

NOTA INTERNA
SSO-2025-240-005481-3

Bogotá, 30 de septiembre de 2025

DE: **CLAUDIA PATRICIA QUINTERO COMETA**
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNOPARA **ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA**
GERENTE

Asunto: Informe Auditoría interna basada en riesgos al subproceso Servicios Generales y Logística (OCI-SISSO-AI-2025-03)

Respetada doctora Andrea, cordial saludo.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2025 y del rol de Evaluación y Seguimiento, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la **Auditoría Interna basada en riesgos al Subproceso Servicios Generales y Logística**, la cual tuvo por objetivo *“Evaluar de forma independiente y objetiva el diseño, la eficacia operativa y la efectividad de los controles internos implementados en la Subred Sur Occidente para gestionar los riesgos relacionados con las actividades propias del subproceso Servicios Generales y Logística (del proceso Gestión del Ambiente Físico), por lo que, en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo 1° (modificado por el artículo 1 del Decreto 338 de 2019) que establece: “Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, (...)”* (Subrayado fuera de texto), de manera atenta allego el informe N° OCI-SISSO-AI-2025-03 que contiene los resultados obtenidos en dicha auditoría interna, para su conocimiento y fines pertinentes.

Los resultados preliminares de esta auditoría interna fueron socializados al personal de la Dirección Administrativa responsable del subproceso servicios generales y logística designado para atender la auditoría, como también a su directora.

Una vez emitido este informe final, los responsables de la unidad auditada deben formular un plan de mejora, tomando como referencia el Manual de la Mejora Institucional (código 02-03-MA-0001), en cuanto a:

- Realizar y documentar el análisis causal de los hallazgos y formular el plan de mejoramiento en el formato 02-03-FO-0001 determinado por la Oficina de Calidad para tal fin.
- Enviar para nuestra revisión el plan de mejoramiento establecido.
- Una vez ajustado o validado el plan de mejoramiento, solicitar el cargue y/o registro de las acciones de mejora en el aplicativo Almera.

- Informar a la Oficina de Control Interno, en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la matrícula o registro del plan de mejoramiento en el aplicativo Almera, los ID asignados a las oportunidades de mejora, para la verificación y análisis por parte de esta oficina.
- Iniciar la ejecución de las acciones en las fechas planeadas y reportar los avances en el aplicativo Almera.
- La Oficina de Control Interno de forma periódica y, teniendo en cuenta las fechas de ejecución de las acciones, realizará seguimiento al cumplimiento del plan conforme lo establecido en el Instructivo para el seguimiento a planes de mejoramiento (código 17-00-IN-0001).

Además, junto con el informe final se ha remitido al responsable de la unidad auditada, el formato de Evaluación de la Actividad de Auditoría Interna (código 17-00-FO-0010) para que sea diligenciado y posteriormente remitido de nuevo a esta oficina, debidamente suscrito, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

Es importante precisar que, la Oficina de Control Interno desarrolla las actividades de auditoría interna bajo los principios de independencia, objetividad y enfoque basado en riesgos, en cumplimiento de los roles asignados en el Decreto 648 de 2017 y conforme lo establecido en la Ley 87 de 1993, la Guía de auditoría Interna para entidades públicas y la Guía rol de las Oficinas de Control Interno (Función Pública, 2023). El propósito de esta labor es aportar valor a la gestión institucional mediante la evaluación de controles, riesgos y cumplimiento normativo.

Agradezco su respaldo a nuestra labor de auditoría interna, su atención y gestión pertinente, y manifiesto nuestra disposición para atender cualquier duda o inquietud que surja en el marco de esta auditoría interna basada en riesgos.

Cordialmente,



CLAUDIA PATRICIA QUINTERO COMETA
 JEFE DE CONTROL INTERNO

Anexos: Informe OCI-SISSO-AI-2025-03 Auditoría interna al Subproceso Servicios Generales y Logística.

Copia a: Marcia Greicy Guacaneme Valbuena- jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Miembro CICSCI)
 Carmen Esther Acero García- jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (Miembro CICSCI)
 Julio Alfonso Peñuela Saldaña - jefe Oficina Jurídica (Miembro CICSCI)
 Rosa Viviana Cubillos Medrano - jefe Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano (Miembro CICSCI)
 Hernando Miguel Mojica Mugno - jefe Oficina de Sistemas de Información TICs (Miembro CICSCI)
 Jeansy Milena Ramírez Martínez - jefe Oficina de Calidad (Miembro CICSCI)
 Ruby Liliana Cabrera Calderón- Subgerente Corporativa (Miembro CICSCI)



Bertha Lucia Mora Quiñones - Subgerente Prestación de Servicios de Salud (Miembro CICSCI)
Tatiana Eugenia Marín Salazar - directora Administrativa (Responsable unidad auditada)

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	CLAUDIA PATRICIA QUINTERO COMETAOCIOCI
Revisado por:	CLAUDIA PATRICIA QUINTERO COMETA / OCI
Elaborado por:	MARTHA PATRICIA PALOMINO RAMIREZ / OCI



	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

N° INFORME: OCI-SISSSO-AI-2025-03

NOMBRE TRABAJO DE AUDITORÍA: Auditoría Interna basada en riesgos al subproceso Servicios Generales y Logística.

DESTINATARIOS¹

Integrantes Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno:

- Andrea Elizabeth Hurtado Neira, Gerente
- Bertha Lucía Mora Quiñones, Subgerente Prestación de Servicios de Salud
- Ruby Liliana Cabrera Calderón, Subgerente Corporativa
- Marcia Greicy Guacaneme Valbuena, jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional
- Jeansy Milena Ramírez Martínez, jefe Oficina de Calidad
- Julio Alfonso Peñuela Saldaña, jefe Oficina Jurídica
- Carmen Esther Acero García, jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
- Rosa Viviana Cubillos Medrano, jefe Oficina Participación Comunitaria y Servicio Ciudadano
- Hernando Miguel Mojica Mugno, jefe Oficina de Sistemas de Información – TIC

Responsable unidad auditada:

- Tatiana Eugenia Marín Salazar, directora Administrativa

EMITIDO POR: Claudia Patricia Quintero Cometa, jefe Oficina de Control Interno

EQUIPO AUDITOR: Juan José Ossa Chavarriaga, Profesional Universitario (OPS)
José William Forero Jiménez, Profesional Universitario G15

Profesionales de apoyo: Iván Ramiro Acosta Puentes, Profesional Especializado (OPS) en temas contractuales (supervisión de contratos)

Angélica del Pilar Sánchez Pacheco, Profesional Universitario (OPS) en temas financieros

Carmen Mireya Reyes Moreno, Profesional Enfermero G20 en temas de bases de datos asociadas al componente asistencial.

Profesional en inducción: Nelly Esperanza Zambrano Ruiz, Profesional Universitario G15

¹ En virtud de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 **Artículo 2.2.21.4.7**, Parágrafo 1° (modificado por el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019) “Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, (...)”

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

I. OBJETIVO(S)

Evaluar de forma independiente y objetiva el diseño, la eficacia operativa y la efectividad de los controles internos implementados en la Subred Sur Occidente para gestionar los riesgos relacionados con las actividades propias del subproceso Servicios Generales y Logística (*del proceso Gestión del Ambiente Físico*).

II. ALCANCE

Comprendió la evaluación de los controles internos propios del subproceso auditado, en particular, los relacionados con las siguientes actividades:

- Aseguramiento de la prestación de los servicios de aseo, cafetería, jardinería, lavandería, vigilancia (incluye parqueaderos), telefonía móvil, refrigerios, transporte de pasajeros (administrativo), mantenimiento del parque automotor y suministro de combustible, entre otros a cargo del subproceso, prestados a través de terceros o de forma directa.
- Seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios prestados por la Subred, a través de terceros. (supervisión)
- Formulación de planes, políticas, programas y/o herramientas de control y gestión propias del subproceso.
- Cumplimiento de planes de mejoramiento.

Período auditado: 1 de enero de 2024 a 31 de mayo de 2025.

Nota: El establecimiento de este período no limitaba la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

III. METODOLOGÍA

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2025 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. (en adelante, Subred Sur Occidente), la Oficina de Control Interno mediante nota interna con radicado en Ágilsalud SSO-2025-240-003611-3 del 12 de junio de 2025 informó a la Dirección Administrativa el inicio de la auditoría interna basada en riesgos al subproceso Servicios Generales y Logística, a cargo de dicha dirección.

En atención a los lineamientos normativos y procedimentales aplicables a las Oficinas de Control Interno, en la ejecución de este trabajo de auditoría interna se aplicó un enfoque sistemático y disciplinado que abarcó tres (3) fases: planeación, ejecución y comunicación, desarrolladas de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido en la fase de planeación

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

y socializado en la reunión de apertura llevada a cabo el 17 de julio de 2025, mediante la cual se comunicó a los responsables de la unidad auditada el objetivo y alcance de la auditoría interna y la metodología y criterios normativos para su desarrollo, entre otros aspectos.

La ejecución de las pruebas determinadas para esta auditoría mediante el Programa de Trabajo debía finalizar el 15 de agosto de 2025; sin embargo, al realizar el seguimiento al cumplimiento de dicho programa se evidenció retrasos en la ejecución de algunas pruebas, lo que hizo necesario extender la fecha de finalización de la auditoría interna hasta el 19 de septiembre de 2025, aproximadamente, e integrar al equipo auditor a la profesional Carmen Mireya Reyes Moreno con el objetivo de que realizara acompañamiento y estricto seguimiento al cumplimiento del programa de trabajo aprobado, lo cual fue comunicado a la Dirección Administrativa mediante oficio con radicado Ágilsalud SSO-2025-240-004720-3 el 25 de agosto de 2025.

Dentro de las técnicas de auditoría se aplicaron la revisión documental, consulta, observación, procedimientos analíticos e inspección, verificación en campo a través de pruebas de recorrido, aplicación de pruebas cruzadas y de otros papeles de trabajo mediante información y los datos procesados en el desarrollo de esta auditoría interna.

Es importante mencionar que, la Oficina de Control Interno en el ejercicio del rol de Enfoque hacia la Prevención concentra parte de sus funciones en verificar que los controles asociados a todas las actividades de la Subred Sur Occidente estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren de manera permanente; es así como, desde este rol aporta un análisis y perspectivas sobre las causas de las deficiencias y/o situaciones identificadas en la auditoría, para recomendar a los líderes de proceso adoptar las medidas correctivas necesarias, a la vez, que establezca acciones preventivas para evitar que tales eventos no se vuelvan a presentar en el futuro. *(Adaptado Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. Septiembre 2023. Departamento Administrativo de la Función Pública)*

Desarrollo del Trabajo de Auditoría Interna

➤ **De las solicitudes de información**

Previo entendimiento de la unidad auditada, se realizó solicitudes de información, con el fin de facilitar la revisión documental para el periodo auditado de los servicios contratados por la Subred Sur Occidente relacionados con: aseo y cafetería, vigilancia, telefonía móvil, lavandería, transporte de pasajeros, mantenimiento parque automotor y suministro de combustible y de refrigerios, información y/o documentación que fue suministrada en los términos y características establecidas por la Oficina de Control Interno.

➤ **De los riesgos asociados al trabajo de auditoría**

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Durante la fase de planeación específica de la auditoría interna, y en la ejecución de las pruebas de recorrido, como también en la revisión previa documental, se priorizó el siguiente riesgo identificado por el líder del proceso Gestión del Ambiente Físico y asociado al subproceso auditado, el cual forma parte del mapa de riesgos operativos institucional y se observó registrado en el aplicativo Almera con ID 14025:

- Posibilidad de afectación económica y reputacional por no contar con los servicios de aseo, vigilancia y ropería para la prestación de los servicios, debido a la falta de pago a los proveedores e insuficiencia de recursos financieros para adicionar o elaborar un nuevo contrato, variación de las condiciones iniciales por la dinámica del servicio y causas externas durante la ejecución y/o la terminación unilateral del mismo.

Además del riesgo anterior, la Oficina de Control Interno identificó los siguientes riesgos que también pudieran materializarse en la operación de las actividades del subproceso, que de igual forma fueron priorizados en la auditoría interna:

- Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por la ocurrencia de incidentes de seguridad debido a fallas en los controles de ingreso y salida de personas o vehículos, deficiencias en la identificación de personas y/o pacientes riesgosos, o falta de aplicación de protocolos de acción ante comportamientos violentos o sospechosos.
- Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por la generación de focos de contaminación, infecciones asociadas a la atención o afectación a la seguridad del paciente debido a fallas en la ejecución, supervisión o cobertura del servicio de aseo y desinfección en áreas para la atención en salud.
- Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por deficiente o no aplicación de las medidas para la prevención de riesgos para la salud de usuarios y colaboradores y para el medio ambiente debido a fallas en la recolección, clasificación, lavado, desinfección, secado, almacenamiento o distribución de la ropa hospitalaria, afectando la seguridad del paciente y/o del personal de los servicios hospitalarios.
- Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por incurrir en sobrecostos, multas, reparaciones imprevistas o no programadas de los vehículos, incrementos en las tarifas definidas y/o incremento en el consumo de combustible debido a la falta o deficiente seguimiento al estado mecánico de los vehículos, incumplimiento de los términos del contrato y/o falta o débil coordinación operativa entre las partes.
- Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por no contar con vehículos para el transporte de pasajeros debido a fallas, averías, indisponibilidad o inmovilización del vehículo, falta de personal conductor y/o uso de los vehículos en actividades que no corresponden a la operación de la Subred.
- Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por sanciones disciplinarias y fiscales debido a la deficiente labor en el seguimiento de las actividades

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

administrativas, jurídicas, técnicas y/o financieras de la ejecución contractual por parte del supervisor designado y/o a la falta de publicación o publicación extemporánea de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II.

- Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por deficiente prestación o no prestación de los servicios de aseo, cafetería, jardinería, lavandería, vigilancia, transporte de pasajeros, refrigerios, telefonía móvil y suministro de combustible debido a incumplimiento de las obligaciones contractuales del tercero o proveedor, falta o inasistencia del personal operativo, deficiente flujo de caja y/o agotamiento de los insumos y/o los recursos presupuestales.
- Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de memoria institucional que puede afectar la imagen de la entidad debido a la no preservación del conocimiento del subproceso o del proceso institucional por inexistencia o desactualización de lineamientos y/o procedimientos, mediante los cuales se establecen y documentan los métodos para realizar de manera ordenada las tareas o actividades del subproceso o proceso, y se asigna la responsabilidad y autoridad para su ejecución.

➤ **De las pruebas de auditoría aplicadas**

Actividad del alcance: Formulación de planes, políticas, programas y/o herramientas de control y gestión propias del subproceso.

Prueba 1. Revisión del establecimiento de lineamientos para la operación del subproceso auditado y su actualización o ajustes conforme a los cambios normativos y/o en la operación del subproceso o del proceso al que pertenece.

Se implementó una metodología de revisión documental, que consistió en obtener un listado completo de todos los procedimientos, instructivos, manuales y/o guías internas del subproceso disponibles en el aplicativo Almera. Luego, se analizó la vigencia y fecha de la última actualización de cada uno de estos documentos para identificar aquellos que superaran los tres años de ésta, lo que podría indicar la necesidad de una revisión para garantizar su pertinencia y actualidad. Asimismo, se procedió a identificar actividades o procesos que no estuvieran formalmente documentados o registrados en la cadena de valor del subproceso, en virtud de que la ausencia de lineamientos escritos puede representar un riesgo de control. Esta revisión integral permitió evaluar la madurez de la documentación del subproceso y verificar que los controles estuvieran debidamente respaldados por políticas y/o lineamientos procedimentales vigentes.

Actividad del alcance: Aseguramiento de la prestación de los servicios de aseo, cafetería, jardinería, lavandería, vigilancia, telefonía móvil, refrigerios, transporte de pasajeros (administrativo), mantenimiento del parque automotor y suministro de combustible, entre otros a cargo del subproceso, prestados a través de terceros o de forma directa.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Prueba 2. Lavandería. Verificación del manejo de ropa limpia, sucia, contaminada en cuanto a su recolección, transporte, almacenamiento distribución en las diversas áreas asistenciales.

Se aplicó dos pruebas sustantivas documentales previa selección de la muestra teniendo en cuenta la totalidad de la fuente: i) Informes de Condiciones Contractuales del Contrato N° 6488-2020 y, ii) Informes de Supervisión Lavandería. La muestra seleccionada representó el 18% del universo. La prueba incluyó la verificación del manejo de ropa sucia, manejo de ropa hospitalaria y quirúrgica contaminada, almacenamiento temporal de ropa hospitalaria (cuarto sucio), para lo cual se hizo requerimientos previos de información y la verificación en concurrencia del pesaje y registro en planillas control de kilos diarios para totalizar los kilos de ropa entregada a la Subred, entre otros; registros en el formato control ropa limpia, revisión de cantidad de kilos devueltos para reproceso, planilla de control entrega de ropa por servicio y controles de limpieza y desinfección de las áreas.

Prueba 3. Refrigerios. Verificación de registros de los pedidos de refrigerios del periodo seleccionado que fueran iguales a los incorporados en la elaboración del informe de ejecución mensual del Contrato N° 10398-2024.

A los pedidos del período seleccionado que correspondieran a lo solicitado y aprobado por parte de la Dirección Administrativa, se aplicó el principio de Pareto o regla del 80/20 para evaluar el control del pedido de refrigerios primer trimestre 2025.

En la modificación N° 1 y prórroga N° 1 al documento de condiciones contractuales del Contrato N° 10398-2024 se presentó el nuevo anexo técnico enviado por el contratista con la justificación técnica del ítem 3 de modificación; se verificó contra la facturación del periodo evaluado; se evaluó las evidencias aportadas de pedidos en orden cronológico y por volumen los movimientos del mismo período, al igual que el muestreo de pagos realizados de enero a mayo de 2025.

Prueba 4. Telefonía móvil. Verificación del uso regular, el manejo, la custodia y conservación de la telefonía celular por parte del personal administrativo.

Se solicitó actas de compromiso de 15 colaboradores para verificar la descripción de los elementos de telefonía móvil entregados, el compromiso de uso y manejo y los datos para asignación adecuada del equipo. Del total de la muestra seleccionada, cuatro (4) líneas telefónicas correspondieron al Contrato N° 43576879 y once (11) al Contrato N° 42598439. El total de actas aportadas y verificadas fueron doce (12) que correspondió a la evaluación del 32% del total de las unidades requeridas. Se realizó tres pruebas sustantivas documentales y una prueba adicional, encontrando que solo un acta cumplió con los requisitos evaluados para el momento en que fueron documentadas acordes a las versiones del formato Institucional.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Prueba 5. Mantenimiento del parque automotor. Verificación del cumplimiento del procedimiento mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo automotor con vehículos de propiedad de la Subred.

Se revisó las condiciones contractuales del Contrato N° 5788-2024 y se identificó los controles del Procedimiento mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo automotor de la Subred Sur Occidente (Código 14-07-PR-0008) además de los contenidos en el Formato hoja de vida vehículos (código 14-07-FO-0043) versión 2. Se seleccionó una muestra de 3 hojas de vida (16%) de vehículos de propiedad de la Subred Sur Occidente, teniendo en cuenta que la población era un total de 19, informadas previamente para la auditoria. Se realizó el cruce de información registrada en el plan de mantenimiento del parque automotor del periodo auditado de las vigencias 2024 y 2025, y el reporte del cumplimiento de éste, establecido en las hojas de vida de los vehículos seleccionados para la muestra con sus respectivos soportes.

Prueba 6. Transporte de pasajeros (administrativo). Verificación del cumplimiento efectivo de la prestación del servicio de transporte.

Se identificaron los controles definidos en las condiciones contractuales del Contrato N° 5975-2024 -*Anexo Técnico - Condiciones Técnicas de los Vehículos y la Prestación del Servicio*. Para la prueba sustantiva documental aplicada la muestra seleccionada representó el 2% (vehículos contratados con placa WCW 738, WPM 001 y NOW 563). Se verificaron los registros de listas de chequeo de cumplimiento de requisitos para la inserción de los vehículos y el personal contratado para la operación y sus respectivos soportes. Adicionalmente, fue objeto de prueba el diligenciamiento del formato Control Recorridos - Kilometraje Vehículos Programa Ruta de la Salud (código 03-01-FO-0036) versión 3 de fecha 10/10/2024, el cual sirve como insumo de evidencia documental de los controles efectuados en la operación. También formó parte de la prueba, la evaluación del formato Control de recorrido de vehículos, cumplimiento del servicio y satisfacción del funcionario (código 14-07-FO-0035) y los contenidos del Instructivo diligenciamiento formato control recorrido de vehículos (código 14-07-IN-0001) versión 1 de fecha 13/01/2023 donde se realizó la verificación de Planillas de recorrido de los meses de abril y septiembre de 2024 y enero de 2025.

Prueba 7. Suministro de combustible. Verificación de que el suministro y consumo de combustible estuviera acorde con los topes máximos autorizados para los vehículos de la Subred.

La metodología usada para la prueba fue la revisión documental de los soportes del consumo de combustible, desde los registros emitidos por el contratista y las órdenes de compra. Los criterios de evaluación fueron el detalle de los consumos con certificación de topes máximos del consumo de la muestra seleccionada, la información aportada y cargada en el sistema de información de Dinámica Gerencial Hospitalaria (DGH), y los

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión: 4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 3/10/2023	
		Código: 17-00-FO-0002	

soportes requeridos para su pago, verificándose la trazabilidad de la facturación con corte a 30 de mayo de 2025.

El periodo revisado de las evidencias fue entre 01/01/2024 a 30/06//2024 del contrato 111984-2023 Proceso de Contratación SECOP II: CETV-244-2023 y desde 01/07/2024 a 27/05/2025 del contrato 130825-2024 Proceso de Contratación SECOP II: CETV-216-2024.

Prueba 9. Aseo y jardinería. Evaluación de la efectividad de los controles implementados durante la prestación del servicio tercerizado de aseo y jardinería.

Para evaluar el servicio de aseo y desinfección, se diseñó una metodología de revisión documental y verificación procedimental en sitio, con el objetivo de validar el cumplimiento de los protocolos establecidos. El enfoque de esta prueba se basó en el riesgo inherente a las áreas que requieren un control riguroso de aseo y desinfección para garantizar la seguridad de los pacientes y el personal.

Se seleccionó una muestra de registros para verificar la correcta gestión de la información. Se eligieron las unidades de servicio o áreas de riesgo que, por su criticidad, requieren una estricta aplicación de los protocolos de limpieza y desinfección. El periodo auditado correspondió a mes específico. Se solicitaron los registros de limpieza y desinfección correspondientes a la muestra seleccionada. Se verificó que la documentación estuviera almacenada, disponible y completa. Se revisó que las planillas estuvieran correctamente diligenciadas, que los controles se hubieran aplicado según lo previsto y que la información contara con la aprobación o revisión del supervisor o responsable del proceso.

Se realizó verificación procedimental en sitio la cual se centró en observar directamente la ejecución de los protocolos de aseo y desinfección en la práctica. En conjunto con el líder del proceso, se aplicó una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el protocolo de limpieza y desinfección y el registro de las actividades realizadas durante el mes en el cual se aplicó la prueba.

Se verificó el llenado de las planillas de control de insumos y la correcta rotulación de los productos de limpieza y desinfección. Se inspeccionó que los insumos estuvieran almacenados y distribuidos de manera segura y eficiente, de acuerdo con los lineamientos del protocolo.

Se evaluó la efectividad de la supervisión de las actividades de jardinería o de los elementos contratados para validar el cumplimiento de las actividades asignadas. El proceso incluyó la solicitud y selección de una muestra de informes y planes de trabajo, la validación de su contenido y la comparación de la información entre la planeación y entrega de informes/evidencias. Este enfoque permitió identificar los riesgos operativos y de control asociados a la falta de estandarización en la gestión del contrato, justificando así las recomendaciones presentadas.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Prueba 10. Cafetería. Verificación y evaluación de los controles realizados por parte de la Subred en cuanto al servicio de cafetería y el cumplimiento del contrato (en lo que le compete).

Para llevar a cabo la evaluación de los controles sobre las actividades llevadas a cabo en labores de cafetería y su supervisión, se diseñó una metodología de auditoría que combinó técnicas de indagación, validación documental y observación. En primer lugar, se procedió a indagar con el auditado y el tercero, con el fin de comprender los mecanismos de control no explícitos en el contrato, especialmente aquellos relacionados con la entrega y el registro del consumo mensual de los insumos de cafetería.

Posteriormente, se realizó una validación documental para confirmar la existencia y la periodicidad de los informes o registros de insumos entregados por el contratista. Finalmente, se llevó a cabo una observación directa del proceso, examinando cómo el personal operativo diligencia y registra los insumos utilizados en la operación diaria. El objetivo de estas pruebas era verificar la efectividad de los controles implementados y asegurar que el proceso se alinea con los requerimientos contractuales y operativos.

Prueba 11. Vigilancia. Evaluación de la efectividad de los controles implementados durante la prestación del servicio tercerizado de vigilancia.

La metodología se basó en una combinación de observación procedimental e inspección documental, la cual se centró en la selección de una muestra representativa de puntos de vigilancia, considerando el nivel de complejidad de las unidades de servicio y un periodo específico. Luego, se procedió a solicitar y verificar los registros de las planillas y bitácoras de ingreso y salida para verificar que la información estuviera almacenada, disponible, completa, debidamente diligenciada y revisada por el personal supervisor, lo que confirma la efectividad de los controles internos.

Complementando la inspección, se realizó una observación procedimental en sitio en las unidades seleccionadas. Durante esta fase, se utilizó una lista de chequeo para evaluar la adherencia a los controles de seguridad general, en colaboración con el líder del proceso. Se validó en tiempo real que los registros de ingreso y salida de personal y vehículos fueran verídicos, permitiendo así la trazabilidad. Además, se acompañaron los procesos de entrega de turno y reporte de novedades de pacientes para obtener una visión completa del cumplimiento de los protocolos de vigilancia. Esta metodología dual permitió obtener una perspectiva integral, verificando tanto la existencia formal de los controles como su aplicación práctica y efectiva en la operación diaria.

Prueba 12. Parqueaderos. Evaluación de la efectividad de los controles implementados en el uso de los parqueaderos de la Subred.

Se utilizó una metodología de prueba en sitio, haciendo parte del procedimiento como beneficiario del proceso, lo que significa que el auditor se desplazó en su propio vehículo para simular la experiencia de un usuario real. El objetivo fue evaluar el cumplimiento de

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

los controles procedimentales y de registro establecidos en el Instructivo de Uso de Parqueaderos (código 14-07-IN-0002).

La prueba se centró en la observación directa de todo el proceso, desde el ingreso hasta la salida del vehículo. Durante esta actividad, se verificó el correcto diligenciamiento de los registros y se comprobó la adherencia del personal de vigilancia a los protocolos definidos en el instructivo. Específicamente, se validó que se cumplieran los pasos de seguridad, registro de ingreso y salida, y que toda la información requerida estuviera correctamente consignada para garantizar la trazabilidad de los vehículos. Esta metodología permitió obtener una visión práctica y en tiempo real de la efectividad de los controles, identificando posibles desviaciones o brechas en la aplicación de la normativa vigente.

Actividad del alcance: Seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios prestados por la Subred, a través de terceros. (supervisión)

Prueba 8. Seguimiento al cumplimiento de las funciones administrativas, financieras y técnicas por parte del Supervisor, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado a través de la Resolución 681 de 2023.

Se seleccionó una muestra de contratos y se procedió a verificar en la plataforma del expediente virtual de SECOP II el cumplimiento de las funciones administrativas, técnicas y financieras, relacionadas específicamente con la supervisión de los contratos de servicios generales y de logística tercerizados, tales como aseo, vigilancia, lavandería, transporte de pasajeros, entre otros. Esto incluyó la revisión de reportes, actas, y demás documentos de seguimiento publicados en el expediente virtual, para confirmar que dichos reportes reflejan un análisis adecuado y detallado de las funciones administrativas y financieras.

Prueba 13. Seguimiento al manejo y/o cumplimiento de los pagos de los contratos de servicios generales tercerizados, conforme los términos contractuales.

Se efectuó seguimiento al manejo y cumplimiento de los pagos asociados a los contratos de servicios generales tercerizados, conforme a los términos establecidos en cada instrumento contractual. El ejercicio comprendió la verificación documental y financiera de los pagos efectuados durante el periodo evaluado, así como la revisión de los estados de cuenta y condiciones pactadas con los proveedores. El alcance incluyó el aseguramiento de la prestación continua de los servicios de aseo, cafetería, jardinería, lavandería, vigilancia, telefonía móvil, refrigerios, transporte administrativo, mantenimiento del parque automotor y suministro de combustible, entre otros, a cargo del subproceso. Como resultado, se identificaron situaciones relevantes que afectan la oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

IV. MARCO NORMATIVO

Normatividad Externa

- **Ley 80 de 1993** (octubre 28) Congreso de Colombia “*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*” **Artículo 4.-** “*De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales*”.
- **Ley 87 de 1993** (noviembre 29) Congreso de Colombia “*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 4.** “*Elementos para el Sistema de Control Interno. (...). b. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.*”
- **Ley 1150 de 2007** (julio 16) Congreso de la República “*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.*” **Artículo 13.** “*Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública*”.
- **Ley 1474 de 2011** (julio 12) Congreso de la República “*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.*” **Artículo 83.** “*Supervisión e interventoría contractual.*” **Artículo 86.** “*Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.*”
- **Ley 1712 de 2014** (marzo 6) Congreso de la República “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.*” **Artículo 2.** “*Principio de máxima publicidad para titular universal.*” **Artículo 3.** “*Principio de transparencia. Principio de la divulgación proactiva de la información.*”
- **Ley 2024 de 2020** (julio 23) Congreso de la República “*Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.*” **Artículo 3.** “*Obligación de Pago en Plazos Justos.*”
- **Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022** numeral 9.37 cláusula 9, 14 y 18.
- **Decreto 130 de 1978** (febrero 10) Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. “*Por el cual se reglamenta el uso de los vehículos de propiedad de la Administración Central del Distrito Capital.*” **Artículo 9°.**
- **Decreto 2974 de 1997** (diciembre 16) Presidencia de la República “*Por el cual se reglamentan los Servicios Especiales y los Servicios Comunitarios de Vigilancia y Seguridad Privada.*” **Artículo 2,** numeral 25.
- **Decreto 351 de 2014** (febrero 19) Presidencia de la República “*Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.*” **Título I** Disposiciones Generales Capítulo Único **Artículo 1°.** “*Objeto. El presente decreto tiene por objeto reglamentar ambiental y sanitariamente la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.*” **Artículo 2°.** “*Ámbito de aplicación. Las disposiciones establecidas*

mediante el presente decreto aplican a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que generen, identifiquen, separen, empaquen, recolecten, transporten, almacenen, aprovechen, traten o dispongan finalmente los residuos generados en desarrollo de las actividades relacionadas con: (...). 6. El servicio de lavado de ropa hospitalaria.”

- **Decreto 062 de 2024** (febrero 09) Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la Administración Distrital.” **Capítulo II** Administración de Servicios. **Artículo 15.** Telefonía. **Artículo 16.** Vehículos oficiales.
- **Resolución 04445 de 1996** (diciembre 02) Ministerio de Salud “Por el cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (...).” **Artículo 34.** “De los servicios quirúrgico-obstétricos 4. Servicio de esterilización. Es el servicio destinado a la limpieza, preparación, desinfección, almacenamiento, control y distribución de ropas, instrumental y material médico quirúrgico, que requieren asepsia, se relaciona fundamentalmente con los siguientes servicios: quirúrgico, obstétrico y de lavandería. Hacen parte de este servicio los siguientes ambientes: Recepción. Lavado. Clasificación y preparación. Preparación de paquetes. Esterilización. Almacenamiento. La recepción y la entrega de material serán totalmente independientes. **Artículo 35.** De los servicios de hospitalización. Generalidades. Son los servicios destinados al internamiento de pacientes para su diagnóstico, recuperación y/o tratamiento y sus ambientes anexos para trabajo de enfermería; se relacionan fundamentalmente con los servicios de apoyo, complementación, diagnóstico y tratamiento, quirúrgicos, obstétricos, de cocina y de lavandería. Comprende los siguientes servicios: 1. Servicio de hospitalización general. Hacen parte de este servicio los siguientes ambientes: (...). Sala de trabajo de enfermería, limpio. Sala de trabajo de enfermería, sucio. (...). Depósito de ropa blanca.”
- **Circular Externa Única Código CCE-EICP-MA-06** Versión 03 de 27 de diciembre de 2023 emitida por Colombia Compra Eficiente
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).** Manual Operativo, versión 6 de diciembre 2024. Dimensión 5 “Gestión del Conocimiento y la Innovación”.
- **Resolución 741 de 1997** (marzo 14) Ministerio de Salud “Por la cual se imparten instrucciones sobre seguridad personal de usuarios para Instituciones y demás Prestadores de Servicios de Salud” **Artículo 4, 5, 6 y 8.**

Normatividad Interna:

- **Resolución 627 del 04/08/2017** “Por medio de la cual se reglamenta el uso y manejo de la telefonía móvil celular de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”
- **Resolución 631 del 01/09/2023** “Por medio de la cual se reglamenta el uso y manejo de la telefonía móvil de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”
- **Resolución 0104 del 04/02/2025** “Por medio de la cual se reglamenta administración y el uso del parque automotor administrativo de la Subred (...) Sur Occidente E.S.E.”

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

- **Procedimiento** Mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo automotor de la Subred Sur Occidente E.S.E. (Código 14-07-PR-0008) versión 2 de 01/04/2025.
- **Protocolo** de Bienvenida del servicio de vigilancia de la Subred Sur Occidente E.S.E (Código 14-07-PT-0001) versión 1 de fecha 24/08/2023.
- **Protocolo** de Limpieza y Desinfección de Áreas y Superficies (Código 02-02-PT-0006) versión 15 de fecha 20/03/2025.
- **Protocolo** de Seguridad de pacientes, usuarios, visitantes con armas de fuego o armas blancas Subred Sur Occidente (Código 14-07-PT-0002) versión 1 de fecha 05/09/2023.
- **Instructivo** Uso de Parqueaderos (Código 14-07-IN-0002) versión 1 de fecha 19/03/2024.
- **Manual** de Elaboración de Documentos (Código 02-01-MA-0001) versión 9 de 2023 y 10 de 2024.
- **Manual** de Servicio de Vigilancia (Código 14-07-MA-0001) versión 6 de fecha 11/09/2024.
- **Manual** Servicio de Lavandería (Código 14-07-MA-0002) versión 1 de fecha 28/10/2024. Ítem 3. Normatividad relacionada, ítem 7.6 insumos, ítem 10. seguimiento y medición del manual.
- **Metodología** de Evaluación de apropiación del sistema único de acreditación a servicios tercerizados (Código 14-07-OD-0001) versión 4 de fecha 02/12/2024.

V. FORTALEZAS

- Cobertura contractual completa: La Subred Sur Occidente cuenta con contratos formalizados para todos los servicios esenciales (aseo, vigilancia, lavandería, transporte, alimentación, combustible y mantenimiento).
- Capacidad operativa activa: A pesar de los atrasos, se han realizado pagos significativos que han permitido mantener parcialmente la continuidad de los servicios.

VI. RESUMEN EJECUTIVO

Como resultado de la evaluación practicada, se identificaron los siguientes hallazgos o deficiencias que son susceptibles de acciones de mejoramiento relacionadas con los siguientes aspectos, al igual que otras situaciones observadas detalladas en la parte final de este informe:

1. Deficiencias en el diligenciamiento y control de los registros de aseo y desinfección en áreas para la atención en salud.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

2. Debilidades en el registro de control de recorridos de los vehículos.
3. Inconsistencias en actas de compromiso suscritas por colaboradores para el uso de telefonía celular institucional.
4. Debilidades en la documentación de las actividades y/o controles establecidos para el seguimiento del servicio de lavandería.
5. Incumplimiento de los términos de pago pactados con proveedores de servicios generales y logística.
6. Debilidades en la labor de supervisión de los contratos suscritos para la prestación de servicios generales y de logística.
7. Deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Deficiencias del documento mediante el cual se recibe a satisfacción el servicio.
9. Deficiencias en la publicación de evidencias que soportan los pagos de los servicios contratados.
10. Omisión en la publicación de informes de seguimiento y demás documentos generados en el marco de los contratos de prestación de servicios generales y de logística.
11. Debilidades en la gestión documental y en controles operacionales del subproceso de servicios generales y logística.

VII. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE AL INICIO DE LA AUDITORÍA

- Oportunidad de Mejora (OM) con ID 3677** en aplicativo Almera. Descripción: Documentar el procedimiento para los trámites administrativos del parque automotor de la Subred, incluyendo los puntos de control a través de los cuales se garantiza la oportunidad para evitar sanciones y cargos moratorios por pagos fuera de los tiempos establecidos. Esta OM se estableció para subsanar el hallazgo administrativo con incidencia fiscal (N° 3.3.2.1.) en cuantía de \$4.323.500 y presunta incidencia disciplinaria, por el pago de “grúa y patios” ante la inmovilización del vehículo de placas OIB377 identificado por la Contraloría de Bogotá D.C. en la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados Código 164 PAD 2024.
- Oportunidad de Mejora (OM) con ID 3649** en aplicativo Almera. Descripción: Fortalecer la aplicación del procedimiento “14-07-PR-0008 PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA EN CASO DE FALLA DE VEHICULO” e incumplimiento de los deberes de la Supervisión del Contrato 6891 de 2022. Esta OM se estableció para subsanar el hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria (N° 7.2.1.2.) por incumplimiento de los deberes de la Supervisión del Contrato 6891 de 2022 y falencias en el procedimiento “14-07-PR-0008

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA EN CASO DE FALLA DE VEHICULO.” identificado por la Contraloría de Bogotá D.C. en la Actuación Especial de Fiscalización Código 168 PAD 2024.

Al revisar el seguimiento por la Oficina de Control Interno se observó registros de cumplimiento satisfactorio el 18/07/2025 para las dos oportunidades de mejora.

VIII. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Los hallazgos² identificados en la auditoría interna fueron socializados por el equipo auditor a través de la reunión de cierre llevada a cabo el 17 de septiembre de 2025. Paso seguido, la jefe de la Oficina de Control Interno comunicó formalmente los hallazgos mediante correo electrónico de la misma fecha. Posteriormente, se recibió respuesta del auditado el 24 de septiembre de 2025, a través de correo electrónico.

HALLAZGO N° 1. DEFICIENCIAS EN EL DILIGENCIAMIENTO Y CONTROL DE LOS REGISTROS DE ASEO Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS PARA LA ATENCIÓN EN SALUD

El auditor llevó a cabo pruebas de inspección documental con corte a 31/07/2025 en las sedes de Hospital de Kennedy (Nivel 3), Hospital Pediátrico Tintal (Nivel 2), Hospital de Fontibón (Nivel 2) y Centro de Salud Asunción Bochica (Nivel 1), con el fin de evaluar la eficiencia operativa de los servicios de aseo y desinfección relacionada con la completitud de los registros de limpieza correspondientes al mes evaluado, los cuales son entregados por la operación del servicio.

Para la revisión, se utilizó como criterio normativo y/o procedimental el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Áreas y Superficies” (código 02-02-PT-0006) versión 16, que, aunque no se está formalmente asociado al subproceso auditado, éste contiene la base operativa de las instrucciones dadas al servicio de aseo y desinfección. La prueba se enfocó en validar que los formatos de registro de la Subred estuvieran debidamente almacenados, disponibles, diligenciados, completos y revisados por el supervisor o encargado de validar su cumplimiento.

Como resultado de la prueba, se identificó que, a excepción del Hospital Pediátrico Tintal (en la muestra evaluada), las demás unidades de servicio auditadas presentaron inconsistencias y falencias significativas en el diligenciamiento de los registros, las cuales se detallan a continuación, que, aunque presentan variaciones, éstas son constantes en su recurrencia:

- Diligenciamiento Incompleto: Los formatos no se llenan en su totalidad, omitiendo campos críticos para la trazabilidad y el control. Entre los elementos encontrados por su no

² Un Hallazgo es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de una entidad o programa bajo examen y que merecen ser comunicados en el informe. Es el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada, durante el examen a una entidad, área o proceso. (Tomado de Presentación Hallazgos de auditoría, ENCUENTRO NACIONAL DE CONTRALORES, 2016)

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

diligenciamiento se percibió que, falta el detalle de información de la actividad (no se evidenció el registro de la fecha y la hora en que se realiza la limpieza); el espacio para el nombre del personal que realizó la actividad se observó en blanco (vacío) en varias ocasiones y/o que no se especifica el tipo de limpieza (rutinaria o terminal) ni las zonas limpiadas, tales como pisos, puertas, paredes, techos, equipos de cómputo, chapas de puertas o elementos médicos.

- Información errónea e inconsistente: Se encontró que, en ocasiones, la información consignada no corresponde a los protocolos establecidos. Por ejemplo, la limpieza de baños, que según el protocolo debe ser de tipo "terminal" (limpieza a profundidad con la concentración de desinfectante más alta), se registra incorrectamente como "rutinaria".
- Falta de validación y supervisión: Los formatos carecen de las firmas de verificación. Se observó la ausencia de la firma del supervisor de la empresa contratista, así como de los líderes de área (como el jefe de enfermería o el jefe de oficina) que deberían validar la correcta prestación del servicio. Esto limita la capacidad de la Subred para ejercer una supervisión efectiva y verificar el cumplimiento contractual.
- Mal uso de los registros: Se encontraron planillas completamente vacías o con un diligenciamiento mínimo, donde solo se registra el nombre del operario y el día del mes. La casilla de "observaciones" se utiliza de forma incorrecta para consignar información que debería ir en otros campos o, en su defecto, para la firma del supervisor.

En consecuencia, estas deficiencias en los registros operativos impiden a la Subred contar con evidencia confiable y completa sobre la ejecución de uno de los servicios más críticos para la seguridad del paciente y la gestión hospitalaria.

Normatividad o criterio(s) incumplidos

- **Contrato N° 6590-2024. Cláusula Novena**, numeral 47: *"Garantizar la entrega los cinco primeros días de cada mes... listas de chequeo por sedes y por áreas completamente diligenciadas..."* **Cláusula Décima Séptima**: El supervisor de la Subred tiene la función de realizar un *"seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato"*. La ausencia de firmas de verificación en los registros evidencia una debilidad en este control. **Cláusula Novena**, numeral 35: Establece la obligación de *"Realizar el diligenciamiento (físico y digital) oportuno y correcto de los registros de los soportes de la entrega de todos los Residuos Hospitalarios, el cual se entregará dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes"*.
- **Principios de Control Interno**: Se incumple el principio de la *"formalización de los controles"* al no contar con un instructivo o procedimiento formal que defina la obligatoriedad y el correcto diligenciamiento del formato de registro de aseo y desinfección, lo que afecta la calidad de la información.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Posible(s) Causa(s)

- Falta de un procedimiento o instructivo formal, por parte de la Subred, que defina la obligatoriedad del uso del formato de registro, los criterios para su correcto diligenciamiento y la frecuencia de las actividades, lo que genera inconsistencias y variabilidad en los registros.
- Deficiencias en la supervisión del servicio por parte de la Subred y de la empresa contratista, lo que impide una verificación adecuada y oportuna de los registros.
- Falta de capacitación o desconocimiento por parte de los operarios y supervisores del contrato acerca de la importancia de los registros y de los protocolos internos de limpieza (como la diferencia entre limpieza rutinaria y terminal).

Posible(s) Riesgo(s)

Posibilidad de afectación económica y reputacional por la generación de focos de contaminación, infecciones asociadas a la atención o afectación a la seguridad del paciente debido a fallas en la ejecución, supervisión o cobertura del servicio de aseo y desinfección en áreas para la atención en salud.

Recomendación(es)

- Formalizar, a través de un documento oficial, el uso del formato de registro de aseo y desinfección, especificando la obligatoriedad del diligenciamiento, la frecuencia de las actividades y la responsabilidad de la revisión y firma por parte de los supervisores del contrato.
- Implementar un plan de capacitación y reinducción para el personal de la empresa contratista y los supervisores de la Subred, enfocado en los protocolos de limpieza y desinfección de áreas y en la importancia del correcto diligenciamiento de los registros como herramienta de control y verificación.
- Establecer un mecanismo de supervisión robusto que incluya la revisión aleatoria y periódica de los registros por parte de los supervisores de la Subred, con el fin de garantizar la veracidad y completitud de la información

Respuesta del Auditado: Aceptado

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Con base en la respuesta del auditado, y de conformidad con los lineamientos procedimentales se debe elaborar un plan de mejoramiento y matricularlo en el aplicativo

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Almera con el fin de que el responsable realice seguimiento oportuno a su ejecución y así asegurar su cumplimiento. Es fundamental que la(s) acción(es) establecida(s) aborde(n) la(s) causa(s) raíz de la(s) deficiencia(s) o debilidad(es) identificada(s). Posteriormente, la Oficina de Control Interno procederá al seguimiento de las acciones planteadas, conforme al Instructivo para el seguimiento a planes de mejoramiento (código 17-00-IN-0001).

HALLAZGO N° 2. DEBILIDADES EN EL REGISTRO DEL CONTROL DE RECORRIDOS

Al hacer la verificación de la información aportada el 10 de septiembre de 2025, en la muestra seleccionada se evidenció sin registro de las planillas de recorrido para el vehículo contratado con placa WCW 738 en los registros del Formato Control de recorrido de vehículos, cumplimiento del servicio y satisfacción del funcionario (código 14-07-FO-0035) versión 5, para los archivos con nombre “ENERO 2025 - WCW738”.

Sin evidencia del control Revisado por apoyo administrativo y el control Aprobado por coordinador de transportes, en la muestra seleccionada y aportada.

Adicionalmente, sin aporte de evidencias para Registros de listas de chequeo de cumplimiento de requisitos incluidos el contrato de transporte especial de pasajeros y sus respectivos soportes para la evaluación del formato Control Recorridos - Kilometraje Vehículos Programa Ruta de la Salud (código 03-01-FO-0036) versión 3 de fecha 10/010/2024.

Normatividad o criterio(s) incumplidos

- Registros por la segunda línea de defensa en Formato Control recorrido de vehículos, cumplimiento del servicio y satisfacción del funcionario (código 14-07-FO-0035) versión 3 de fecha 11/09/2023 estado no vigente, documento asociado al Instructivo de diligenciamiento formato control recorrido de vehículos (código 14-07-IN-0001) versión 1 de fecha 13/01/2023, numeral 3.1, ítem “17. Revisado por apoyo administrativo” e ítem “18. Aprobado por coordinador de transportes”.
- Control Recorridos - Kilometraje Vehículos Programa Ruta de la Salud (Código 03-01-FO-0036) versión 3 de fecha 10/10/2024.
- Criterio para tener en cuenta: Indicaciones de diligenciamiento de la lista de chequeo (Inspección y Verificación del servicio de transporte). En la lista de inspección se registra la información correspondiente a verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a fin de identificar oportunamente las deficiencias del servicio, para elaborar planes de mejora que permitan el cumplimiento del 100% de los objetivos propuestos.

Posible(s) Causa(s)

Debilidades en los controles y los registros por la segunda línea.

Posible(s) Riesgo(s)

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de memoria institucional que puede afectar la imagen de la entidad debido a la no preservación del conocimiento del subproceso o del proceso institucional por inexistencia o desactualización de lineamientos y/o procedimientos, mediante los cuales se establecen y documentan los métodos para realizar de manera ordenada las tareas o actividades del subproceso o proceso, y se asigna la responsabilidad y autoridad para su ejecución y, por deficiencias en los registros establecidos para el control de la operación.

Recomendación(es)

Cumplir con el Instructivo diligenciamiento formato control recorrido de vehículos (código 14-07-IN-0001) versión 1 de fecha 13/10/2023, ítem 3.1 y el diligenciamiento del Formato Control Recorridos - Kilometraje Vehículos Programa Ruta de la Salud (código 03-01-FO-0036) versión 3.

Respuesta del Auditado: Aceptado

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Con base en la respuesta del auditado, y de conformidad con los lineamientos procedimentales se debe elaborar un plan de mejoramiento y matricularlo en el aplicativo Almera con el fin de que el responsable realice seguimiento oportuno a su ejecución y así asegurar su cumplimiento. Es fundamental que la(s) acción(es) establecida(s) aborde(n) la(s) causa(s) raíz de la(s) deficiencia(s) o debilidad(es) identificada(s). Posteriormente, la Oficina de Control Interno procederá al seguimiento de las acciones planteadas, conforme al Instructivo para el seguimiento a planes de mejoramiento (código 17-00-IN-0001).

HALLAZGO N° 3. INCONSISTENCIAS EN ACTAS DE COMPROMISO SUSCRITAS PARA EL USO DE TELEFONÍA CELULAR INSTITUCIONAL

Al hacer la revisión de las actas conforme a los instrumentos para el momento en que fueron elaboradas, se evidenció inconsistencias en la información registrada en las actas revisadas y recibidas en correos electrónicos de fecha 28/07/2025 y 09/09/2025, las cuales se relacionan en el siguiente cuadro y se configuran como hallazgo de forma, así:

N° Acta y Dependencia	Líneas telefónicas	IMEI Registrado en el acta	HALLAZGO DE LOS REGISTROS DEL ACTA		
			Versión del formato de acta	Elementos de telefonía móvil a entregar descritos	Datos para asignación del equipo
1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Sin número telefónico asociado	*****072887966	V3 (02/04/2024) no se evidencia claridad en el código	El registro no cumple con los requisitos: - 5. Línea: Registrar la descripción de la línea de los elementos de telefonía celular a entregar. Y,	

N° Acta y Dependencia	Líneas telefónicas	IMEI Registrado en el acta	HALLAZGO DE LOS REGISTROS DEL ACTA		
			Versión del formato de acta	Elementos de telefonía móvil a entregar descritos	Datos para asignación del equipo
				- 7. Simcard: Registrar el número de la simcard de los elementos de telefonía celular a entregar	
5. DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS	Sin número telefónico asociado	*****27955 5178	(Versión: 3 Fecha de aprobación: 02/04/2024 Código: 14-07-FO-0041)	El registro no cumple con los requisitos: - 5. Línea: Registrar la descripción de la línea de los elementos de telefonía celular a entregar. Y, - 7. Simcard: Registrar el número de la simcard de los elementos de telefonía celular a entregar	
6. DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Sin número telefónico asociado	*****12213 0731	(Versión: 1 sin fecha de aprobación ni código) sin existencia para el momento de generación de formato de acta en Almera en la Subred.	Sin registro de Simcard	
7. DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	Sin número telefónico asociado	*****11024 146100	(Versión: 3 Fecha de aprobación: 02/04/2024 Código: 14-07-FO-0041)	El registro no cumple con los requisitos: - 5. Línea: Registrar la descripción de la línea de los elementos de telefonía celular a entregar. Y, - 7. Simcard: Registrar el número de la simcard de los elementos de telefonía celular a entregar	
9. DIRECCIÓN FINANCIERA	*****3478	*****06776 4442	(Versión: 3 Fecha de aprobación: 02/04/2024 Código: 14-07-FO-0041)	El registro no cumple con el requisito: - 7. Simcard: Registrar el número de la simcard de los elementos de telefonía celular a entregar	
10. GERENCIA	*****1726	*****21869 644	(Versión 2 de fecha 30/09/2022 Código: 14-07-FO-0041) Se observó que se mantiene el enunciado de codificación, pero el formato fue modificado No cumple	El registro no cumple con el requisito: - 7. Simcard: Registrar el número de la simcard de los elementos de telefonía celular a entregar	Sin registro del ítem 10. Accesorios del equipo: Describir los accesorios con los cuales fue entregado el equipo en el

N° Acta y Dependencia	Líneas telefónicas	IMEI Registrado en el acta	HALLAZGO DE LOS REGISTROS DEL ACTA		
			Versión del formato de acta	Elementos de telefonía móvil a entregar descritos	Datos para asignación del equipo
					momento de la asignación
11. OFICINA DE COMUNICACIONES	*****1383	*****61127 79390	(Versión: 1 sin fecha de aprobación ni código) sin existencia para el momento de generación de formato de acta en Almera en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE		Sin registro de los ítems 10. Accesorios del equipo: Describir los accesorios con los cuales fue entregado el equipo en el momento de la asignación y 14. Dependencia: Nombre de la dependencia a la que se encuentra asignado el funcionario o colaborador que entrega y recibe los elementos de telefonía celular
12. OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL	Sin número telefónico asociado	*****27724 2712	(Versión: 3 Fecha de aprobación: 02/04/2024 Código: 14-07-FO-0041)	El registro no cumple con los requisitos: - 5. Línea: Registrar la descripción de la línea de los elementos de telefonía celular a entregar. Y, - 7. Simcard: Registrar el número de la simcard de los elementos de telefonía celular a entregar	
13. OFICINA DE CALIDAD	Sin número telefónico asociado	*****56095 5740	(Versión: 3 Fecha de aprobación: 02/04/2024 Código: 14-07-FO-0041)	El registro no cumple con los requisitos: - 5. Línea: Registrar la descripción de la línea de los elementos de telefonía celular a entregar. Y, - 7. Simcard: Registrar el número de la simcard de los elementos de telefonía celular a entregar	
14. OFICINA DE TICS	Sin número telefónico asociado	*****10568 63640000	(Versión 1 de fecha 12/09/2022 Código 14-07-FO-0041) Se observó que se mantiene el	El registro no cumple con los requisitos: - 5. Línea: Registrar la descripción de la línea de los elementos de telefonía celular a entregar. Y, - 7. Simcard: Registrar el número	

N° Acta y Dependencia	Líneas telefónicas	IMEI Registrado en el acta	HALLAZGO DE LOS REGISTROS DEL ACTA		
			Versión del formato de acta	Elementos de telefonía móvil a entregar descritos	Datos para asignación del equipo
			enunciado de codificación, pero el formato fue modificado No cumple	de la simcard de los elementos de telefonía celular a entregar	
15. SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES	*****8191	*****277242712	(Versión: 3 Fecha de aprobación: 02/04/2024 Código 14-07-FO-0041)	El registro no cumple con el requisito: - 7. Simcard: Registrar el número de la simcard de los elementos de telefonía celular a entregar	

Fuente: Elaboración propia OCI. Origen datos: 17-00-FO-0018 Pruebas de auditoria 110925vf hoja: ítem 2 prueba.

Criterio incumplido: El Formato de Acta de compromiso para el uso de la telefonía celular institucional (código 14-07-FO-0041) versión 3 de fecha 02/04/2024 y versión 1 de fecha 12/09/2022, revisado para el momento auditado establece: *“Consideraciones para el correcto diligenciamiento del acta. El acta de compromiso para el uso de la telefonía celular institucional debe llevarse única y exclusivamente en el formato establecido por la Institución para tal fin”*.

Normatividad o criterio(s) incumplidos

Ítems con inconsistencias en el diligenciamiento del Formato Acta de compromiso para el uso de la telefonía celular institucional (código 14-07-FO-0041) versión 2 de fecha 30/09/2022 y versión 3 de fecha 2024-04-02 vigente para cada momento de diligenciamiento:

- *Descripción de los elementos de telefonía móvil a entregar:*
 - 5. Línea: Registrar la descripción de la línea de los elementos de telefonía celular a entregar.
 - 7. Simcard: Registrar el número de la simcard de los elementos de telefonía celular a entregar.
- *Datos para asignación de equipo:*
 - 10. Accesorios del equipo: Describir los accesorios con los cuales fue entregado el equipo en el momento de la asignación.
 - 14. Dependencia: Nombre de la dependencia a la que se encuentra asignado el funcionario o colaborador que entrega y recibe los elementos de telefonía celular.

Posible(s) Causa(s)

- Deficiencias en el diligenciamiento del acta asociada a registros incompletos dada por:

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

- Probables debilidades en la documentación sobre la trazabilidad del inventario de los accesorios del equipo con los cuales fue entregado y/o recibido en el momento de la asignación.
- Posibles debilidades en la trazabilidad de la existencia de los equipos a través de la confirmación del IMEI Institucional.

Posible(s) Riesgo(s)

Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de memoria institucional que puede afectar la imagen de la entidad debido a la no preservación del conocimiento del subproceso o del proceso institucional por inexistencia o desactualización de lineamientos y/o procedimientos, mediante los cuales se establecen y documentan los métodos para realizar de manera ordenada las tareas o actividades del subproceso o proceso, y se asigna la responsabilidad y autoridad para su ejecución.

Recomendación(es)

Dar cumplimiento al artículo 2.8.4.6.5. “Asignación de Teléfonos celulares” del Decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, que indica: “Se podrán asignar teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: (...). 11. Directores y Subdirectores, Presidentes y Vicepresidentes de establecimientos públicos, Unidades Administrativas Especiales y Empresas Industriales y Comerciales del Estado, así como los Secretarios Generales de dichas entidades”, y el parágrafo 3 “El director de la entidad responsable deberá adoptar las medidas necesarias para:

- (i) Verificar que los planes autorizados a sus funcionarios no sean cedidos o transferidos por estos a personal ajeno a la misma.
- (ii) Verificar cuando menos semestralmente el uso que se está dando al servicio.
- (iii) Verificar que una vez finalizada la relación laboral, el proveedor del servicio de comunicaciones con el cual tiene contratado el servicio, suspenda su prestación.”

Respuesta del Auditado: Aceptado

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Con base en la respuesta del auditado, y de conformidad con los lineamientos procedimentales se debe elaborar un plan de mejoramiento y matricularlo en el aplicativo Almera con el fin de que el responsable realice seguimiento oportuno a su ejecución y así asegurar su cumplimiento. Es fundamental que la(s) acción(es) establecida(s) aborde(n) la(s) causa(s) raíz de la(s) deficiencia(s) o debilidad(es) identificada(s). Posteriormente, la Oficina

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

de Control Interno procederá al seguimiento de las acciones planteadas, conforme al Instructivo para el seguimiento a planes de mejoramiento (código 17-00-IN-0001).

HALLAZGO N° 4. DEBILIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y/O CONTROLES ESTABLECIDOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA

Con el fin de verificar las acciones de la segunda línea de defensa, se evaluó:

- Al hacer la verificación del requisito especificado en las condiciones contractuales del Contrato 6488-2020 -Cláusula Octava: “(...). **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** (...). 10. *Diligenciar las planillas de control de recepción y entrega de las prendas a proveer en cada uno de los puntos señalados en el anexo técnico*”, en el archivo remitido en correo electrónico de fecha 23/07/2025 denominado “*Control Interno Lavandería.rar*”, se observó en el ítem 7 del archivo pdf con nombre “*Fontibón Abril 2025*” que el documento se encontraba en proforma institucional con nombre “planilla diaria control de kilos lavado y alquiler” (código 14-07-FO-0012) versión 2 de fecha 17/10/2018. Al verificar en el aplicativo Almera se identificó que no aparece el formato revisado en dicho aplicativo.
- El Formato de Acta (Código 02-01-FO-0001) versión 5 de fecha 12/07/2024 se observó modificado el registro en el diseño para el momento auditado: el formato Institucional establece “*Consideraciones para el correcto diligenciamiento del acta*”. Las actas deben llevarse única y exclusivamente en el formato establecido por la institución para tal fin.
- Del acta y el informe de supervisión: A pesar de que desde la supervisión se genera acta de seguimiento, el servicio contratado es quien reporta las observaciones a los recorridos, tal como se visualiza en el informe con nombre: *Informe de Supervisión Junio Lavandería*, en el ítem: “*Informe de gestión y avance de servicio mes de junio 2025 Reportado por la empresa de lavandería*” en el párrafo que inicia como “*La supervisión de la Subred realiza observaciones...*”
- Existen diferencias en la documentación acerca de los insumos entre lo descrito en las Condiciones Contractuales del Contrato N° 6488-2020: Cláusula Octava: Obligaciones del Contratista: Obligaciones Específicas: que establece: “(...). 5. *Disponer de los medios necesarios para garantizar el control de las entradas y salidas de la ropa hospitalaria en los puntos relacionados en el anexo técnico*” y el Manual Servicio de Lavandería (Código: 14-07-MA-0002) versión 1 de fecha 28/10/2024 que indica en el ítem “7.6 **INSUMOS** ➤ *Bolsas plásticas amarilla resistentes calibres de 1,4 o 1,6 milésimas de pulgada polietileno de alta densidad y con resistencia superior a 20 Kg*”; pues al verificar el manual, especifica este insumo para recolección en la fuente, con las evidencias aportadas y durante la concurrencia sin evidencia de tal insumo.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión: 4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 3/10/2023	
		Código: 17-00-FO-0002	

- El Manual Servicio de Lavandería (código: 14-07-MA-0002) versión 1 de fecha 28/10/2024, en el ítem 10 “*Seguimiento y Medición del Manual*” en la página 26 indica: “*Desde la supervisión del contrato de cuenta con procesos de autocontrol encaminados a: ...*” que incluye la acción “• *Socialización permanente del protocolo del servicio de ropería a los auxiliares de los tercerizados*”, por lo que se revisó la pertinencia de ésta, en razón a que en las obligaciones contractuales del contratante no está estipulada. Al hacer la revisión de las Condiciones Contractuales Contrato N° 6488-2020, Cláusula Séptima, Obligaciones del Contratante, éste se obliga a: “1) *Facilitar al CONTRATISTA, los medios necesarios e indispensables de que disponga para el cumplimiento del objeto del contrato.* 2) *Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en las cláusulas segunda y tercera, en lo referente al valor y forma de pago.*”

Otras situaciones encontradas asociadas al Manual Servicio de Lavandería:

- De otra parte, al hacer la revisión del contenido del Manual Servicio de Lavandería (código: 14-07-MA-0002) versión 1 de fecha 28/10/2024, en el ítem “3. *NORMATIVIDAD RELACIONADA*” se identificó que tiene normas desactualizadas o repetidas.
- Se encontró el Indicador: Apropiación del personal tercerizado (Aseo, Lavandería y vigilancia) sobre los ejes de acreditación Subred Código OM 2417 sin medición.

Normatividad o criterio(s) incumplidos

- Manual Servicio de Lavandería** (código: 14-07-MA-0002) versión 1 de fecha 28/10/2024 en el ítem “10. *Seguimiento y Medición del Manual*” en la página 26 y del mismo documento ítem 7.6 *INSUMOS* ➤ *Bolsas plásticas amarilla resistentes calibres de 1,4 o 1,6 milésimas de pulgada polietileno de alta densidad y con resistencia superior a 20 Kg.*
- Contrato N° 6488-2020** Cláusula Octava: “*Obligaciones del Contratista: ... Obligaciones Específicas técnicas: ... Obligaciones Generales: ... Obligaciones Específicas.*”

Posible(s) Causa(s)

Posible variación de las condiciones contractuales iniciales por la dinámica del servicio y/o causas externas durante la ejecución.

Posible(s) Riesgo(s):

Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por deficiente o no aplicación de las medidas para la prevención de riesgos para la salud de usuarios y colaboradores y para el medio ambiente debido a fallas en la recolección, clasificación, lavado, desinfección, secado, almacenamiento o distribución de la ropa hospitalaria, afectando la seguridad del paciente y/o del personal de los servicios hospitalarios.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Recomendación(es)

- Alinear los procesos internos a las condiciones contractuales pactadas con soportes que den cuenta de las acciones del contratante en la particularidad ciclo de vida útil, Inspección, conteo y verificación de las prendas de ropa hospitalaria limpia, suministradas por el contratista, acompañamiento al pesaje y registro de los kilos ingresados.
- Armonizar el manual dando cumplimiento al requisito pactado en el contrato desde lo operativo en competencia de recolección en la fuente para la Subred Sur Occidente asociado a insumos.
- Optimizar el análisis de encuestas de satisfacción; considerar los resultados fotográficos y otros aportes en actas de supervisión encontradas versus los resultados de encuestas de satisfacción y generar las mejoras requeridas, como por ejemplo: Acta N° 50 LAVANSALUD S.A.S página 2 ítem “1. *Hacer seguimiento a indicadores de encuestas de satisfacción, garantizando mejoras en la prestación del servicio*” (ver registros anexados en el acta)
- Dar cumplimiento al Manual de Elaboración de Documentos (Código 02-01-MA-0001) versión 11, ítem 7.4.2. 1. Manual en estructura al ítem: “4. *Normatividad, indique que normatividad se relaciona con la aplicación o regulación del ...*” para cumplir en el Manual Servicio de Lavandería (código: 14-07-MA-0002) versión 1 de fecha 28/10/2024.
- Definir y documentar la forma de evidenciar los indicadores operativos.

Respuesta del Auditado: Aceptado

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Con base en la respuesta del auditado, y de conformidad con los lineamientos procedimentales se debe elaborar un plan de mejoramiento y matricularlo en el aplicativo Almera con el fin de que el responsable realice seguimiento oportuno a su ejecución y así asegurar su cumplimiento. Es fundamental que la(s) acción(es) establecida(s) aborde(n) la(s) causa(s) raíz de la(s) deficiencia(s) o debilidad(es) identificada(s). Posteriormente, la Oficina de Control Interno procederá al seguimiento de las acciones planteadas, conforme al Instructivo para el seguimiento a planes de mejoramiento (código 17-00-IN-0001).

HALLAZGO N° 5. INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE PAGO PACTADOS CON PROVEEDORES DE SERVICIOS GENERALES Y LOGÍSTICA (Estructural)

En la verificación del estado de las cuentas por pagar con los proveedores de servicios generales y servicios de logística, se evidenció que, al corte de 07/09/2025 la Subred Sur Occidente presentaba saldos vencidos superiores a 90 días por un valor aproximado de

\$83.336 millones correspondientes a contratos de servicios tercerizados esenciales, tales como: aseo, vigilancia, transporte, alimentación, lavandería, combustible y mantenimiento de ambulancias.

Las facturas analizadas superaban en múltiples casos los plazos establecidos en los términos del contrato para el pago de los servicios prestados y efectivamente recibidos por la Subred, es decir, superaban los 45, 60 o 90 días, según cada contrato, con atrasos que oscilaban entre los **90 y 282 días**, generando un incumplimiento reiterado de las condiciones contractuales pactadas y mora en los pagos por la acumulación de cuentas por pagar.

TERCERO	Sin vencer	0 a 30 días	31 a 60 días	61 a 90 días	91 a 180 días	181 a 360 días	TOTAL
Fundación Social Amigos por Colombia	\$ 71.618.877	\$ 564.494	\$ 5.645.878	\$ 3.070.008	\$ 65.747.145	\$ 46.152.959	\$ 202.799.361
Unión Temporal Servicios Integrales Sur Occidente 2024		\$ 1.251.653.000	\$ 1.346.483.180	\$ 1.425.417.156	\$ 1.440.451.200		\$ 5.464.004.536
Ut Transportes Subred 2024		\$ 1.311.893.326	\$ 1.287.189.181	\$ 1.074.874.961	\$ 1.028.952.075	\$ 1.176.253.761	\$ 5.879.163.304
Vigilancia Y Seguridad Privada DINAPOWER Ltda.			\$ 1.515.183.347	\$ 1.566.939.490	\$ 3.161.798.047		\$ 6.243.920.884
Unión Temporal LAVANSALUD		\$ 250.007.580	\$ 202.363.548	\$ 268.229.988	\$ 872.210.448		\$ 1.592.811.564
Inversiones El Norte SAS		\$ 96.291.657	\$ 83.183.929	\$ 85.736.774	\$ 309.301.765	\$ 235.740.640	\$ 810.254.765
Grupo EDS AUTOGAS S.A.S	\$ 47.370.520	\$ 43.506.270					\$ 90.876.790
TOTAL	\$ 118.989.397	\$ 2.953.916.327	\$ 4.450.049.063	\$ 4.424.268.377	\$ 6.878.460.680	\$ 1.458.147.360	\$ 20.283.831.204

Fuente: Cuadro elaboración propia OCI. Origen de los datos: Sistema Dinámica Gerencial

Si bien se identificaron pagos significativos durante el período auditado (enero 2024 – agosto 2025), estos no han sido suficientes para cubrir los saldos más antiguos, lo que expone a la entidad a riesgos de suspensión de servicios críticos.

Normatividad o criterio(s) incumplidos

Contratos de servicios tercerizados auditados. Cláusula Cuarta. Forma de Pago. “El contratante cancelará el valor del contrato dentro de los (45, 60 o 90) días calendario siguientes a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro (...)”. **Obligaciones del Contratante.** “El CONTRATANTE se obliga a efectuar los pagos al CONTRATISTA en los términos previstos en la cláusula cuarta del presente contrato, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con las obligaciones contractuales y los requisitos establecidos para su reconocimiento.”

Ley 80 de 1993. Artículo 4. Deberes de las entidades estatales. Las entidades estatales en desarrollo de la actividad contractual deberán: “(...) Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión: 4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 3/10/2023	
		Código: 17-00-FO-0002	

ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.”

Ley 2024 de 2020. Artículo 3. Obligación de Pago en Plazos Justos. *“En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios.”*

Ley 1474 de 2011. Artículo 86. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. *“Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: (...)”.*

Possible(s) Cause(s)

- Restricciones en el flujo de caja institucional que han limitado la disponibilidad de recursos para cubrir oportunamente las obligaciones.
- Deficiencias en la planeación financiera y programación de pagos priorizados a contratistas de servicios esenciales.
- Desconocimiento de las normas legales o reglamentarias.

Possible(s) Risk(s):

Posibilidad de afectación económica y reputacional por no contar con los servicios de aseo, vigilancia y ropería para la prestación de los servicios, debido a la falta de pago a los proveedores e Insuficiencia de recursos financieros para adicionar o elaborar un nuevo contrato, variación de las condiciones iniciales por la dinámica del servicio y causas externas durante la ejecución y/o la terminación unilateral del mismo.

Recommendation(s)

- Implementar un plan de priorización de pagos para contratistas estratégicos que garantice la continuidad de los servicios esenciales.
- Fortalecer la planeación financiera y presupuestal, asegurando la disponibilidad de recursos para cumplir los plazos contractuales.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

- Realizar un monitoreo periódico de las cuentas por pagar, con reportes mensuales a la alta dirección sobre el estado de la cartera vencida.
- Evaluar con la Oficina Jurídica la aplicación de cláusulas contractuales de renegociación o ajustes que permitan mitigar riesgos de incumplimiento y asegurar la continuidad del servicio.

Respuesta del Auditado: No Aceptado

Mediante respuesta en reporte de hallazgo remitido por correo electrónico el 24/09/2025, el responsable informó:

“De acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría Resolución 449 del 13 de junio de 2025 No se acepta ya que el cumplimiento de los pagos a proveedores no está dentro de las funciones del supervisor del contrato.

Desde la supervisión se verifica la efectiva prestación de los servicios contratados y a expedir las certificaciones de supervisión que respaldan cada factura presentada por los contratistas. Dichas certificaciones han sido oportunamente emitidas y remitidas para trámite de pago, cumpliendo así con las obligaciones que le competen a esta dependencia. Es importante precisar que el área Financiera programa los pagos de acuerdo con el flujo de caja institucional. En aquellos casos en los que un proveedor informa que no ha recibido el pago, esta supervisión se realiza el trámite de gestión y acompañamiento para apoyar al contratista en el seguimiento respectivo y obtención del pago. No obstante, la responsabilidad directa de la ejecución y desembolso de los pagos corresponde a la Dirección Financiera, y no a este Subproceso.

Por otra parte, cabe aclarar que el expediente del contrato es una serie compleja donde confluye el trabajo de diferentes dependencias, como son contratación en la fases pre contractual, contractual y pos contractual, quien tiene a su cargo la conformación y custodia y otra dependencias como la parte técnica en este caso con la designación de supervisión que vela por la correcta ejecución del contrato y certificación de los bienes y/o servicio contratados y remite información financiera para pago al área de cuentas por pagar y tesorería quienes tienen la función y responsabilidad de pagos a contratistas y desborda las funciones del supervisor del contrato de acuerdo con el Manual de Supervisión Resolución 449 de 2025, pues no tiene la función y acceso a la administración de los recursos de la entidad, en este caso son funciones de la Dirección Financiera de la Subred.

En cuanto a la referencia del Manual de Supervisión literal a, del numeral 8.3.4 FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES de la Resolución No. 449 de 2025, se solicitará al a Dirección de Contratación su revisión y ajuste, para que quede en cabeza de los que gestionan los recursos la entidad, la responsabilidad de suministrar la información de pagos de los diferentes contratos para que reposen en el expediente respectivo.”

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno no acepta la justificación presentada, por las siguientes razones:

Más allá del alcance funcional de la supervisión, este hallazgo compromete a la entidad en su conjunto. La acumulación de pagos vencidos ha derivado en acciones legales como

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

demandas, tutelas y quejas ante entes de control, que afectan directamente la imagen, la gobernabilidad y la capacidad operativa institucional. Por tanto, no se trata únicamente de una función técnica, sino de una responsabilidad institucional compartida, donde cada dependencia debe actuar con diligencia para prevenir consecuencias jurídicas y administrativas.

La mora en pagos genera riesgos reputacionales, financieros y operativos que trascienden el ámbito financiero. En este sentido, el supervisor tiene el deber de informar oportunamente a instancias superiores sobre situaciones que puedan afectar la ejecución contractual, incluso si no tiene competencia directa sobre el desembolso.

Por otra parte, es pertinente advertir que el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020 efectivamente contempla que el cómputo del plazo para el pago está sujeto a la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja (PAC). No obstante, el mismo clausulado contractual revisado en esta auditoría fija expresamente que el plazo máximo de pago por cada factura, lo cual desconoce no solo el artículo en cita, sino también la realidad operativa y financiera en la que se encuentra inmersa la entidad. Esta contradicción entre norma y contrato genera un riesgo jurídico latente, pues los contratistas podrían alegar incumplimiento contractual, independientemente de las limitaciones presupuestales, lo que incrementa la exposición institucional a litigios y sanciones.

Ahora bien, en virtud de que es una gestión compartida **este hallazgo se considera de tipo estructural**, por lo que, el mismo fue también remitido a la Dirección Financiera para su conocimiento y gestiones pertinentes, y con quien se deberá elaborar un plan de mejoramiento para mitigar el riesgo asociado a este hallazgo, como también con aquellas áreas o dependencias que se considere que con su gestión aportarían a la subsanación de este hallazgo.

HALLAZGO N° 6. DEBILIDADES EN LA LABOR DE SUPERVISIÓN

▪ Contrato N° 5975-2024 suscrito con la Unión Temporal Transportes Subred 2024

Se observa que, para el cabal cumplimiento contractual, se pactaron obligaciones transversales u accesorias que debían ser acreditadas al inicio del contrato, las cuales se materializaban mediante la entrega de documentos. No obstante, no se evidencia en la plataforma SECOP certificación emitida por el supervisor que acredite el cumplimiento de dichas obligaciones contractuales, ni la publicación de los respectivos soportes documentales. Asimismo, no consta evidencia de requerir al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, toda vez que los informes de ejecución se limitan a la aprobación del servicio prestado por el contratista.

Entre las obligaciones identificadas por esta auditoría, que debían ser requeridas una vez iniciado el contrato, se encuentran los numerales 9, 24, 30 y 41 del literal a) de la cláusula

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

novena, correspondiente a la entrega de los documentos de los conductores, el plan de contingencia, la relación de vehículos y el plan de gestión de residuos.

- **Contrato N° 6590-2024 suscrito con la Unión Temporal Servicios Integrales Sur Occidente 2024**

En los informes de supervisión del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales se limita a indicar el cumplimiento o no de cada ítem mediante lista de chequeo, sin detallar ni precisar las razones o evidencias que respalden el recibo a satisfacción de cada obligación contractual. Esta omisión afecta la trazabilidad documental y limita la verificación externa del cumplimiento contractual.

- **Contrato N° 5788 de 2024 celebrado con Inversiones el Norte S.A.S.**

En materia de obligaciones accesorias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista estaba en la obligación de entregar documentos que corroboraran el cumplimiento de aspectos ambientales como el manifiesto de recolección y disposición de residuos peligrosos causados por el mantenimiento de vehículos, prevista en el numeral 34 del literal a) de la cláusula novena del contrato. No obstante, no se observó la presentación de tales documentos o el requerimiento del supervisor para verificar el cumplimiento de tal obligación.

- **Contrato N° 6488 de 2020 suscrito con Unión Temporal LAVANSALUD**

Se omitió publicar y/o requerir al contratista para que presentara los protocolos para el lavado, desinfección y planchado de la ropa hospitalaria. Lo anterior, de conformidad con el numeral 17 del literal Obligaciones específicas de la cláusula cuarta del contrato.

- **Contrato N° 4785 de 2024 suscrito con DINAPOWER LTDA**

Se omitió la publicación de evidencias que acrediten el cumplimiento de la obligación, así como el requerimiento al contratista para la entrega de los siguientes elementos: protocolos para el manejo de datos sensibles recolectados mediante sistemas tecnológicos, estudio de seguridad, soportes del mantenimiento correctivo y preventivo de dichos sistemas y la disposición de detectores de metales en los puntos de acceso de las distintas sedes de la Subred. Tales obligaciones se encontraban previstas en los numerales 18, 24, 39 y 41 del literal "Obligaciones específicas" de la cláusula octava del contrato.

- **Contrato 10398 de 2024 suscrito con la Fundación Social Amigos por Colombia**

Se omitió publicar y/o requerir al contratista para que presente el certificado de manipulación de alimentos al personal asignado para la ejecución del contrato, en cumplimiento de la obligación prevista en el numeral 18 literal a) de la cláusula novena del contrato.

Normatividad o criterio(s) incumplidos

Contrato N° 5975-2024, numerales 9, 24, 30 y 41 del literal a) de la cláusula novena: “**9)** Documentos de los conductores: 1) Licencia de conducción vigente categoría C1 o C2, o según el tipo de vehículo que se requiera, 2) fotocopia de la cédula de ciudadanía, 3) hoja de vida con soportes de experiencia laboral de mínimo un (1) año como conductor de servicio público de transporte terrestre, 3) Paz y salvo y/o acuerdo de pago vigente por multas y sanciones expedido por el SIMIT y la Secretaría Distrital De Movilidad vigente a la fecha de la propuesta, 4) Examen de aptitud médico ocupacional, 5) Certificado de afiliación vigente a salud, pensión y riesgos laborales, 6) Certificado de antecedentes de Contraloría, Procuraduría, Personería, Policía y Registro Nacional de Medidas Correctivas.(...) **24)** Plan de contingencia. El proponente seleccionado presentará plan de contingencia, en caso de que alguno de los vehículos contratados no pueda prestar el servicio por situaciones como la ausencia del conductor, daño antes o durante el recorrido, mantenimiento o reparación, garantizando la ininterrumpida y adecuada prestación del servicio. (...) **30)** El contratista deberá entregar al supervisor del presente contrato un listado con la relación de los vehículos asignados para la prestación del servicio, los nombres de los conductores y sus números de teléfono celular. (...) **42)** Tener documentado de acuerdo a la normatividad aplicable con evidencia de cumplimiento el Plan de Gestión de Residuos (peligrosos y no peligrosos) que apliquen en los diferentes procesos.”

Contrato N° 6590-2024, numerales 23, 24, 30, 37 literal a) de la cláusula novena: “**23)** Garantizar al personal los elementos de dotación como mínimo los siguientes: gorro, vestido en material anti fluido de dos (2) piezas, guantes de caucho, zapatos antideslizantes, tapabocas, gorro desechable, batas, botas, polainas y gafas de protección, y una excelente presentación personal para cada uno de sus operarios, así como la identificación del personal con un carnet con foto debidamente laminado y portado a la altura del pecho. Para el ingreso a las áreas críticas dicho personal deberá contar con la dotación adecuada, además de suministrarles la dotación especial para la desinfección y limpieza requerida en lugares especiales y determinados (botas de caucho de cana alta, peto de caucho, mono gafas de seguridad, guantes mosqueteros, overol completo anti fluido, careta de doble filtro, gorra, entre otros) y demás que se requiera para la prestación del servicio de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades de la subred, realizar el cambio oportuno de la dotación general del personal por deterioro o daño. **24)** Proveer a su personal de apoyo los elementos para la realización de las actividades de aseo y desinfección tales como baldes plásticos, espátulas, extensiones eléctricas, mangueras, atomizadores y demás elementos que se requieran para la adecuada prestación del servicio.(...) **30)** Suministrar las básculas digitales y dinamómetros para el pesaje de la generación de los residuos sólidos generados en cada una de las sedes de la Subred, donde se deberá contar con mínimo una (01) báscula por sede, identificando cuales de ellas no cuentan con este elemento de propiedad de la subred. Dichos elementos deberán contar con la calibración requerida, de acuerdo con la norma estipulada o con el requerimiento del supervisor del contrato, dichas básculas podrán ser retiradas mediante registro e informe previo presentado ante el líder de cada centro o con el supervisor del contrato. (...) **37)** Presentar mensualmente y durante toda la ejecución del contrato al supervisor la información de la programación de cada uno de los turnos de sus operarios. (...) **40)** Contar con procedimientos documentados, alineados con el Manual de Bioseguridad, las Políticas de Gestión Ambiental, Humanización y otras con las que cuentan la Subred, con respecto de lo siguiente: (...)”

Contrato N° 5788 de 2024, numeral 34 del literal a) de la cláusula novena: “**34)** Incluir en el reporte del mantenimiento preventivo y/o correctivo la generación, recolección, manejo, tratamiento,

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

reutilización, aprovechamiento, reciclado, destrucción o disposición final de residuos peligrosos (aceites usados, elementos contaminados con hidrocarburos, recipientes contaminados, entre otros) y copia de los soportes (manifiestos de recolección y transporte, certificados de disposición final o de aprovechamiento) de gestión externa realizada previa verificación del cumplimiento normativo aplicable al gestor externo de residuos por parte de la autoridad ambiental competente.”

Contrato N° 6488 de 2020, numeral 17 del literal Obligaciones específicas de la cláusula cuarta: *“Presentar manuales o protocolos documentados para lavado, desinfección y planchado de ropa hospitalaria.”*

Contrato N° 4785 de 2024, numerales 18, 24, 39 y 41 del literal “Obligaciones específicas” de la cláusula octava: *“18. Suministrar el protocolo y los soportes sobre el manejo de datos obtenido de los sistemas CCTV, protocolo que deberá ser verificado y aprobado por el área definida por el Supervisor del Contrato, el cual deberá ser amplio y suficiente para la adecuada y efectiva prestación del servicio, de tal forma que deberá contar con los medios tecnológicos y/o cámaras en el marco de las necesidades, cantidades y sedes requeridas por la Subred Sur Occidente ESE. (...) 24. (...) Deberá elaborar los estudios de seguridad al iniciar el contrato, estudios que deberá ser entregados al supervisor del contrato dentro de los primeros 45 días calendario a partir de la suscripción del contrato. (...) 39. Entregar al inicio de la operación del contrato, el Cronograma y soportes de mantenimiento correctivo y preventivo de medios tecnológicos. (...) 41. El contratista deberá garantizar detector de metales Garret para cada punto de acceso de las diferentes unidades de la subred y de acuerdo a las necesidades del servicio a fin de garantizar mayor control de ingreso de armas.”*

Contrato N° 10398 de 2024, numeral 18 literal a) cláusula novena: *“18. Presentar, al momento de dar inicio a la ejecución del contrato, el (los) certificado (os) de manipulación de alimentos de su personal asignado.”*

Posible(s) causa(s)

- Deficiente información registrada en los informes de supervisión
- Desconocimiento del Manual de Supervisión por parte de los supervisores designados.
- Desconocimiento de las relaciones contractuales frente al cumplimiento de las obligaciones.

Posible(s) riesgo(s)

Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por sanciones disciplinarias y fiscales debido a la deficiente labor en el seguimiento de las actividades administrativas, jurídicas, técnicas y/o financieras de la ejecución contractual por parte del supervisor designado y/o a la falta de publicación o publicación extemporánea de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II.

Recomendación(es)

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

- Realizar jornadas de socialización a los supervisores designados para el seguimiento y control de los contratos acerca del Manual de Supervisión e Interventoría.
- Adoptar formatos que incluyan lineamientos e instrucciones claras para su diligenciamiento, con el fin de identificar y facilitar el seguimiento de cada obligación contractual.

Respuesta del Auditado: No Aceptado

Mediante respuesta en reporte de hallazgo remitido por correo electrónico el 24/09/2025, el responsable informó:

*“Contrato 10398-2024 Fundación Social Amigos por Colombia: **No se acepta** el hallazgo. De acuerdo con lo establecido en el numeral 13.2.2 del contrato, los documentos exigidos al proveedor corresponden al Registro Sanitario INVIMA, cuando aplique, y al Concepto Sanitario vigente expedido por la autoridad competente para la preparación y/o suministro de alimentos y bebidas. Adicionalmente, el numeral 18 del contrato establece que, al inicio de la ejecución contractual, el contratista debe presentar los certificados de manipulación de alimentos de su personal asignado. Este requisito fue atendido oportunamente por el contratista, allegando los certificados correspondientes, los cuales reposan en las carpetas internas de archivo del contrato como parte de la documentación de inicio. Es importante precisar que dichos certificados son acreditaciones individuales de carácter laboral y sanitario, exigibles al inicio de la ejecución y respecto del personal operativo directamente involucrado en la manipulación de alimentos, más no un soporte que deba allegarse de manera periódica junto con cada factura o certificación mensual. En este sentido, el contratista dio cumplimiento a lo exigido contractualmente y la supervisión verificó la existencia de los documentos correspondientes, razón por la cual la observación planteada no corresponde a un incumplimiento contractual.*

Soportes adjuntos: Copia de los certificados de manipulación de alimentos en 1 archivo pdf allegados al inicio de la ejecución contractual con actualización a marzo 5 del 2025, (reposan en carpetas internas del contrato, los cuales en ningún momento fueron solicitados por el auditor).

*En referencia a los siguientes contratos **No se acepta** ya que se cuenta con los soportes correspondientes a las observaciones del hallazgo*

- Contrato N° 6590-2024 suscrito con la Unión Temporal Servicios Integrales Sur Occidente 2024

En los informes emitidos se omite en validar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales previstas en el contrato, en especial el cumplimiento de obligaciones accesorias en los siguientes aspectos:

- *Que el personal tenga cada uno de los elementos de dotación y herramientas de trabajo para ejecutar la labor contractual, previsto en el numeral 23 y 24 literal a) de la cláusula novena de contrato.*

Ver anexo 1 Entrega de Dotaciones

- *Se haya recibido por el contratista los turnos de los operarios que laboran en la entidad, en virtud del numeral 37 literal a) de la cláusula novena de contrato.*

Ver anexo 2 Mallas de Talento Humano

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión: 4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 3/10/2023	
		Código: 17-00-FO-0002	

- *Se haya suministrado en cada sede de la subred las básculas digitales y dinamómetros para el pesaje de la generación de los residuos sólidos, pactado en el numeral 30 literal a) de la cláusula novena de contrato.*

Ver anexo 3 Anexo inventario de basculas

- *El contratista haya presentado los procedimientos que ha adoptado para cumplir con el Manual de Bioseguridad, las Políticas de Gestión Ambiental y demás que cuente la Subred, previstas en el numeral 40 literal a) de la cláusula novena de contrato.*

La empresa proveedora debe garantizar alineación y articulación al igual que apropiar el manual de bioseguridad de la Subred, razón por la cual desde la supervisión del contrato se programan procesos de formación articulados con los ejes de acreditación, los cuales se brindan para el personal tercerizado, y para ello disponen de jornadas de capacitación mensual la cual se brinda a, directivos, coordinadores, supervisores operativos y el personal que desarrolla la labor en la prestación del servicio, así mismo dando respuesta al numeral 48 relacionado con:

48) Alinearse a los protocolos, procesos y procedimientos de seguridad del paciente, infecciones asociadas a la salud, buenas prácticas, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, humanización, gestión del riesgo, gestión de la tecnología, atención al usuario y demás que hacen parte de las políticas institucionales de la subred.

Anexo 4 Cronograma de capacitación del último semestre. (se cuenta con los cronogramas desde que se dio inicio al contrato).

▪ **Contrato N° 6488 de 2020 suscrito con Unión Temporal LAVANSALUD**

Se omitió publicar y/o requerir al contratista para que presentara los protocolos para el lavado, desinfección y planchado de la ropa hospitalaria. Lo anterior, de conformidad con el numeral 17 del literal Obligaciones específicas de la cláusula cuarta del contrato.

No se acepta porque se cuenta con el protocolo lavado, desinfección y planchado de la ropa hospitalaria



▪ **Contrato N° 4785 de 2024 suscrito con DINAPOWER LTDA**

Se omitió la publicación de evidencias que acrediten el cumplimiento de la obligación, así como el requerimiento al contratista para la entrega de los siguientes elementos: protocolos para el manejo de datos sensibles recolectados mediante sistemas tecnológicos, estudio de seguridad, soportes del mantenimiento correctivo y preventivo de dichos sistemas y la disposición de detectores de metales en los puntos de acceso de las distintas sedes de la Subred. Tales obligaciones se encontraban previstas en los numerales 18, 24, 39 y 41 del literal "Obligaciones específicas" de la cláusula octava del contrato.

No se acepta porque se cuenta con protocolos para:

- *El manejo de datos sensibles ANEXO 1*
- *Estudios de seguridad ANEXO 2*

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

- *Mantenimiento correctivo y preventivo ANEXO 3*
- *Disposición de detectores de metal ANEXO 4*
- **Contrato N° 5975-2024**, numerales 9, 24, 30 y 41 del literal a) de la cláusula novena: “9) Documentos de los conductores: 1) Licencia de conducción vigente categoría C1 o C2, o según el tipo de vehículo que se requiera, 2) fotocopia de la cédula de ciudadanía, 3) hoja de vida con soportes de experiencia laboral de mínimo un (1) año como conductor de servicio público de transporte terrestre, 3) Paz y salvo y/o acuerdo de pago vigente por multas y sanciones expedido por el SIMIT y la Secretaria Distrital De Movilidad vigente a la fecha de la propuesta, 4) Examen de aptitud médico ocupacional, 5) Certificado de afiliación vigente a salud, pensión y riesgos laborales, 6) Certificado de antecedentes de Contraloría, Procuraduría, Personería, Policía y Registro Nacional de Medidas Correctivas.(...) **24)** Plan de contingencia. El proponente seleccionado presentará plan de contingencia, en caso de que alguno de los vehículos contratados no pueda prestar el servicio por situaciones como la ausencia del conductor, daño antes o durante el recorrido, mantenimiento o reparación, garantizando la ininterrumpida y adecuada prestación del servicio. (...) **30)** El contratista deberá entregar al supervisor del presente contrato un listado con la relación de los vehículos asignados para la prestación del servicio, los nombres de los conductores y sus números de teléfono celular. (...) **42)** Tener documentado de acuerdo a la normatividad aplicable con evidencia de cumplimiento el Plan de Gestión de Residuos (peligrosos y no peligrosos) que apliquen en los diferentes procesos.”

NO SE ACEPTA Dentro de los soportes que se adjuntan al servicio y que son objeto de supervisión, se reciben la relación de los vehículos que prestan el servicio por cada período certificado y se encuentra disponible para verificación en la oficina de apoyo logístico de la Dirección Administrativa, sin embargo, se adjuntan los de agosto a mayo de 2025, periodo en el cual Control Interno tomó la muestra.”

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Contrato N° 5975-2024 suscrito con la Unión Temporal Transportes Subred 2024

Durante el proceso de auditoría se identificó que, para el cumplimiento cabal del contrato, se pactaron obligaciones accesorias que debían ser acreditadas al inicio de la ejecución contractual mediante la entrega de documentación específica. No obstante, en la vista pública de la plataforma SECOP II no se evidencia certificación emitida por el supervisor que acredite el cumplimiento de dichas obligaciones, ni la publicación de los respectivos soportes documentales.

Si bien el auditado presentó evidencias relacionadas con los documentos de los vehículos y conductores, estas no fueron publicadas en la plataforma en comento ni existe constancia en los informes de supervisión sobre su verificación. De igual forma, tampoco se acreditó la entrega ni publicación de otros documentos exigidos contractualmente, tales como: el plan de contingencia, la relación inicial de vehículos y el plan de gestión de residuos.

Los informes de supervisión disponibles se limitan a aprobar el servicio prestado, sin dejar constancia del requerimiento ni verificación de estas obligaciones accesorias. Por ende, el hallazgo se mantiene.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Contrato N° 6590-2024 suscrito con la Unión Temporal Servicios Integrales Sur Occidente 2024

Durante el proceso de auditoría se verificaron los informes de supervisión publicados en la plataforma SECOP, los cuales presentan el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante una lista de chequeo, marcando con una “X” el cumplimiento o no de cada ítem. Sin embargo, no se detallan ni se precisan las razones ni las evidencias que permitan corroborar el recibo a satisfacción de cada obligación contractual, especialmente en lo relacionado con las obligaciones accesorias previstas en la cláusula novena del contrato.

Si bien en la réplica el contratista aportó documentos que acreditan parcialmente el cumplimiento de algunas de estas obligaciones, tales como entrega de dotaciones, mallas de talento humano, inventario de básculas y cronogramas de capacitación, dichos soportes no fueron referenciados ni validados expresamente en los informes de supervisión, lo cual limita la trazabilidad y verificación externa. Por lo expuesto, el hallazgo se mantiene y se ajusta su contenido para mejorar su comprensión, así:

“En los informes de supervisión del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales se limita a indicar el cumplimiento o no de cada ítem mediante lista de chequeo, sin detallar ni precisar las razones o evidencias que respalden el recibo a satisfacción de cada obligación contractual. Esta omisión afecta la trazabilidad documental y limita la verificación externa del cumplimiento contractual.”

Contrato N° 6488 de 2020 suscrito con Unión Temporal LAVANSALUD

Una vez revisada la réplica presentada por auditado y realizar la verificación correspondiente, se evidenció que el protocolo para el lavado, desinfección y planchado de la ropa hospitalaria fue publicado en SECOP II el 23 de septiembre de 2025, es decir, posterior al ejercicio de la auditoría y después de socializado el hallazgo el 17 de septiembre de 2025, lo que confirma que dicho documento no estuvo publicado al momento de realizar las pruebas, razón por la cual, el hallazgo se mantiene.

Contrato N° 4785 de 2024 suscrito con DINAPOWERTDA

Durante el ejercicio de auditoría se revisaron los documentos publicados en la plataforma SECOP II. En dicha revisión, no se evidenció la publicación de los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de las obligaciones accesorias señaladas en el contrato objeto de análisis. Si bien en la réplica remitida por el auditado se afirma que se cuenta con los documentos correspondientes, estos no fueron publicados ni referenciados en los informes de supervisión. Por lo expuesto, el hallazgo se mantiene.

Contrato N° 10398 de 2024 suscrito con la Fundación Social Amigos por Colombia

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Durante el proceso de auditoría se realizó la validación de los documentos publicados en la plataforma SECOP II. En dicha revisión no fue posible constatar la publicación de los certificados de manipulación de alimentos exigidos en el numeral 18 literal a) de la cláusula novena del contrato, lo cual impide corroborar las afirmaciones presentadas por el auditado respecto al cumplimiento de dicha obligación. De otro lado, al verificar el contenido del acta de inicio del contrato, suscrita el 7 de enero de 2025 y publicada en la referida plataforma, no se identificó manifestación alguna por parte del supervisor sobre la verificación del cumplimiento de esta obligación, ni se encontró informe técnico que respalde dicha revisión.

Adicionalmente, los certificados de manipulación de alimentos aportados en la réplica tienen fecha de expedición de marzo de 2025, es decir, posterior al inicio de la ejecución contractual, lo cual no se ajusta a lo previsto en el contrato, que establece expresamente que dichos documentos deben ser entregados al inicio de la ejecución. Por tanto, el hallazgo se mantiene.

HALLAZGO N° 7. DEFICIENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- **Contrato N° 5975-2024 suscrito con la Unión Temporal Transportes Subred 2024**

La entidad ha suscrito con el contratista las modificaciones contractuales nro. 6 y 7, las prórrogas nro. 12, 13, 14 y 15, así como las adiciones nro. 14, 15 y 16. En consecuencia, es procedente renovar las vigencias y valor de los amparos establecidos en la garantía presentada por el contratista. No obstante, se evidencia la omisión por parte de la entidad en requerir al contratista la acreditación de la póliza cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual actualizada, conforme a las nuevas condiciones contractuales.

- **Contrato N° 5788 de 2024 celebrado con Inversiones el Norte S.A.S.**

Una vez iniciado el contrato el contratista estaba en la obligación de entregar a la entidad un diagnóstico de los vehículos de la Subred, adjuntando los costos de repuestos, mano de obra y tiempo de intervención. No obstante, no se evidencia en la plataforma SECOP tal soporte o requerimiento para el cumplimiento de la obligación contractual prevista en el numeral 2 literal a) de la cláusula novena del contrato.

El contratista está en la obligación contractual de presentar mensualmente un informe en medio físico y electrónico de las actividades ejecutadas, anexando los soportes de los mantenimientos realizados. Sin embargo, tales documentos no han sido acreditados a la entidad, por no ser visibles en la plataforma SECOP. Así mismo, no se corrobora requerimiento realizado por el supervisor, para sanear tal circunstancia, en virtud de lo dispuesto en el numeral 13 literal a) de la cláusula novena del contrato.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

- **Contrato N° 10398-2024 suscrito con la FUNDACION SOCIAL AMIGOS POR COLOMBIA**

Las facturas correspondientes a los meses de febrero y marzo de 2025, que cuentan con autorización de pago por parte de la supervisión, no incluyen la certificación emitida por la compañía sobre el cumplimiento en el pago de seguridad social y parafiscal, desconociendo lo dispuesto en la cláusula cuarta del contrato.

- **Orden de compra 130825 de 2024 suscrito con Grupo EDS Autogas S.A.S.**

Conforme a la cláusula 18 del Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022, que tiene relación directa con la orden de compra, el contratista debe constituir una garantía de cumplimiento a favor de la Subred. No obstante, no se evidencia en la plataforma SECOP la publicación de dicha garantía ni requerimiento por parte del supervisor. Esta omisión limita la trazabilidad del cumplimiento contractual y la protección de los intereses de la entidad.

En cada modificación contractual a la orden de compra se han publicado certificaciones de cumplimiento para el pago de las facturas acreditadas por el proveedor. No obstante, se ha omitido en requerir al proveedor la certificación emitida por la compañía sobre el cumplimiento en el pago de seguridad social y parafiscal, de conformidad con la cláusula 14 del Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022.

- **Orden de compra 146794 de 2024 suscrito con Grupo EDS Autogas S.A.S.**

Conforme a la cláusula 18 del Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022, que tiene relación directa con la orden de compra, el contratista debe constituir una garantía de cumplimiento a favor de la Subred. No obstante, no se evidencia en la plataforma SECOP la publicación de dicha garantía ni requerimiento por parte del supervisor. Esta omisión limita la trazabilidad del cumplimiento contractual y la protección de los intereses de la entidad.

Normatividad o criterio(s) incumplidos

Ley 1474 de 2011 artículo 83: *“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. (...)”

Contrato N° 5788 de 2024 numeral 2, 13 literal a) cláusula novena: *“2) Realizar el diagnóstico inicial de los vehículos de la Subred sin costo alguno, en un tiempo no mayor a tres (3) horas después de ingresado el vehículo al taller y hacerlo llegar de manera oportuna al supervisor encargado por la*

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión: 4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 3/10/2023	
		Código: 17-00-FO-0002	

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E para que este a su vez brinde la autorización de iniciar labores de mantenimiento, adjuntando la cotización de repuestos, mano de obra y tiempo de intervención pronosticado. 13) Presentar mensualmente en medio físico y electrónico el informe de actividades realizadas, adjuntando los soportes de los mantenimientos realizados (...)

Contrato N° 10398 de 2024, cláusula cuarta: “...para el pago el contratista deberá acompañar de la certificación expedida por el supervisor y además deberá adjuntar la certificación del pago de parafiscales, incluidos los de Salud y Pensiones, conforme a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de julio de 2003. El pago estará sujeto al flujo de caja de la entidad.”

Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022, numeral 9.37: “Constituir la garantía de cumplimiento de la Orden de Compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la Cláusula 18.”

Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022, cláusula 14: “(...) El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago: (...) (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.”

Posible(s) Causa(s)

- Deficiente información registrada en los informes de supervisión
- Desconocimiento del Manual de Supervisión por parte de los supervisores designados.
- Desconocimiento de las relaciones contractuales frente al cumplimiento de las obligaciones.

Posible(s) Riesgo(s)

Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por sanciones disciplinarias y fiscales debido a la deficiente labor en el seguimiento de las actividades administrativas, jurídicas, técnicas y/o financieras de la ejecución contractual por parte del supervisor designado y/o a la falta de publicación o publicación extemporánea de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II.

Recomendación(es)

- Realizar jornadas de socialización a los supervisores designados para el seguimiento y control de los contratos acerca del Manual de Supervisión e Interventoría.
- Adoptar formatos que incluyan lineamientos e instrucciones claras para su diligenciamiento, con el fin de identificar y facilitar el seguimiento de cada obligación contractual.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Respuesta del Auditado: No Aceptado

Mediante respuesta en reporte de hallazgo remitido por correo electrónico el 24/09/2025, el responsable informó:

*“Contrato 10398-2024 Fundación Social Amigos por Colombia: En relación con la observación sobre las pólizas de las prórrogas y adiciones 4, 5 y 6 **NO SE ACEPTA** es importante precisar que la responsabilidad de expedir y cargar dichas pólizas corresponde al contratista, mientras que su verificación inicial está a cargo del área de Contratación de la Subred. Posteriormente, la labor de la supervisión consiste en constatar que dichos documentos se encuentren disponibles en el expediente contractual y publicados en la plataforma SECOP II. Al revisar en SECOP II, en el ítem de condiciones, se evidencia que la póliza de la adición N° 4 fue efectivamente cargada, pero aparece en estado de rechazo por falta de acreditación del pago del saldo correspondiente. No obstante, cuando el contratista cargó las pólizas N° 5 y 6, estas incluyeron la cobertura necesaria, con lo cual se subsanó la situación de la póliza 4. En consecuencia, el contrato siempre estuvo amparado y bajo cobertura de las garantías exigidas.*

Soportes adjuntos: Copia de pólizas de adiciones y prórrogas N° 4, 5 y 6 (cargadas en SECOP II)

▪ **Orden de compra 130825 de 2024 suscrito con Grupo EDS Autogas S.A.S.**

- Conforme a la cláusula 18 del Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022, que tiene relación directa con la orden de compra, el contratista debe constituir una garantía de cumplimiento a favor de la Subred. No obstante, no se evidencia en la plataforma SECOP la publicación de dicha garantía ni requerimiento por parte del supervisor. Esta omisión limita la trazabilidad del cumplimiento contractual y la protección de los intereses de la entidad.
- En cada modificación contractual a la orden de compra se han publicado certificaciones de cumplimiento para el pago de las facturas acreditadas por el proveedor. No obstante, se ha omitido en requerir al proveedor la certificación emitida por la compañía sobre el cumplimiento en el pago de seguridad social y parafiscal, de conformidad con la cláusula 14 del Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022.

No se acepta, como se dijo en la reunión de cierre y se ratifica con información recibida de la Dirección de Contratación de la Subred, las órdenes de compra generadas a través de la Tienda Virtual del estado Colombiano y en cumplimiento del acuerdo marco de precios CCE-326-AMP-2022, los documentos de supervisión se tienen disponibles para verificación en la oficina de apoyo logístico, por cuanto a la tienda virtual solo tiene acceso con usuario y contraseña la Gerente y el director de Contratación de la Subred, por tal razón no se pueden subir soportes de ejecución a la plataforma secop II, sin embargo se anexa la respectiva póliza expedida al momento de suscripción de la OC 130825 de 2024, recibida mediante correo electrónico de fecha 12 de julio de 2024. Se incluye imagen del correo mencionado y la caratula de la póliza: (...).

▪ **Orden de compra 146794 de 2024 suscrito con Grupo EDS Autogas S.A.S.**

- Conforme a la cláusula 18 del Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022, que tiene relación directa con la orden de compra, el contratista debe constituir una garantía de cumplimiento a favor de la Subred. No obstante, no se evidencia en la plataforma SECOP la publicación de dicha garantía ni requerimiento por parte del supervisor. Esta omisión limita la trazabilidad del cumplimiento contractual y la protección de los intereses de la entidad.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

***No se acepta:** como se dijo en la reunión de cierre y se ratifica con información recibida de la Dirección de Contratación de la Subred, las órdenes de compra generadas a través de la Tienda Virtual del estado Colombiano y en cumplimiento del acuerdo marco de precios CCE-326-AMP-2022, los documentos de supervisión se tienen disponibles para verificación en la oficina de apoyo logístico, por cuanto a la tienda virtual solo tiene acceso con usuario y contraseña la Gerente y el director de Contratación de la Subred, por tal razón no se pueden subir soportes de ejecución a la plataforma secop II, sin embargo se anexa la respectiva póliza expedida al momento de suscripción de la OC 130825 de 2024, recibida mediante correo electrónico de fecha 12 de julio de 2024. Se incluye imagen del correo mencionado y la caratula de la póliza: (...).”*

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Contrato N° 10398-2024 suscrito con la FUNDACIÓN SOCIAL AMIGOS POR COLOMBIA

Se aceptan los argumentos aportados por el auditado, en tanto la garantía de cumplimiento que obra en la plataforma SECOP II ha sido aprobada en su oportunidad. No obstante, el auditado no se pronunció respecto al pago de las facturas correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2025, manteniendo el hallazgo en ese sentido.

Orden de Compra 130825 de 2024 y Orden de Compra 146794 de 2024 suscritas con Grupo EDS Autogas S.A.S.

La réplica señala que los documentos de supervisión relacionados con la Orden de referencia se encuentran disponibles en la Oficina de Apoyo Logístico y que el acceso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) está restringido a usuarios específicos, lo que impide la publicación de soportes de ejecución en la plataforma SECOP II. Asimismo, se aporta como evidencia la póliza de cumplimiento expedida al momento de la suscripción de la orden de compra, recibida por correo electrónico.

Si bien se valora la disposición del auditado para aportar la póliza como soporte de cumplimiento contractual, es necesario reiterar que la publicidad de los documentos contractuales constituye un principio fundamental de la función pública, consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollado normativamente. La trazabilidad documental en plataformas oficiales como SECOP II y la TVEC no solo garantiza el acceso a la información por parte de los órganos de control, sino también por parte de la ciudadanía, fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas. La imposibilidad administrativa de publicar documentos en la TVEC no exime a la entidad de implementar mecanismos alternativos que aseguren la visibilidad de los soportes contractuales, especialmente aquellos relacionados con el cumplimiento de obligaciones esenciales como la garantía de cumplimiento y la certificación de aportes a seguridad social y parafiscales.

En este sentido, no se evidencia en la réplica un pronunciamiento claro respecto al requerimiento de dicha certificación, conforme a lo establecido en la cláusula 14 del Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022 y, por tanto, el hallazgo se mantiene.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

HALLAZGO N° 8. DEFICIENCIAS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBE A SATISFACCIÓN

- **Contrato N° 5975-2024 suscrito con la Unión Temporal Transportes Subred 2024**

El numeral 18 del literal a) de la cláusula novena del contrato establece que el servicio prestado por el contratista corresponde a los recorridos programados por las diferentes dependencias de la Subred. En consecuencia, la facturación se sujeta a los recorridos requeridos por la entidad. Sin embargo, las facturas publicadas en la plataforma, correspondientes al servicio prestado entre agosto de 2024 a enero de 2025 y recibidas a satisfacción por la supervisión, carecen de evidencia sobre los recorridos programados y comunicados al contratista por parte de la entidad.

- **Contrato N° 6590-2024 suscrito con la Unión Temporal Servicios Integrales Sur Occidente 2024**

El servicio prestado por el contratista debe ser facturado conforme a los turnos requeridos por la Subred, existiendo en el contrato 15 ítems o modalidades de turnos. No obstante, en los informes publicados se omite la evidencia de los requerimientos realizados por el supervisor, en los cuales se especifique cuál de los ítems ofertados por el contratista fue solicitado por la entidad. Esta omisión limita la trazabilidad y verificación del cumplimiento contractual.

- **Contrato N° 5788 de 2024, celebrado con Inversiones el Norte S.A.S.**

Para el mantenimiento de los vehículos de la Subred, se condicionó que el servicio a prestar al contratista fuera precedido con una autorización emitida por el supervisor, de conformidad con lo señalado en el numeral 3 literal a) de la cláusula novena del contrato. No obstante, del servicio que ha facturado el contratista durante toda la relación contractual no se evidencia la autorización emitida por el funcionario para la reparación de los vehículos.

Asimismo, para la reparación de los vehículos se contempló que los repuestos a instalar fueran originales u homologados en marcas reconocidas manteniendo las especificaciones y calidad original de los componentes de cada vehículo. Sin embargo, de los informes de cumplimiento con el cual se autoriza cada uno de los pagos, se omite en incluir evidencia sobre el cumplimiento de la obligación contractual, desconociendo lo previsto en los numerales 4 y 5 del literal a) de la cláusula novena del contrato.

- **Contrato N° 6488 de 2020 suscrito con Unión Temporal LAVANSALUD**

Con la presentación de los informes de ejecución se omite en adjuntar las planillas de control, referente a la recepción y entrega de las prendas en cada uno de los puntos, desconociendo el numeral 10 del literal Obligaciones específicas de la cláusula cuarta del contrato.

- **Contrato N° 4785 de 2024, suscrito con DINAPOWER LTDA**

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

El documento denominado Plan de Mejora, fechado el 1 de julio de 2025, pone en conocimiento la fuga de varios pacientes ocurrido durante el mes de junio del mismo año. Sin embargo, no se especifica si dichos pacientes cancelaron los servicios médicos que eventualmente hayan sido facturados por la entidad. Ante esta situación, la empresa de vigilancia ha asumido como obligación responder por las sumas correspondientes, conforme a lo establecido en el numeral 6 de las obligaciones específicas previstas en la cláusula octava del contrato. No obstante, el informe de ejecución no se detallan las acciones adoptadas para preservar el ingreso derivado de los servicios facturados a los pacientes que se han fugado.

▪ **Contrato N° 10398 de 2024 suscrito con Fundación Social Amigos Por Colombia**

Para el mantenimiento de alimentos y refrigerios, se condicionó que el servicio a prestar al contratista fuera precedido con una autorización emitida por el supervisor, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 literal a) de la cláusula novena del contrato. No obstante, del servicio que ha facturado el contratista durante toda la relación contractual no se evidencia la autorización emitida por el funcionario para la entrega de dichos bienes.

Normatividad o criterio(s) incumplidos

Contrato N° 5975-2024 numeral 18 del literal a) de la cláusula novena: *“18) Llevar a cabo todo y cada uno de los recorridos programados por las dependencias a las que han sido asignados, transportando a los funcionarios, colaboradores, usuarios, bienes, equipos y elementos requeridos para el cumplimiento de la actividad misional de la Subred.”*

Contrato N° 6590-2024 parágrafo segundo cláusula segunda: *“La determinación de los turnos, insumos, maquinaria y equipos requeridos en el respectivo contrato se realizará de acuerdo a la necesidad de La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE por tanto los mismos pueden aumentar o disminuir en la ejecución del futuro contrato previo acuerdo con el supervisor, que como se estableció en el Anexo técnico del proceso de selección, la Modalidad corresponde a un servicio a todo costo y sobre unas cantidades estimadas.”*

Contrato N° 5788-2024 numeral 3, 4 y 5 del literal a) de la cláusula novena: *“3) Realizar única y exclusivamente las reparaciones, cambios de aceite, lavado, despinches, suministro de repuestos, lubricantes, filtros y llantas que sean autorizados por el supervisor del presente proceso. 4) Instalar repuestos originales y/o homologados de marcas reconocidas, siempre y cuando mantengan las mismas especificaciones y calidad de los originales en los vehículos y responder por los daños de los mismos o garantizar su cambio y garantía en el evento de defectos de fabricación. 5) Realizar el suministro e instalación de lubricantes y filtros originales para los vehículos, conforme a las especificaciones definidas por el fabricante y al plan de mantenimiento preventivo establecido por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”*

Contrato N° 6488 de 2020 numeral 10 del literal Obligaciones específicas de la cláusula cuarta del contrato: *“Diligenciar las planillas de control de recepción y entrega de las prendas a proveer en cada uno de los puntos señalados en el anexo técnico.”*

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Contrato N° 10398 de 2024, numeral 2 literal a) cláusula novena: “2. Garantizar que el suministro de los refrigerios y alimentos preparados se efectúe en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.”

Posible(s) Causa(s)

- Desconocimiento de las condiciones contractuales para el recibo a satisfacción de los bienes y servicios objeto de adquisición.
- Debilidades en la supervisión al no llevar a cabo el procedimiento establecido en el contrato.

Posible(s) Riesgo(s)

Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por sanciones disciplinarias y fiscales debido a la deficiente labor en el seguimiento de las actividades administrativas, jurídicas, técnicas y/o financieras de la ejecución contractual por parte del supervisor designado y/o a la falta de publicación o publicación extemporánea de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II.

Recomendación(es)

Dar aplicación los procedimientos descritos en las cláusulas contractuales.

Respuesta del Auditado: Aceptado Parcialmente

Mediante respuesta en reporte de hallazgo remitido por correo electrónico el 24/09/2025, el responsable informó:

- **Contrato N° 6590-2024 suscrito con la Unión Temporal Servicios Integrales Sur Occidente 2024**

El servicio prestado por el contratista debe ser facturado conforme a los turnos requeridos por la Subred, existiendo en el contrato 15 ítems o modalidades de turnos. No obstante, en los informes publicados se omite la evidencia de los requerimientos realizados por el supervisor, en los cuales se especifique cuál de los ítems ofertados por el contratista fue solicitado por la entidad. Esta omisión limita la trazabilidad y verificación del cumplimiento contractual

No se acepta** ya que a pesar de que el contrato contemple 15 turnos ofertados, la disposición o distribución de turnos está directamente relacionada con la necesidad del servicio, en el anexo técnico 1 que hace parte integral del contrato, está contemplado en el numeral 1.3. **Listado de turnos, horarios y días de prestación del servicio de acuerdo al histórico de cada una de las unidades. Ver ANEXO 1

- **Contrato N° 6488 de 2020 suscrito con Unión Temporal LAVANSALUD**

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Con la presentación de los informes de ejecución se omite en adjuntar las planillas de control, referente a la recepción y entrega de las prendas en cada uno de los puntos, desconociendo el numeral 10 del literal Obligaciones específicas de la cláusula cuarta del contrato.

No se acepta ya que se cuenta con las planillas soporte de la recepción y entrega de ropa

- **Contrato N° 4785 de 2024, suscrito con DINAPOWER LTDA**

El documento denominado Plan de Mejora, fechado el 1 de julio de 2025, pone en conocimiento la fuga de varios pacientes ocurrido durante el mes de junio del mismo año. Sin embargo, no se especifica si dichos pacientes cancelaron los servicios médicos que eventualmente hayan sido facturados por la entidad. Ante esta situación, la empresa de vigilancia ha asumido como obligación responder por las sumas correspondientes, conforme a lo establecido en el numeral 6 de las obligaciones específicas previstas en la cláusula octava del contrato. No obstante, el informe de ejecución no se detalla las acciones adoptadas para preservar el ingreso derivado de los servicios facturados a los pacientes que se han fugado.

No se acepta por cuanto se tiene informes de cada una de las fugas presentadas en donde se describe la situación y se logra hacer reubicación del paciente para poder garantizar el cierre de la historia clínica o recuperación de los copagos correspondientes a la prestación del servicio, de igual manera se participa de las unidades de análisis y se hacen mesas de trabajo para identificar y minimizar los riesgos para prevenir futuras fugas.

- **Contrato 10398-2024 Fundación Social Amigos por Colombia:** La supervisión del contrato sí realizó y envió todas las autorizaciones previas para los pedidos de alimentos y refrigerios. Dichas autorizaciones se efectuaron mediante comunicaciones oficiales enviadas por correo electrónico al contratista, las cuales reposan en el archivo del supervisor y serán allegadas como soporte. En consecuencia, no existe omisión en la aplicación de lo dispuesto en el numeral 2 literal a) de la cláusula novena del contrato, toda vez que la condición de autorización por parte de la supervisión fue cumplida de manera formal a través de dichos medios electrónicos.

Por lo anterior **no se acepta** Se anexan copia de todas las autorizaciones en una carpeta comprimida con 65 archivos en pdf.

- **Contrato N° 5975-2024 suscrito con la Unión Temporal Transportes Subred 2024**

El numeral 18 del literal a) de la cláusula novena del contrato establece que el servicio prestado por el contratista corresponde a los recorridos programados por las diferentes dependencias de la Subred. En consecuencia, la facturación se sujeta a los recorridos requeridos por la entidad. Sin embargo, las facturas publicadas en la plataforma, correspondientes al servicio prestado entre agosto de 2024 a enero de 2025 y recibidas a satisfacción por la supervisión, carecen de evidencia sobre los recorridos programados y comunicados al contratista por parte de la entidad. **Se acepta.**

- **Contrato N° 5788 de 2024, celebrado con Inversiones el Norte S.A.S.**

Para el mantenimiento de los vehículos de la Subred, se condicionó que el servicio a prestar al contratista fuera precedido con una autorización emitida por el supervisor, de conformidad con lo señalado en el numeral 3 literal a) de la cláusula novena del contrato. No obstante, del servicio que ha facturado el contratista durante toda la relación contractual no se evidencia la autorización emitida por el funcionario para la reparación de los vehículos.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

*Asimismo, para la reparación de los vehículos se contempló que los repuestos a instalar fueran originales u homologados en marcas reconocidas manteniendo las especificaciones y calidad original de los componentes de cada vehículo. Sin embargo, de los informes de cumplimiento con el cual se autoriza cada uno de los pagos, se omite en incluir evidencia sobre el cumplimiento de la obligación contractual, desconociendo lo previsto en los numerales 4 y 5 del literal a) de la cláusula novena del contrato. **Se acepta.***

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Contrato N° 5975-2024 suscrito con la Unión Temporal Transportes Subred 2024

Si bien el contrato contempla 15 turnos ofertados, la distribución de los mismos depende de la necesidad del servicio y que dicha información se encuentra contenida en el Anexo Técnico 1. Específicamente en el numeral 1.3 del documento en cita presenta un listado de turnos, horarios y días de prestación del servicio con base en el histórico de cada unidad. No obstante, es preciso aclarar que el Anexo Técnico mencionado constituye una referencia general de la planeación contractual, pero no sustituye la obligación de documentar y publicar los recorridos específicos requeridos por la entidad, que sirvieron de base para la facturación entre agosto de 2024 y enero de 2025. La ausencia de esta evidencia limita la trazabilidad del servicio prestado y dificulta la verificación objetiva del cumplimiento contractual.

En el marco de los principios que rigen la función pública, particularmente el de publicidad, es indispensable que los documentos que respaldan la ejecución contractual, incluidos los soportes de programación y prestación efectiva del servicio, sean accesibles a través de plataformas oficiales como SECOP II. Esto no solo permite el ejercicio del control institucional, sino también garantiza el acceso a la información por parte de la ciudadanía, fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas. Por ende, el hallazgo se mantiene.

Contrato N° 6488 de 2020 suscrito con Unión Temporal LAVANSALUD

Sea lo primero advertir que el hallazgo no cuestiona la existencia de documentos, sino su omisión en los informes de ejecución y la falta de publicación en las plataformas oficiales que permiten la trazabilidad y verificación del cumplimiento contractual.

Ahora bien, de conformidad con el numeral 10 del literal “Obligaciones específicas” de la cláusula cuarta del contrato, el contratista debe presentar las planillas de control como parte de los informes de ejecución. La no inclusión de estos documentos representa un incumplimiento formal de las obligaciones contractuales y limita el ejercicio de control por parte de la entidad. En ese sentido, en el marco de los principios que rigen la función pública, especialmente el de publicidad, es indispensable que los documentos que respaldan la ejecución contractual estén disponibles en plataformas oficiales como SECOP II. De esta manera se garantiza la transparencia, el acceso a la información por parte de la ciudadanía y la rendición de cuentas institucional. Por ende, el hallazgo se mantiene.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Contrato N° 4785 de 2024 suscrito con DINAPOWER LTDA

Informa el auditado en su réplica que se cuenta con informes individuales sobre cada uno de los eventos de fuga de pacientes ocurridos en junio de 2025, en los cuales se describe la situación, se documenta la reubicación de los pacientes y se menciona la recuperación de copagos. Asimismo, se indica que se participa en unidades de análisis y mesas de trabajo para prevenir futuras fugas.

No obstante, la apreciación presentada por el auditado resulta general y no suficientemente detallada, habida cuenta que no se aportó evidencia documental que permita verificar, de manera individualizada, las acciones adoptadas en cada caso, ni se demuestra el cumplimiento de la obligación contractual establecida en el numeral 6 de la cláusula octava, que señala que la empresa de vigilancia debe responder por las sumas correspondientes en caso de fuga. Adicionalmente, no se especifica si los servicios médicos eventualmente facturados fueron cancelados por los pacientes o cubiertos por la empresa de vigilancia, ni se incluye esta información en los informes de ejecución.

Así pues, y tal como se ha señalado previamente, en el marco de los principios que rigen la función pública, especialmente el de publicidad, es indispensable que los documentos que respaldan la ejecución contractual, incluidos los informes de eventos críticos, las acciones correctivas y los soportes de recuperación de ingresos, sean accesibles a través de plataformas oficiales como SECOP II. De esta manera se garantiza la transparencia, el acceso a la información por parte de los órganos de control y la ciudadanía. Por ende, el hallazgo se mantiene.

Contrato N° 10398 de 2024 suscrito con Fundación Social Amigos Por Colombia

Es pertinente advertir que se reconoce que el auditado ha acreditado la existencia de los soportes que respaldan la autorización previa para la prestación del servicio requiriendo al contratista por correo electrónico conforme a lo establecido en el numeral 2, literal a) de la cláusula novena del contrato. Sin embargo, dichos documentos no se encuentran incorporados en los informes de ejecución publicados en la plataforma SECOP II, ni se hace alusión a los mismos en los informes de supervisión. Ahora, en el marco de los principios que rigen la función pública, especialmente el de publicidad, es indispensable que los documentos que sustentan la ejecución contractual estén disponibles en los canales institucionales establecidos, como la plataforma SECOP II. Esto permite garantizar la transparencia y el acceso a la información.

El hecho de que las autorizaciones reposen únicamente en el archivo del supervisor no satisface el principio de publicidad y, adicionalmente, desconocería la adecuada conservación documental, ya que no permite verificar de manera abierta y oportuna el cumplimiento de las

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión: 4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 3/10/2023	
		Código: 17-00-FO-0002	

condiciones contractuales que habilitan la prestación del servicio. Por consiguiente, el hallazgo se mantiene.

HALLAZGO N° 9. DEFICIENCIAS EN LA PUBLICACIÓN DE EVIDENCIAS QUE SOPORTAN LOS PAGOS

No se identificó evidencia que demuestre el pago por parte de la entidad al contratista por los bienes o servicios recibidos a satisfacción, lo cual limita la posibilidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la Subred. La situación precedente fue observada en:

- **Contrato N° 5975-2024** suscrito con la Unión Temporal Transportes Subred 2024. En la plataforma SECOP se publicaron las facturas recibidas a satisfacción por la entidad por el periodo comprendido entre agosto de 2024 a enero de 2025. No obstante, no se observó evidencia de soporte de pago.
- **Contrato N° 6590-2024** suscrito con la Unión Temporal Servicios Integrales Sur Occidente 2024. En la plataforma SECOP se publicaron las facturas recibidas a satisfacción por la entidad por los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2024. No obstante, no se observó evidencia de soporte de pago.
- **Contrato N° 5788 de 2024** celebrado con Inversiones el Norte S.A.S. En la plataforma SECOP se publicaron las facturas recibidas a satisfacción por la entidad por el periodo comprendido entre agosto a diciembre de 2024. No obstante, no se observó evidencia de soporte de pago.
- **Contrato N° 6488 de 2020** celebrado con la Unión Temporal LAVANSALUD. En la plataforma SECOP se publicaron las facturas recibidas a satisfacción por la entidad por el periodo comprendido entre diciembre de 2020 a mayo de 2025. No obstante, no se observa evidencia de soporte de pago.
- **Contrato N° 10398 de 2024** suscrito con la Fundación Social Amigos por Colombia. En la plataforma SECOP se publicaron las facturas recibidas a satisfacción por la entidad por el periodo comprendido entre febrero a mayo de 2025. No obstante, no se observa evidencia de soporte de pago.

Normatividad o criterio(s) incumplidos

Contratos N° 5975-2024 y 5788 de 2024. Cláusula Cuarta: *“FORMA DE PAGO. El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato dentro de los NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, los cuales deberán corresponder a los servicios solicitados por el supervisor del contrato; para el pago el contratista deberá acompañar de la certificación expedida por el supervisor y además deberá adjuntar la certificación del pago de*

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión: 4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 3/10/2023	
		Código: 17-00-FO-0002	

parafiscales, incluidos los de Salud y Pensiones, conforme a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de julio de 2003. El pago estará sujeto al flujo de caja de la entidad.”

Contrato N° 6590-2024. Cláusula Cuarta: *“FORMA DE PAGO. El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato dentro de los SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, los cuales deberán corresponder a los servicios solicitados por el supervisor del contrato; para el pago el contratista deberá acompañar de la certificación expedida por el supervisor y además deberá adjuntar la certificación del pago de parafiscales, riesgos laborales incluidos los de Salud y Pensiones, conforme a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de julio de 2003. El pago estará sujeto al flujo de caja de la entidad.*

Contrato N° 6488 de 2020. Cláusula Cuarta: *“FORMA DE PAGO. El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato dentro de los noventa (90) días siguientes contados a partir de la presentación de la factura, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato la cual deberá acompañarse de la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales. De llegarse a presentar glosas de parte de los pagadores de los servicios prestados y facturados, que sean responsabilidad imputable al contratista serán descontadas del valor a pagar. El valor a pagar previamente certificado por el Supervisor corresponderá a las cantidades reales que se entreguen a las sedes. Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones pactadas, entre las partes se establecerán Acuerdos de Niveles de Servicios que le apunten a las áreas o hitos claves de desempeño a ser provistos; en este sentido el Supervisor y el Proveedor dentro del primer mes de ejecución pactarán dichos acuerdos con el fin de blindar las expectativas de calidad, eficiencia y oportunidad de la prestación del servicio por parte del Contratista. El pago estará sujeto al Plan Anual de Caja (PAC).”*

Contrato N° 10398 de 2024. Cláusula Cuarta: *“El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, los cuales deberán corresponder a los servicios solicitados por el supervisor del contrato; para el pago el contratista deberá acompañar de la certificación expedida por el supervisor y además deberá adjuntar la certificación del pago de parafiscales, incluidos los de Salud y Pensiones, conforme a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de julio de 2003. El pago estará sujeto al flujo de caja de la entidad.”*

Posible(s) Causa(s)

- Desconocimiento del Manual de Supervisión por parte de los supervisores designados.
- Desconocimiento de las relaciones contractuales frente al cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes.

Posible(s) Riesgo(s)

Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por sanciones disciplinarias y fiscales debido a la deficiente labor en el seguimiento de las actividades administrativas, jurídicas, técnicas y/o financieras de la ejecución contractual por parte del supervisor designado y/o a la

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión: 4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 3/10/2023	
		Código: 17-00-FO-0002	

falta de publicación o publicación extemporánea de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II.

Recomendación(es)

- Realizar jornadas de socialización a los supervisores designados para el seguimiento y control de los contratos acerca del Manual de Supervisión e Interventoría.
- Solicitar evidencias al área correspondiente sobre el proceso de pago hasta su culminación.

Respuesta del Auditado: No Aceptado

Mediante respuesta en reporte de hallazgo remitido por correo electrónico el 24/09/2025, el responsable informó:

“No se acepta el hallazgo. La responsabilidad de cargar en la plataforma SECOP II los documentos que soportan los pagos efectuados corresponde al área de Tesorería y al área de Contratación, conforme a sus funciones misionales, y no al supervisor del contrato. El rol del supervisor es verificar la correcta prestación del servicio, revisar la documentación soporte presentada por el contratista y emitir la certificación de cumplimiento, funciones que se realizaron de manera oportuna. Adicionalmente, se confirma que todas las facturas presentadas por el proveedor fueron debidamente certificadas y radicadas por la supervisión, cumpliendo con las obligaciones establecidas. Como soporte de lo anterior, se anexan las certificaciones emitidas y radicadas a cuentas por pagar una a una, que acreditan tanto la prestación efectiva del servicio como la habilitación para el trámite de pago ante la Dirección Financiera. En este sentido, la supervisión sí dio cumplimiento a sus obligaciones contractuales y procedimentales; cualquier ausencia de publicación de soportes de pago en la plataforma es competencia exclusiva de Tesorería y/o Contratación.

Las Certificaciones de supervisión pueden ser consultadas en el expediente de cada contrato (SECOP II).

Por otra parte, cabe aclarar que el expediente del contrato es una serie compleja donde confluye el trabajo de diferentes dependencias, como son contratación en la fases pre contractual, contractual y pos contractual, quien tiene a su cargo la conformación y custodia y otra dependencias como la parte técnica en este caso con la designación de supervisión que vela por la correcta ejecución del contrato y certificación de los bienes y/o servicio contratados y remite información financiera para pago al área de cuentas por pagar y tesorería quienes tienen la función y responsabilidad de pagos a contratistas y desborda las funciones del supervisor del contrato de acuerdo con el manual de supervisión Resolución 449 de 2025, pues no tiene la función y acceso a la administración de los recursos de la entidad, en este caso son funciones de la Dirección Financiera de la Subred.

En cuanto a la referencia del manual de supervisión literal a, del numeral 8.3.4 FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES de la Resolución No. 449 de 2025, se solicitará al a Dirección de Contratación su revisión y ajuste, para que quede en cabeza de los que gestionan los recursos de la entidad, la responsabilidad de suministrar la información de pagos de los diferentes contratos para que reposen en el expediente respectivo.”

Pronunciamento de la Oficina de Control Interno

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Es importante precisar que, el hallazgo no cuestiona el rol del supervisor, sino la ausencia de trazabilidad documental en el expediente contractual, específicamente en lo relacionado con los pagos efectuados por la entidad. Adicionalmente, es importante resaltar que el supervisor lidera el cumplimiento de todas las actuaciones de la gestión contractual, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Resolución 681 de 2023, se encuentra entre sus obligaciones administrativas: “Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.”

Por tanto, aunque la publicación de los soportes de pago no sea una función directa del supervisor, sí le corresponde verificar que el expediente contractual esté debidamente conformado y actualizado, incluyendo los documentos que acreditan el cumplimiento financiero del contrato.

En este sentido, el hecho de que los soportes de pago no estén publicados en la plataforma SECOP II impide el acceso abierto y transparente a la información contractual por parte de los órganos de control y la ciudadanía. Por ende, el hallazgo se mantiene.

HALLAZGO N° 10. OMISIÓN EN LA PUBLICACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y DEMÁS DOCUMENTOS

De conformidad con la muestra seleccionada, se omitió publicar los informes de seguimiento de los siguientes contratos:

- **Contrato N° 5975-2024** suscrito con la Unión Temporal Transportes Subred 2024. Se publicaron certificaciones de cumplimiento para el pago de las facturas presentadas por el contratista de agosto de 2024 a enero de 2025. No obstante, no se ha publicado informes de seguimiento de las obligaciones contractuales, ni se han publicado las certificaciones de cumplimiento para pago desde el mes de febrero de 2025 a julio de 2025.
- **Contrato N° 5788 de 2024** celebrado con Inversiones el Norte S.A.S. Se publicaron certificaciones de cumplimiento para el pago de las facturas presentadas por el contratista de agosto a diciembre de 2024. No obstante, no se ha publicado informes de seguimiento de las obligaciones contractuales, ni se han publicado las certificaciones de cumplimiento para pago desde el mes de enero de 2025 a julio de 2025.
- **Contrato N° 130825 de 2024** suscrito con Grupo EDS Autogas S.A.S. Se publicaron las certificaciones de cumplimiento para el pago de las facturas para las respectivas modificaciones contractuales, en el que se detalla la presentación de facturación de servicio. No obstante, se ha omitido publicar las facturas generadas por el contratista, así como el informe sobre el seguimiento de cada obligación a cargo del contratista previstas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

- **Contrato N° 146794 de 2024** suscrito con Grupo EDS Autogas S.A.S. Hasta el mes de julio de 2025 en que se auditó el contrato, no se habían publicado los informes de supervisión en el que se detalle el seguimiento al cumplimiento de cada obligación a cargo del contratista previstas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022.
- **Contrato N° 6590-2024** suscrito con la Unión Temporal Servicios Integrales Sur Occidente 2024. Se omitió en publicar los documentos soporte que corroboran la planeación y seguimiento del contrato. En ese sentido, el numeral 21 del literal a) de la cláusula novena del contrato establece que, para la ejecución del objeto contractual, el contratista debe cumplir con el cronograma de actividades determinado por la entidad para el servicio de aseo en las instalaciones. No obstante, la entidad ha omitido en publicar el cronograma mensual, lo que impide conocer las condiciones que debe acatar el contratista y limita la posibilidad de evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y servicios facturados.

Normatividad o criterio(s) incumplidos

Circular Externa Única de 2023 *Obligatoriedad en el uso de del SECOP II para la vigencia Fiscal de 2024 – Uso del SECOP II para las entidades estatales que en su gestión contractual cuentan con un régimen excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.*

Ley 1150 de 2007. Artículo 13. *Principios generales de la actividad contractual ara entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública. (...) En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP 11- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.*

Ley 1712 de 2014, Artículo 2. *Principio de máxima publicidad para titular universal. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.*
Artículo 3. *Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.*
Principio de la divulgación proactiva de la información. *El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.*

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Resolución N° 681 del 28 de septiembre de 2023 “Por medio de la cual se expide el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual” – Funciones Administrativas: Garantizar la publicación de/los documentos relevantes dentro del ejercicio de supervisión en pro de los principios de transparencia y publicidad.

Contrato N° 6590-2024, numeral 21 del literal a) de la cláusula novena: “Cumplir a cabalidad con el cronograma de actividades planificado por la Subred, particularmente en la realización de poda de césped, limpieza de vidrios internos y externos donde aplique, así como las brigadas de aseo por cada una de las áreas correspondientes dentro de la Subred.”

Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022, cláusula novena: “Obligaciones de los Proveedores”

Posible(s) Causa(s)

Desconocimiento de la normatividad legal, reglamentaria y/o contractual.

Posible(s) Riesgo(s)

Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por sanciones disciplinarias y fiscales debido a la deficiente labor en el seguimiento de las actividades administrativas, jurídicas, técnicas y/o financieras de la ejecución contractual por parte del supervisor designado y/o a la falta de publicación o publicación extemporánea de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II.

Recomendación(es)

Realizar la publicación de la información contractual dentro de los 3 días siguientes a su expedición.

Respuesta del Auditado: Aceptado Parcialmente

Mediante respuesta en reporte de hallazgo remitido por correo electrónico el 24/09/2025, el responsable informó:

*“En lo relacionado con el contrato **N° 6590-2024** suscrito con la Unión Temporal Servicios Integrales Sur Occidente 2024. Se omitió en publicar los documentos soporte que corroboran la planeación y seguimiento del contrato. En ese sentido, el numeral 21 del literal a) de la cláusula novena del contrato establece que, para la ejecución del objeto contractual, el contratista debe cumplir con el cronograma de actividades determinado por la entidad para el servicio de aseo en las instalaciones. No obstante, la entidad ha omitido en publicar el cronograma mensual, lo que impide conocer las condiciones que debe acatar el contratista y limita la posibilidad de evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y servicios facturados. **NO SE ACEPTA** ya que el cumplimiento de las obligaciones contractuales se encuentra descrito en el informe mensual de supervisión el cual se encuentra en el expediente del contrato (SECOP II).”*

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

De los contratos 5975-2024 y 5788-2025 y, Órdenes de Compra 130825 de 2024 y 146794 de 2024 el auditado aceptó los hallazgos.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Esta Oficina valora positivamente la aceptación de los hallazgos a los Contratos N° 5975-2024 y 5788-2024 y Órdenes de Compra N° 130825-2024 y 146794-2024.

Respecto al **Contrato N° 6590-2024**, es importante precisar que, el hallazgo no se refiere a la publicación de los informes mensuales de supervisión sino a la omisión en la publicación del cronograma mensual de actividades, documento exigido por el numeral 21 del literal a) de la cláusula novena del contrato. Este cronograma es el instrumento mediante el cual la entidad determina las condiciones específicas que debe cumplir el contratista para la ejecución del servicio de aseo en las instalaciones.

La ausencia de este documento impide conocer las condiciones operativas necesarias para la prestación del servicio al inicio de cada mes y limita la posibilidad de evaluar objetivamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correspondencia con los servicios facturados. Por ende, el hallazgo se mantiene.

HALLAZGO N° 11. DEBILIDADES EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EN CONTROLES OPERACIONALES DEL SUBPROCESO

Durante la ejecución de las pruebas de auditoría, que incluyeron una revisión en el Sistema Integral de Gestión (aplicativo Almera) de los documentos asociados al subproceso Servicios Generales y Logística, se evidenció ausencia de documentación y/o formalización de controles procedimentales internos para diferentes actividades que hacen parte del subproceso. Específicamente, no se evidenció o identificó procedimientos, instructivos, protocolos, manuales o documentos similares que detallen las metodologías operativas y los controles para el suministro y/o gestión del combustible, los servicios de aseo, desinfección, jardinería, cafetería y refrigerios, los cuales son necesarios para orientar al personal sobre cómo se deben ejecutar, supervisar y verificar estas actividades en el día a día, más allá de las estipulaciones en las minutas contractuales suscritas con los terceros que prestan estos servicios a la Subred Sur Occidente.

En relación, no se observaron documentos o lineamientos procedimentales escritos y detallados que describan, asimismo, que documenten la forma de solicitar y autorizar el suministro de combustible, cómo se verifica la calidad y cantidad del servicio de jardinería, la solicitud y entrega de refrigerios, o los mecanismos para asegurar el cumplimiento de estándares en el servicio de cafetería, por mencionar algunos ejemplos.

En la revisión al aplicativo Almera no se identificó que tales lineamientos operacionales y de control, tanto de primera línea de defensa como de segunda línea, estuviesen formalmente

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión: 4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 3/10/2023	
		Código: 17-00-FO-0002	

establecidos, lo que impide tener claridad documental sobre las gestiones de control ejercidas para un uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados para la prestación de estos servicios en la entidad.

De otra parte, se realizó análisis de la documentación publicada en el aplicativo Almera relacionada con el subproceso Servicios Generales y Logística con corte al 31/07/2025, identificando un total de 37 documentos directamente relacionados con el subproceso, en los cuales se observaron deficiencias en cuanto a la vigencia y pertinencia de los documentos existentes; así:

Se encontró que 6 documentos presentaban una creación o actualización mayor a tres años desde su última fecha de revisión, representando un 16% del total de documentos, los cuales se relacionan en la siguiente tabla:

Documento	Tipo	Fecha actual de actualización	Tiempo transcurrido desde actualización al 31/07/2025
14-07-FO-0031 Planilla de transporte cumplimiento del servicio y satisfacción del funcionario	Formato	2019-08-14	5 años, 11 meses, 17 días
14-07-FO-0032 Lista de chequeo cumplimiento requisitos contrato de transporte especial de pasajeros	Formato	2019-08-14	5 años, 11 meses, 17 días
14-07-PR-0009 Procedimiento limpieza y desinfección vehículos de transporte de medicamentos	Procedimiento	2019-11-12	5 años, 8 meses, 19 días
14-07-FO-0036 Lista de chequeo del servicio de transporte	Formato	2020-08-31	4 años, 11 meses
14-07-FO-0037 Formato registro de limpieza y desinfección de vehículos	Formato	2020-08-31	4 años, 11 meses
14-07-FO-0001 Control radicación facturas de servicios públicos V2	Formato	2022-05-27	3 años, 2 meses, 4 días

Fuente: Cuadro elaboración propia de la OCI. Fuente de los datos: Almera Institucional.

Como parte de las pruebas de recorrido se solicitó al responsable de la unidad auditada la validación de vigencia y pertinencia de los documentos publicados, de lo cual, el auditado expone que 3 de los 6 documentos que no poseen vigencia deben ser eliminados ya que no se encuentran directamente relacionados a la operación del subproceso o bien, que ya están obsoletos y fueron reemplazados por uno más vigente y con mayor aplicabilidad, demostrando una desconexión entre lo documentado y la realidad operativa. Esto sugiere que los procesos no están siendo gestionados por procedimientos actualizados y pertinentes, lo que afecta la eficiencia y el control en la operación.

Relacionando la pertinencia de los documentos, la unidad auditada confirmó que 6 formatos deben ser eliminados o desvinculados del subproceso, ya que su pertinencia no es aplicable

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión: 4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 3/10/2023	
		Código: 17-00-FO-0002	

a la operación actual. Dentro de estos, se incluyen documentos como el "14-07-FO-0031 Planilla de transporte cumplimiento del servicio y satisfacción del funcionario", que ha sido reemplazado por el "14-07-FO-0035" y el "14-07-PR-0009 Procedimiento limpieza y desinfección vehículos de transporte de medicamentos", del cual se indicó que "no corresponde a las actividades que desarrolla el subproceso". La presencia de documentación obsoleta o desfasada de la operación en el sistema integral de gestión dificulta la identificación de los lineamientos vigentes. Por otra parte, la unidad auditada reconoció que 3 formatos requieren ser revisados y actualizados en su versión, y de éstos, dos tienen una fecha de actualización mayor a tres años.

DOCUMENTO	¿Vigente para el subproceso?	COMENTARIOS DEL AUDITADO
14-07-FO-0031 Planilla de transporte cumplimiento del servicio y satisfacción del funcionario	NO	<i>Formato reemplazado por el 14-07-FO-0035, se debe solicitar inactivación</i>
14-07-FO-0032 Lista de chequeo cumplimiento requisitos contrato de transporte especial de pasajeros	SI	<i>Requiere ser actualizado</i>
14-07-PR-0009 Procedimiento limpieza y desinfección vehículos de transporte de medicamentos	NA	<i>No corresponde a las actividades que desarrolla el subproceso. Se debe solicitar la eliminación del mismo</i>
14-07-FO-0036 Lista de chequeo del servicio de transporte	SI	<i>Requiere ser actualizado</i>
14-07-FO-0037 Formato registro de limpieza y desinfección de vehículos	NA	<i>Este formato no corresponde al subproceso, a los vehículos administrativos no se les aplica este procedimiento</i>
14-07-FO-0001 Control radicación facturas de servicios públicos V2	SI	<i>Requiere ser actualizado</i>
14-07-FO-0044 Seguimiento al servicio de aseo de áreas críticas semicríticas y no críticas por parte del tercerizado	NO	<i>Se debe solicitar la eliminación ya que la información se unificó en otro formato.</i>
14-07-FO-0046 Formato de medición adherencia a la identificación de pacientes pediátricos	NO	<i>Se debe solicitar la eliminación ya que la información se unificó en otro formato.</i>
14-07-FO-0047 Medición adherencia protocolo de seguridad de pacientes, usuarios y visitantes con armas de fuego o armas blancas	NO	<i>Se debe solicitar la eliminación ya que la información se unificó en otro formato.</i>
14-07-FO-0035 Formato control de recorrido de vehículos, cumplimiento del servicio y satisfacción del funcionario	SI	<i>Este formato reemplazó el 14-07-FO-0031</i>

Fuente: Correo del auditado de fecha 27/06/2025

A la fecha de terminación de la ejecución de la auditoría, se observó que fueron desactivados del sistema los documentos 14-07-PR-0009 Procedimiento limpieza y desinfección vehículos de transporte de medicamentos, 14-07-FO-0031 Planilla de transporte cumplimiento del servicio y satisfacción del funcionario, 14-07-FO-0037 Formato registro de limpieza y

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

desinfección de vehículos y 14-07-FO-0035 Formato control de recorrido de vehículos, cumplimiento del servicio y satisfacción del funcionario, lo cual evidenció la implementación de acciones de mejora que subsanan las situaciones identificadas por la Oficina de Control Interno y que fueron comunicadas al responsable de la unidad auditada durante el desarrollo de las pruebas de auditoría.

Esta situación, aunada a la ausencia de lineamientos procedimentales para actividades clave del subproceso y la desactualización y falta de pertinencia de a documentación existente, genera una brecha en la documentación y/o sistematización de la gestión del subproceso.

Normatividad o criterio(s) incumplidos

Ley 87 de 1993, Artículo 4, Inciso b), que exige que toda entidad, bajo la responsabilidad de sus directivos, defina políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos, como elementos esenciales del sistema de control.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Manual Operativo, Dimensión 5 “Gestión del Conocimiento y la Innovación”, que enfatiza la importancia de una información pertinente, confiable y actualizada para la toma de decisiones y la gestión del conocimiento institucional.

Manual de Elaboración de Documentos (Código 02-01-MA-0001), versión 9 de 2023 y 10 de 2024 Numeral **“7.3 Revisión de Documentos”**, que implica la necesidad de mantener actualizada la documentación institucional.

Posible(s) Causa(s)

- Falta de conocimiento por parte del personal o de los responsables del subproceso sobre la necesidad de establecer actividades de control documentadas para operaciones que representan un gasto significativo y forman parte integral de la gestión logística de la entidad.
- Percepción de que la existencia de un contrato con un tercero es suficiente, y no se considera la necesidad de implementar controles internos operativos

Posible(s) Riesgo(s)

Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de memoria institucional que puede afectar la imagen de la entidad debido a la no preservación del conocimiento del subproceso o del proceso institucional por inexistencia o desactualización de lineamientos y/o procedimientos, mediante los cuales se establecen y documentan los métodos para realizar de manera ordenada las tareas o actividades del subproceso o proceso, y se asigna la responsabilidad y autoridad para su ejecución.

Recomendación(es)

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Es necesario implementar acciones encaminadas a la identificación, elaboración y formalización de procedimientos operativos, para lo que se sugiere diseñar, documentar y formalizar, a través de los instrumentos internos aplicables (procedimientos, instructivos, protocolos, o manuales) los lineamientos operacionales y los controles de segunda línea de defensa para aquellas actividades del subproceso que actualmente carecen de ellos, como la gestión de combustible, servicios de jardinería, provisión de cafetería y suministro de refrigerios. La documentación debe describir claramente la cadena de valor de cada actividad, las responsabilidades, los métodos de ejecución y los controles de seguimiento.

Adicionalmente, se recomienda realizar la actualización y depuración de la documentación existente que cuente con todas las medidas reglamentarias de vigencia y pertinencia acorde a las actividades realizadas dentro de la operación del subproceso.

Es importante mencionar que, la unidad auditada no cuenta con indicadores suficientes que permitan hacer un seguimiento al cumplimiento de actividades en cuanto a sus objetivos, o bien, no permiten un análisis periódico para emplear metodologías de mejora continua, por ende se recomienda definir e implementar indicadores de gestión para el cumplimiento de planes de acción y realizar monitoreos periódicos sobre la aplicación efectiva de los procedimientos y controles establecidos de las actividades que no lo tienen.

Respuesta del Auditado: Aceptado

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno

Se observa incongruencias en la respuesta dada por el auditado, donde se evidencia la aceptación del hallazgo pero en el aparte de “*justificación*” registró “*No se acepta por cuanto no es claro la descripción del hallazgo*” sin incluir detalle alguno. En consecuencia, el hallazgo se mantiene teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 87 de 1993 que en el inciso b del artículo 4 obliga a toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, a la “*Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.*”

Por lo que, el personal encargado de la correcta operación de los procesos de la Subred debe plantear el paso a paso detallado para ejecutar las tareas de forma documental, con el fin de mantener una hoja de ruta clara y organizada para asegurar que las operaciones se realicen de forma eficiente, controlada y coherente con sus objetivos; por tal razón, se recomienda la creación de procedimientos, instructivos, manuales o protocolos que evidencien el paso a paso en la operación de la gestión del combustible, los servicios de aseo, desinfección, jardinería, cafetería y refrigerios.

Además, el Manual de Elaboración de Documentos (Código 02-01-MA-0001), numeral “7.3 *Revisión de Documentos*” establece: “*Se debe realizar revisión del contenido de los documentos cuando implique cambio de normatividad, de los sistemas de información, actualización en las actividades realizadas o cualquier otro cambio procedimental y con una periodicidad mínima de 3 años, para lo cual cada líder del proceso deberá programar la*

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

revisión de los documentos durante este periodo.” obligando a los líderes de procesos y/o subprocesos a realizar al menos una revisión y (si aplica) la actualización o eliminación de los documentos del proceso o subproceso que tengan un tiempo mayor a tres años desde la última fecha de modificación.

IX. OTRAS SITUACIONES U OBSERVACIONES IDENTIFICADAS

Gestión de pagos de servicios generales y de logística

Con respecto a la evaluación del estado actual de las obligaciones contractuales y la verificación de la oportunidad en los pagos frente a las fechas estipuladas en los contratos, se efectuó la revisión de los pagos y del estado de las cuentas por pagar, con base en los reportes obtenidos del sistema de información Dinámica Gerencial con corte al 4 y al 07 de septiembre de 2025 considerados como hechos posteriores, correspondientes a los siguientes servicios tercerizados, los cuales presentaron el siguiente estado:

PROVEEDOR	TOTAL DEUDA ACUMULADA	DÍAS DE MORA MAS CRÍTICOS
DINAPOWER Ltda. (Vigilancia)	\$6.243 millones	>180 días
UT Transportes Subred	\$5.879 millones	>180 días
UT Servicios Integrales Sur Occidente	\$5.464 millones	>90 días
LAVANSALUD (Lavandería)	\$1.592 millones	>180 días
Inversiones El Norte (Mantenimiento vehicular)	\$810 millones	>180 días
Fundación Social Amigos por Colombia (Refrigerios)	\$202 millones	>180 días

Cuadro elaboración propia de la OCI. Origen de los datos: Sistema Dinámica Gerencial

Una vez realizados los análisis correspondientes referentes a las cláusulas contractuales y los estados de cuentas por pagar de cada uno de los servicios tercerizados, se identificó lo siguiente:

- Incumplimientos reiterados en los términos de pago, con moras que superan los 90 días en todos los contratos revisados, lo cual contraviene lo estipulado en las cláusulas contractuales y en la Ley 2024 de 2020.
- Concentración de deuda en rangos críticos, especialmente entre 91 y 360 días, lo que representa un riesgo elevado de suspensión de los servicios esenciales.
- Ausencia de mecanismos efectivos de priorización de pagos, lo que dificulta la gestión financiera y compromete la sostenibilidad operativa.
- Exposición institucional a riesgos jurídicos y reputacionales, derivados del incumplimiento contractual y la posible afectación de la prestación continua de servicios.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	4	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0002	

Lo anterior, permite concluir que la Subred Sur Occidente podría enfrentar una exposición crítica al riesgo de continuidad operativa por incumplimientos reiterados en los pagos contractuales. Aunque se han realizado desembolsos, la falta de una estrategia financiera clara y el incumplimiento de la normatividad vigente comprometen la sostenibilidad de los servicios esenciales. Se requiere una intervención urgente desde la Alta Dirección para corregir el rumbo y proteger la reputación institucional.

DECLARACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- *Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el equipo auditor a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.*
- *La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por la Dirección Administrativa, responsable de la unidad objeto de evaluación y seguimiento, a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.*
- *La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.*
- *La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la administración de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., más se incentiva la consideración de las “Recomendaciones” en la construcción de los planes de mejora a que haya lugar para el mejoramiento del Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.*

Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2025



CLAUDIA PATRICIA QUINTERO COMETA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Juan José Ossa Chavariaga, Profesional Universitario (OPS)
José William Forero Jiménez, Profesional Universitario G15
Angélica del Pilar Sánchez Pacheco, Profesional Universitario (OPS)
Iván Ramiro Acosta Puentes Profesional Especializado (OPS)
Carmen Mireya Reyes Moreno, Profesional Enfermera G20

Revisó: Claudia Patricia Quintero Cometa, jefe Oficina de Control Interno