10, a cargo del contratista, a cual señala que este deberá "Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique", ya que solo verifican el cumplimiento de lo relacionado con el pago de parafiscales, dejando de lado la revisión de lo concerniente a pago de salarios y prestaciones sociales de los empleados a cargo del contratista, contraviniendo con ello lo establecido el numeral 3 del 5.2.1. de las funciones administrativas del Manual de supervisión PA05-M03 v 2.0 a cargo del supervisión, la cual señala que este deberá: "Exigir el cumplimiento de las obligaciones y cuando advierta su inobservancia efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. Esta exigencia podrá realizarse a través de comunicación escrita o correo electrónico; solicitando informes, llevando a cabo reuniones, integrando comités y desarrollando herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución contractual (...)", situación que pudo ocasionarse por falta de controles desde la supervisión, lo que podría generar la materialización de un evento de riesgo. Además deberán adelantar las acciones para eliminar la causa raíz del presente hallazgo los supervisores de los contratos 2021-2023, 2021-2016, 2022-1851, 2023-2310, 2023-2732, 2023-2803, 2023-2671, 2023-2269, 2024-1819, 2024-2173, 2024-2715A y 2024-2670	Emitir un memorando a la Dirección de Contratación solicitando se analice la viabilidad de modificar las obligaciones generales en los formatos de estudios previos e incorporar los tiempos para llevar a cabo el seguimiento al pago de salarios, de acuerdo con el hallazgo 15, de la auditoría de gestión jurídica	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	7/10/2024	13/12/2024	EFECTIVA
225-2024	2		Enviar un oficio al contratista impartiendo los lineamientos a seguir para la certificación de los pagos de salarios, honorarios, prestaciones legales y extralegales del personal a su cargo.	Subdirección de Contravenciones / Subdirección de Transporte Privado / Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	7/10/2024	31/12/2024	
225-2024	3		Solicitar a través de memorando a la Dirección de Contratación una(1) socialización y evaluación del PA05-M03 Manual de Supervisión e Interventoría y del Manual de Contratación de la Entidad, dirigido a los supervisores y colaboradores que desempeñan funciones de apoyo a la supervisión.	Subdirección de Contravenciones / Subdirección de Transporte Privado / Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	7/10/2024	28/3/2025	
225-2024	4		Solicitar al contratista TIQAL la certificación de pago de salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados durante el plazo de ejecución contractual.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación Institucional / Dirección de Talento Humano / Subdirección Administrativa.	1/11/2024	28/2/2025	
225-2024	5		Enviar un oficio al contratista (2023-1745) impartiendo los lineamientos a seguir para la expedición de la certificación de los pagos de salarios, honorarios, prestaciones legales y extralegales del personal a su cargo.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	1/11/2024	15/12/2024	
225-2024	6		Solicitar al contratista DEGERARD MG SAS la certificación de pago de salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados durante el plazo de ejecución contractual.	Dirección de Talento Humano	1/11/2024	28/2/2025	
225-2024	7		Enviar un radicado al contratista solicitando la certificación del cumplimiento de la obligación general 10 del contrato 2023-2310.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	22/10/2024	31/1/2025	

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

225-2024	8		Radicar un memorando dirigido a la Dirección de Contratación y a la Subdirección Financiera, solicitando: 1. Claridad en la articulación de los documentos y lineamientos relacionados con el pago de salarios, prestaciones legales, extralegales y aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los empleados de los contratistas. 2. Aclaración sobre la periodicidad y tipo de evidencias requeridas para verificar el cumplimiento del pago de estas obligaciones por parte de los contratistas. 3. Lineamientos específicos por parte de la Dirección de Contratación para garantizar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de los contratos vigentes. 4. Socialización por parte de la Dirección de Contratación la socialización del PA05-M03 Manual de Supervisión e Interventoría y del Manual de Contratación, dirigido a los supervisores y colaboradores que desempeñan funciones de apoyo a la supervisión.	Subsecretaría de Gestión Corporativa	1/11/2024	31/1/2025	
228-2024	1	HALLAZGO No. 18: Según consulta en SECOP II al 24-sep-2024 en el contrato 2023-2269, se observó como soporte a la Fase 1° del contrato el cronograma del "Proyecto de Implantación Software Daruma" en su versión inicial el cual presentó fecha de emisión del 15-jun-2023, correo de aprobación del 15-ago-2023 información que correspondió a la relación de actividades de inicio, ejecución y cierre contractual, que señaló fechas, responsables y tareas a ejecutar; información corroborada por la Supervisión del contrato (memorando 202415000190673 del 23-sep-2024); documento que no permitió validar el cumplimiento del literal f) de las obligaciones generales, y el numeral 5° de las obligaciones específicas del contratista, aspectos que según lo indicado en el "Informe de actividades del contratista PA03-PR09-F03" emitido por la Supervisión el 12-jul-2023 para esta fase, se cumplieron en su totalidad. Situación que se pudo ocasionar por la falta de control por parte de los responsables frente al clausulado contractual, ocasionando un débil monitoreo al cumplimiento de las actividades y requisitos definidos en el contrato, y contradice lo establecido en el literal a) del artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, de la Ley 87 de	Radicar un memorando a la Dirección de Contratación donde se solicite una sensibilización a los supervisores y apoyos a la supervisión referente a como dar cumplimiento a sus funciones y seguimiento a las obligaciones específicas del contrato cuando hay supervisiones compartidas.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación Institucional / Dirección de Talento Humano / Subdirección Administrativa.	1/11/2024	31/1/2025	EFFECTIVA

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

		1993, que señala: "a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten", así como la posibilidad de generar reprocesos, y una posible materialización de eventos de riesgo.					
229-2024	1	HALLAZGO No. 19: Según consulta en SECOP II al 24-sep-2024 de la documentación soporte a la ejecución del contrato 2023-2269, se observó diferencias entre las fechas programadas según el cronograma de actividades del "Proyecto de Implantación Software Daruma" versión 2 actualizado el 15-dic-2023 y la documentación que soporta los "Productos Entregables" para el desarrollo del contrato, así como diferencias entre las validaciones al cumplimiento de las especificaciones respecto de las características definidas para cada módulo en los numerales 1.2. "Especificaciones de los módulos" y el capítulo 3° "Fases del proyecto" del Anexo Técnico No. 1 "Especificaciones Técnicas", como es el caso de los reportes. Al seleccionar aleatoriamente la generación de reportes establecidos para los módulos: Estratégico, Gestión del Cambio, Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental e Indicadores, no se identificó documentación que permita evidenciar el cumplimiento de estas características. Lo anterior, evidenció debilidades en la planeación al cumplimiento de las obligaciones contractuales numeral 6° de la cláusula 4° Obligaciones Específicas del Contratista del contrato 2023-2269, de lo establecido en el Anexo 1. "Especificaciones Técnicas" numeral 1.2 "Especificaciones de los módulos", y al verificar las actividades contempladas en el cronograma del "Proyecto de Implantación Software Daruma", lo que ocasiona inexactitud en la calidad de la información que soporta la ejecución contractual frente a las necesidades descritas en el Estudio Previo del proceso SDM-PSA-MC-27-2023. Estas situaciones se pudieron generar por la falta de controles por parte de los responsables (Supervisores) frente al clausulado contractual, lo que puede dificultar la toma de acciones y decisiones por parte de los responsables, incertidumbre en la información que soporta la ejecución contractual, y contradice lo establecido en el literal a) del artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, de la Ley 87 de 1993, que señala: "a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten", y "e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros", generar reprocesos, y una posible materialización de eventos de riesgo.	Radicar un memorando a la Dirección de Contratación donde se solicite una sensibilización a los supervisores y apoyos a la supervisión referente a como dar cumplimiento a sus funciones y seguimiento a las obligaciones específicas del contrato.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación Institucional / Dirección de Talento Humano / Subdirección Administrativa.	1/11/2024	31/1/2025	EFFECTIVA

 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 AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

230-2024	1	HALLAZGO No. 20: Analizados los productos entregables de los meses de febrero, junio y septiembre de 2024 seleccionados mediante muestra aleatoria en el contrato 2023-2269, correspondientes a la actividad "Reunión de Seguimiento" del cronograma del "Proyecto de Implantación Software Daruma" segunda versión actualizado el 15-dic-2023, se observó que: Fueron documentados mediante acta de reunión, formato SDM código: PA01-M01- F03, del cual, el equipo auditor no tuvo acceso para observar los productos entregables denominados: "Informe de Seguimiento", relacionados como anexos. No se observó el uso del cronograma del "Proyecto de Implantación Software Daruma" segunda versión actualizado el 15-dic-2023, para el seguimiento al cumplimiento de las actividades aprobadas por la Supervisión en la Fase 1. Lo anterior, evidenció debilidades en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la actividad "Definición de mecanismos de seguimiento y control" que estableció el contrato 2023-2269 en la cláusula 11° para la Fase 1 "Planeación" del proyecto, lo que ocasiona inexactitud en la calidad de la información que soporta la ejecución contractual frente a las necesidades descritas en el Estudio Previo del proceso SDM-PSA-MC-27-2023. Estas situaciones se pudieron generar por la falta de controles por parte de los responsables (Supervisores) frente al clausulado contractual, lo que dificultó la evaluación por la OCI y contradice lo establecido en el literal a) del artículo 2° Objetivos del sistema de Control Interno, de la Ley 87 de 1993, que señala: "a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten", y "e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros", así como una posible materialización de eventos de riesgo.	Cargar en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la ejecución contractual	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación Institucional / Dirección de Talento Humano / Subdirección Administrativa.	1/11/2024	31/1/2025	EFFECTIVA
----------	---	--	---	--	-----------	-----------	-----------

La OCI desde el rol del enfoque hacía la prevención recomienda a la Dirección de Contratación, ordenadores del gasto, supervisores de contratos, como a sus equipos de trabajo realicen el seguimiento y monitoreo desde el autocontrol y autoevaluación, asegurando el cumplimiento y efectividad de estas, con el fin de eliminar la causa raíz y en caso de posibles desviaciones, tomar acciones y decisiones oportunas para la mejora continua y prevenir la materialización de eventos de riesgo, así como se sugiere tomar medidas adicionales de manera permanente, ya que esto permitirá evidenciar una adecuada gestión y demostrar la mejora continua del Proceso de Gestión Jurídica especialmente en las etapas: contractual y pos contractual.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

FORTALEZAS

- » La disposición del equipo de la Dirección de Contratación, supervisores y ordenadores del gasto de apoyar las actividades del esquema de auditoría a través de las herramientas tecnológicas brindadas por la entidad.

CONCLUSIONES

- » El sistema de control Interno inmerso en el Proceso de Gestión Jurídica – tema contractual, es susceptible de mejora respecto de los hallazgos, observaciones y recomendaciones generadas, para las ordenaciones del gasto y supervisiones de contratos, según el muestreo verificado en el presente informe.

RECOMENDACIONES GENERALES:

A la Dirección de Contratación.

- Fortalecer los procesos de capacitación y directrices institucionales para la adecuada supervisión de los contratos de bienes y servicios que celebra la entidad.
- Liderar las mesas de trabajo con la OAPI para actualizar los mapas de riesgos por procesos, que incluyan el riesgo relacionado con las liquidaciones contractuales y los controles desarrollados desde las ordenaciones del gasto y supervisores de contratos para evitar la materialización de eventos de riesgos asociados a la pérdida de competencia para liquidar.
- Verificar la viabilidad de incluir en la matriz de riesgos de los contratos, el riesgo relacionado con la pérdida de competencia para liquidar.

A los supervisores.

- Apropiar los manuales de supervisión y Contratación de la SDM, así como los procedimientos y documentos asociados a la gestión contractual, con el fin de mitigar la materialización de riesgos relacionados con la ejecución y liquidación contractual.
- Establecer mecanismos de control efectivos que permitan establecer el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en pro de *Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.*

Respecto a la Directiva 01 de 2025 (ver anexo 10)

- Gestionar desde las ordenaciones del gasto, la revisión y actualización de los expedientes contractuales en la plataforma SECOP II para dar cumplimiento al principio de Publicidad y a la Directiva 01 de 2025, así como el cierre de los expedientes contractuales.
- Fortalecer los lineamientos institucionales asociados a la publicación de la documentación relacionada con la actividad contractual en el Secop II, para detallar el tratamiento de la “reserva a

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

la información” en el marco del art. 21° de la Ley 1712 de 2014 en las etapas precontractual y contractual reconocidos en el índice de información clasificada y reservada (última actualización: 08-feb-2024), reconoce la “Reserva Parcial” a los “Documentos Contractuales” de la SDM

- Diseñar e implementar mecanismos de control que permitan evidenciar la aplicación de monitoreo homogéneo a la calidad, integridad y oportunidad de la información publicada por la supervisión e interventoría de la ejecución de los procesos contractuales en la SDM, lo que permitirá evidenciar la toma de decisiones al cumplimiento de los numerales 1.1., 1.2., 1.3. y 1.6. de la Directiva 001 de 2025, que señalan:

“1.1 Durante las diferentes etapas de la gestión contractual, las entidades y organismos del Distrito Capital, por medio de sus jefes de oficina o direcciones encargadas de la contratación deberán verificar que los responsables del cargue de los procesos de contratación, publiquen de manera clara y adecuada los documentos y actos administrativos correspondientes a la gestión contractual a su cargo en la plataforma Secop II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (...)

Para tal efecto, las oficinas de contratación deberán disponer de una lista de chequeo por cada causal y modalidad de selección que permita llevar control de los documentos publicados para cada proceso (...)”

1.2. Las entidades del nivel central y descentralizado del orden distrital deberán adoptar las medidas correctivas para garantizar la calidad de la información que se publica en esa plataforma, en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia en la gestión contractual y la política de datos abiertos.

Para ello, las oficinas de contratación o quien haga sus veces dispondrán de equipos de trabajo encargados de revisar que el registro en la plataforma sea efectivo y advertir las irregularidades encontradas, tales como: duplicidades de procesos, errores en el número del contrato, número de identificación del contratista, fecha de inicio, fecha de firma, irregularidades en las cuentas de cobro, omisión en el cargue de la planilla de seguridad social, entre otros. Lo anterior, será remitido al supervisor mediante un informe para que haga las correcciones o las solicite al contratista. En los casos en los que el error solo pueda resarcirse con una modificación, deberá adelantarse la gestión correspondiente.

1.3. Es deber garantizar la calidad del dato conforme con los presupuestos de oportunidad, objetividad y veracidad de la información publicada.

1.6. Las entidades y organismos distritales desarrollarán herramientas o mecanismos que les permitan advertir cuáles son los documentos que se deben cargar y cuáles son los errores en la plataforma. Además, las oficinas de contratación con apoyo de las oficinas de tecnología de la información y comunicación implementarán estrategias para el cargue oportuno de la información, tales como: correos electrónicos informativos, recordatorios, fondos de pantalla masivos, entre otros.”

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.

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:*

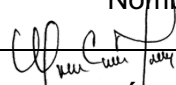
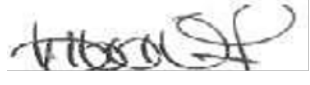
a. “El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.

Finalmente, se hace la salvedad que las posibles causas identificadas por el equipo auditor de la OCI, fueron las evidenciadas en el proceso auditor (no es una causa que se deba incluir de manera obligatoria en el plan de mejoramiento a suscribir), no obstante, los responsables de la ejecución de la operación de cada actividad, proyecto, programa o proceso, deberán identificar las causas raíz de los hallazgos configurados en esta auditoría, las cuales pueden ser diferentes a las inicialmente identificadas.

El respectivo Plan de Mejoramiento deberá ser suscrito por parte de cada Subsecretaría, acompañada de los supervisores designados en cada contrato involucrado en los hallazgos y observaciones, dentro de los diez (10) días hábiles al recibo de la comunicación Informe Final de acuerdo con el Instructivo formulación y seguimiento de planes de mejoramiento PV01-IN02 V2.0, en caso de requerir el Análisis de causa raíz e implementación de acciones con líderes de otros procesos los pueden convocar para asegurar la efectividad de las acciones y su posterior remisión a la Oficina de Control Interno. No obstante a ello y teniendo en cuenta que deben remitir consolidado el plan de mejoramiento a la Dirección de Contratación, se recomienda coordinar con dicha dependencia los plazos para la entrega de la información para que esta pueda cumplir con los plazos ya indicados.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y Firma del responsable de la Auditoría
 WENDY CÓRDOBA MORENO Auditora Líder responsable de la verificación  DIANA MARCELA MONTAÑA BARÓN Auditora responsable de la verificación - Oficina de Control Interno  NATALY TENJO VARGAS Auditora responsable de la verificación - Oficina de Control Interno  RICARDO ALBERTO MARTINEZ CAÑÓN Auditor responsable de la verificación - Oficina de Control Interno  YEHISON IVÁN CASTILLO PINTA Auditor responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	 ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe de Oficina de Control Interno