

MEMORANDO

OCI

202617000153023

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., julio 31 de 2026

PARA: **Maria Teresa Rodriguez Leal**
Directora De Talento Humano

DE: Jefe de Oficina Control Interno (e)

REFERENCIA: Seguimiento al cumplimiento de la Ley 951 de 2005 Por la cual se crea el Acta de Informe de Gestión” .

Cordial saludo Doctora María Teresa,

Cumpliendo lo establecido en la Directiva 007 de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá “Alcances del Informe de Acta de Gestión” que indica los principales aspectos de la ley 951 de 2005 e imparte instrucciones que facilitan su aplicación, además que fijó en el artículo 7° a los jefes de las Oficinas de Control Interno: “a. *Velar por el cumplimiento de la Ley 951 de 2005 Por la cual se crea el Acta de Informe de Gestión*”.

La Oficina de Control Interno se permite comunicar los resultados de la verificación al cumplimiento de los lineamientos de la citada directiva al Acta del Informe de Gestión del exfuncionario **NICOLÁS ADOLFO CORREAL HUERTAS**, quien se desempeñó como Subsecretario de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad (Según Resolución 670761 de 2025), como se detalla a continuación:

Tabla No. 1. Verificación Acta de Informe de Gestión.

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
I. DATOS GENERALES:	
A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: Nicolás Adolfo Correal Huertas	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión. (Directiva 007 de 2006).
B. CARGO DESEMPEÑADO: Subsecretario de Política de Movilidad	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión. (Directiva 007 de 2006).
C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión. (Directiva 007 de 2006).
D. CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 01 de julio de 2026	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión. (Directiva 007 de 2006).

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

MEMORANDO



OCI

202617000153023

Información Pública

Al responder cite este número

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: 05 de mayo de 2025	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006). Nombrado mediante Resolución No. 670761 del 05 de mayo de 2025 debidamente posesionado mediante acta de fecha 05 de mayo de 2025.
F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN: Retiro	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006). Mediante Resolución No. 894062 del 18 de junio 2026, fue aceptada la renuncia presentada por Nicolás Adolfo Correal Huertas, a partir del 02 de julio de 2026.
G. FECHA DE RETIRO DEL CARGO: 02 de julio de 2026	Cumple , de conformidad con el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006). Mediante Resolución No. 894062 del 18 de junio 2026, fue aceptada la renuncia presentada por Nicolás Adolfo Correal Huertas, a partir del 02 de julio de 2026.
REVISIÓN DIRECTIVA 007 DE 2006	
"4. REQUISITOS DEL ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
El Acta de Informe de Gestión contendrá, como mínimo lo siguiente:"	
a. INFORME RESUMIDO POR ESCRITO DE LA GESTIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE. En este aparte se hará una descripción resumida de la situación del despacho a la fecha de inicio de su gestión y se dará cuenta de la gestión adelantada, en la que se indiquen aspectos tales como los programas, proyectos, actividades y resultados obtenidos en cada uno de ellos; hallazgos administrativos, fiscales, disciplinarios y penales comunicados por la Contraloría de Bogotá en el último informe de auditoría; estado de ejecución de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá.	Cumple , se observó documento "Informe de Gestión y Resultados Subsecretaría de Política de Movilidad" Nicolás Adolfo Correal Huertas" período del 5 de mayo de 2025 al 1 de julio de 2026, en 139 folios, que contiene aspectos relacionados con: Ordenación del gasto, presupuesto, Políticas públicas, Proyectos estratégicos, Proyectos y convenios de cooperación internacional, Gestión contractual, Modelo integrado de planeación y Gestión documental y archivo; los programas, proyectos, actividades y resultados obtenidos en cada uno de ellos.
b. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y FÍSICOS. Este punto corresponde a un informe pormenorizado sobre la situación de los recursos, presentando una relación de los inventarios y responsables de los bienes muebles e inmuebles, así como de los sistemas de información (hardware y software).	Cumple , se observó documento "Informe de Gestión y Resultados Subsecretaría de Política de Movilidad" Nicolás Adolfo Correal Huertas" período del 5 de mayo de 2025 al 1 de julio de 2026, en 139 folios, que contiene aspectos relacionados con: Ordenación del gasto – Presupuesto, Ejecución Presupuestal, Reservas presupuestales 2026, Pasivos Exigibles, Administración de recursos del Fondo de Estabilización Tarifaria (FET), Plan de Acción Institucional articulado al Plan Distrital de Desarrollo, Planes Operativos Anuales y proyectos de inversión en ejecución. Se observó cumplimiento con relación a inventarios de recursos físicos y documental y responsables de bienes muebles e inmuebles al igual que los sistemas de información, (página 26 del Acta informe de gestión).

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD01 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
 Calle 13 # 37 - 35
 Teléfono: (1) 364 9400
 www.movilidadbogota.gov.co
 Información: Línea 195


 ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reportes hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

MEMORANDO



OCI

202617000153023

Información Pública

Al responder cite este número

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
c. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. Informe sobre el comportamiento de la planta de personal, detallando los cargos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios.	Cumple , en el documento "ACTA DE INFORME DE GESTIÓN (Ley 951 de marzo 31 de 2005)", en el numeral 5 (páginas 26 y 27), describe la planta de personal a su cargo.
d. PROGRAMAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO. Detalle de los programas, estudios y proyectos formulados para el cumplimiento de la misión institucional. Igualmente se deberán relacionar los valores de los presupuestos de gastos de funcionamiento e inversión destinados y sus porcentajes de ejecución.	Cumple , se observó documento "Informe de Gestión y Resultados Subsecretaría de Política de Movilidad" Nicolás Adolfo Correal Huertas" período del 5 de mayo de 2025 al 1 de julio de 2026, en 139 folios, en los numerales: 3. Políticas públicas, 4. Proyectos estratégicos, 5. Proyectos y convenios de cooperación internacional. Presentó el detalle de los proyectos adelantados. En el numeral 2. Ordenación del gasto – Presupuesto, incluyó relación de los presupuestos asignados (funcionamiento e inversión) se detallan en los numerales 2.1 al 2.4 del informe.
e. OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS EN PROCESO. Relación de las obras públicas adelantadas indicando su objeto y estado de ejecución	No Aplica , en lo relacionado con Obras públicas En el acta se menciona que "El cargo desempeñado no tiene asignada la función de ejecución de obras públicas".
f. CONTRATACIÓN ESTATAL. Relación de los contratos celebrados, señalando los objetos contractuales, los que se encuentran ejecutados y el estado de ejecución de aquellos que no hayan sido terminados.	Cumple , se observó documento "Informe de Gestión y Resultados Subsecretaría de Política de Movilidad" Nicolás Adolfo Correal Huertas" período del 5 de mayo de 2025 al 1 de julio de 2026, en 139 folios, que contiene aspectos relacionados con la Contratación estatal, describió en el numeral "6. Gestión contractual", el estado actual de los contratos a cargo de la SPM (página 117).
g. REGLAMENTOS Y MANUALES. Informe sobre los manuales de funciones y procedimientos vigentes, así como la normatividad aplicable a la entidad o dependencia.	Cumple , en el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006), en el numeral "10. Reglamentos y Manuales" relacionó los procesos en los cuales participa la Subsecretaría de Política de Movilidad (Inteligencia para la Movilidad y Planeación del Transporte e Infraestructura) y relaciona las rutas en las cuales se encuentra la documentación de los dos procesos en el aplicativo DARUMA.
Plazo para rendir el Informe	
El Acta de Informe de Gestión o el Acta Circunstanciada (cuando se presente imposibilidad por muerte o incapacidad por enfermedad), será presentada o levantada, según corresponda, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de retiro del servidor público obligado a su rendición.	Cumple , anexó el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006) y el formato informe de Gestión entrega de puesto PA02-IN08-F02, Versión:2.0, fueron presentados el 01 de julio de 2026, se comunicó al servidor saliente la Resolución número 894062 de 2026 "POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA", a partir del 02 de julio de 2026.

3

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD01 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195


**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reportes hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

MEMORANDO



OCI

202617000153023

Información Pública

Al responder cite este número

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
Revisión Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta de informe de gestión"	
"CAPITULO I. De la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión" (...)	
Artículo 4°. Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello.	Cumple , anexó el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006) y el formato informe de Gestión entrega de puesto PA02-IN08-F02, Versión:2.0, fueron presentados el 01 de julio de 2026, se comunicó al servidor saliente la Resolución número 894062 de 2026, "POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA", a partir del 02 de julio de 2026.
"CAPITULO III. De la preparación de la entrega"	
Artículo 9° La entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta de informe de gestión, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate, a cargo de la administración, dependencia o entidad y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control.	Cumple , anexó el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006) y el formato informe de Gestión entrega de puesto PA02-IN08-F02, Versión:2.0, en los cuales se describe el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos.
Los requisitos que se mencionan deberán elaborarse mediante reglamentos que concuerden con las características particulares de los poderes del Estado, las entidades del orden nacional, regional, departamental, municipal y demás relacionadas en la presente ley, donde se especifiquen la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, la cual, de ninguna manera, podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en la presente ley.	Los criterios de revisión del Informe de Gestión están conforme la Directiva 007 de 2006, en cumplimiento de la Ley 951 de 2005.
Artículo 10. Los servidores públicos responsables al servicio de los poderes y entidades descentralizadas, así como las empresas de economía mixta del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1° y 2° de esta ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa.	Cumple , el servidor público laboró hasta el 02 de julio de 2026 y se confirmó renuncia mediante la Resolución número 894062 de 2026, "POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA", a partir del 02 de julio de 2026.
1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.	Cumple , se observó documento "Informe de Gestión y Resultados Subsecretaría de Política de Movilidad" Nicolás Adolfo Correal Huertas" período del 5 de mayo de 2025 al 1 de julio de 2026, en 139 folios, que contiene aspectos relacionados con: Ordenación del gasto,

4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

MEMORANDO



OCI

202617000153023

Información Pública

Al responder cite este número

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
	presupuesto, Políticas públicas, Proyectos estratégicos, Proyectos y convenios de cooperación internacional, Gestión contractual, Modelo integrado de planeación y Gestión documental y archivo; los programas, proyectos, actividades y resultados obtenidos en cada uno de ellos.
2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.	Cumple , En el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006) y el documento <i>"INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Política de Movilidad, Nicolás Adolfo Correal Huertas" período del 5 de mayo de 2025 al 1 de julio de 2026, en 139 folios</i> , describe el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos.
3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.	Cumple , se observó documento <i>"Informe de Gestión y Resultados Subsecretaría de Política de Movilidad Nicolás Adolfo Correal Huertas" período del 5 de mayo de 2025 al 1 de julio de 2026, en 139 folios</i> , en los numerales: 3. Políticas públicas, 4. Proyectos estratégicos, 5. Proyectos y convenios de cooperación internacional. Presentó el detalle de los proyectos adelantados. En el numeral 2. Ordenación del gasto – Presupuesto, incluyó relación de los presupuestos asignados (funcionamiento e inversión) se detallan en los numerales 2.1 al 2.4 del informe.
4. Obras públicas y proyectos en proceso.	No Aplica, en lo relacionado con Obras públicas En el acta se menciona que <i>"El cargo desempeñado no tiene asignada la función de ejecución de obras públicas"</i> .
5. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos.	Cumple , en el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006), en el numeral "10. Reglamentos y Manuales" relacionó los procesos en los cuales participa la Subsecretaría de Política de Movilidad (Inteligencia para la Movilidad y Planeación del Transporte e Infraestructura) y relaciona las rutas en las cuales se encuentra la documentación de los dos procesos en el aplicativo DARUMA.
6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.	Cumple , En el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006) y el documento <i>"INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Política de Movilidad, Nicolás Adolfo Correal Huertas" período del 5 de mayo de 2025 al 1 de julio de 2026, en 139 folios</i> , anexo al Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006), se observó información acerca de la gestión adelantada y actividades relevantes que se deben atender.
Parágrafo 1º. El informe a que se refiere el numeral 1º del presente artículo deberá contener una descripción resumida de la situación del Despacho a la fecha de inicio de su gestión. También describirá las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la misma, señalando especialmente los asuntos que se encuentran en proceso, y por último la situación del Despacho en la fecha de retiro o término de su gestión.	Cumple , En el Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006) y el documento <i>"INFORME DE GESTIÓN, Subsecretaría de Política de Movilidad, Nicolás Adolfo Correal Huertas" período del 5 de mayo de 2025 al 1 de julio de 2026, en 139 folios</i> , describió las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la gestión.

5

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD01 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195


**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

 Para la SDM la transparencia es fundamental. Reportes hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

MEMORANDO



OCI

202617000153023

Información Pública

Al responder cite este número

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN	
(Ley 951 de 2005)	
Criterio	Observación Oficina de Control Interno
"CAPITULO IV. Del proceso de entrega y recepción"	
Artículo 11. Para llevar a cabo la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales, los titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega del informe de la gestión realizada por los mismos y el acta administrativa, en la que en forma global conste el estado que guarda la administración, a los titulares entrantes.	Cumple, Formato Único Acta de Informe de Gestión (Directiva 007 de 2006) y el formato informe de Gestión entrega de puesto PA02-IN08-F02, Versión:2.0, fueron presentados el 01 de julio de 2026, se comunicó al servidor saliente la Resolución número 894062 de 2026, "POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENCUNIA", a partir del 02 de julio de 2026.

Fuente: Radicado 202662000144613 DTH.

Respecto del contenido del acta, acorde con el ARTÍCULO 13 de la Ley 951 de 2005, *"La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor"*. En este sentido, se recomienda comunicar el contenido del informe acta de gestión a la Dra. Candelaria González en calidad de Subsecretaria entrante, el informe del exfuncionario Nicolás Adolfo Correal Huertas y copia a esta Oficina para verificar el pronunciamiento sí estuvo o no de acuerdo frente al contenido del mismo.

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

Cordialmente,



Nataly Tenjo Vargas

Jefe de Oficina Control Interno (e)

Firma mecánica generada en 31-07-2026 04:13 PM

cc Silenia Neira Torres - Oficina de Control Interno

6

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD01 V 3.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reportes hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

MEMORANDO



OCI

202617000153023

Información Pública

Al responder cite este número

Elaboró: Angelo Stoyanovich Romero-Oficina De Control Interno

7

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD01 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reportes hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co