

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Informe de auditoría ☒	Informe de seguimiento ☐	Informe de ley ☐
Informe preliminar ☐	Informe final ☒	
Fecha presentación del informe:		

1. ASPECTOS GENERALES

Nombre del informe:	Informe de Auditoría Interna
Proceso, dependencia, Proyectos de inversión, contrato, actividad auditada, entre otras.	Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura
Líder dependencia, Proyectos de inversión, contrato, actividad auditada, entre otras.	José Alexander Moreno Páez
Objetivos	Objetivo General: Evaluar el Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, verificando su conformidad con la documentación definida en los manuales, procedimientos, protocolos, instructivos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión, así como la gestión de riesgos, la respuesta a las PQRS y la efectividad de la ejecución de los Planes de Mejoramiento Internos, de acuerdo con la normatividad legal vigente. Objetivos Específicos: 1. Evaluar los riesgos del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura y la efectividad de los controles. 2. Validar la apropiación de los valores y principios del servicio público por parte de los colaboradores del proceso. 3. Verificar los resultados de las auditorías anteriores, así como el estado de las acciones del plan de mejoramiento. 4. Verificar el cumplimiento de los indicadores del proceso. 5. Evaluar el estado de las PQRS del proceso. 6. Evaluar la operatividad del proceso y de los procedimientos que se relacionan a continuación: • PS02-PR01 Procedimiento Mantenimiento de Infraestructura Física Bienes Muebles e Inmuebles • PS02-PR03 Procedimiento Administración servicio transporte • PS02-PR05 Procedimiento para la baja de bienes • PS02-PR06 Procedimiento para el ingreso de bienes • PS02-PR07 Procedimiento para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría Distrital del Hábitat

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

	• PS02-PR08 Procedimiento para el trámite de pago de servicios públicos a cargo de la SDHT. • PS02-PR09 Procedimiento de suministro de papelería y elementos de oficina • PS02-PR15 Procedimiento de préstamo de bienes de consumo controlado • PS02-PR17 Procedimiento para el levantamiento físico de inventarios • PS02-PR18 Procedimiento del Operador Logístico y Sala de Juntas • PS02-PR19 Procedimiento para el traslado o reintegro de bienes Así como, los sistemas de información utilizados y contratos suscritos en ejecución de acuerdo con el alcance por el proceso.
Alcance	La auditoría cubre la evaluación independiente del proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura durante el periodo comprendido entre el 1.º de enero de 2025 y el 31 de mayo de 2026, e incluye la revisión de los trámites de vigencias anteriores que se encontraban activos y resultaban pertinentes para el alcance definido. Las pruebas se orientaron a verificar el cumplimiento de los procedimientos institucionales, la gestión de riesgos y controles, la atención de PQRSD, el cumplimiento de los indicadores, la ejecución de los planes de mejoramiento y la operatividad de los componentes seleccionados.
Criterios	Marco jurídico y normativo: Las leyes, decretos, resoluciones y demás normativa que se tendrá como criterio para la ejecución de la auditoría al proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, se encuentra en el normograma de la Entidad, dispuesto en el siguiente enlace: https://habitatbogota.gov.co/transparencia/normatividad/resoluciones/normograma-institucional-consolidado-4to-2025
Equipo Auditor	Andrés Felipe Parra Avendaño Yeimy Paola Ladino Pardo Olga Yamile Bonilla González Natalia Alexandra Pico Lache
Fecha reunión de apertura	28 de mayo de 2026
Periodo ejecución de la Auditoría	01/04/2026 al 31/08/2026
Fecha reunión de cierre	08 de septiembre de 2026

2. DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORIA

METODOLOGÍA.

Para el desarrollo de la auditoría interna al proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, el equipo auditor aplicó técnicas de análisis de información, entrevistas, visitas de campo, revisión documental y pruebas selectivas de cumplimiento. La selección de las muestras se efectuó mediante la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

metodología establecida en el formato PE01-FO1004, considerando la naturaleza del componente evaluado, el universo disponible, los riesgos asociados y la suficiencia de la evidencia requerida. Para cada prueba se identificó el universo, el tamaño de la muestra, el criterio de selección y la fecha de corte. Los resultados derivados de muestras se circunscriben a los elementos examinados y no se extrapolan al universo, salvo cuando la naturaleza y suficiencia de la evidencia permitan sustentar una conclusión de alcance general.

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA

El presente informe se elaboró conforme a lo dispuesto en el Procedimiento de Auditoría Interna PE01-PR07, versión 4, y en los lineamientos de la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Una vez ejecutadas las actividades definidas en el programa de auditoría del proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, se presentan los resultados obtenidos frente a los objetivos propuestos, así como las observaciones, oportunidades de mejora, fortalezas, recomendaciones y conclusiones derivadas del ejercicio auditor.

Objetivos Específicos

- **Evaluar los riesgos del Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura y la efectividad de los controles.**

A partir, de las matrices de riesgos de corrupción y de gestión de la Entidad, se identificó lo siguiente para el *proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura*:

Riesgos de Gestión y Corrupción:

Se revisó la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, correspondiente a la versión No. 22 del 15 de abril de 2026, en la cual se identificó un (1) riesgo de corrupción relacionado con la *"Posibilidad de afectación reputacional por fraude interno durante la administración y control de los bienes de la entidad por la alteración o manipulación del inventario institucional para favorecer intereses propios o de terceros, debido a debilidades en los controles de registro, custodia, actualización y verificación de los bienes de la entidad"*, así como un (1) riesgo de gestión relacionado con la *"Posibilidad de afectación económica al patrimonio público durante la administración y control del inventario de la Secretaría Distrital del Hábitat por la pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes, debido a debilidades en los controles de registro, custodia, seguimiento y verificación periódica de los bienes de la entidad."*

Se evidenció que ambos riesgos cuentan con cinco (5) controles idénticos (C131 al C135), por lo que la Oficina de Control Interno realizó una evaluación integral de su ejecución, obteniendo los siguientes resultados:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

C131: *Profesionales de la Dirección Administrativa registra el ingreso de bienes al inventario, cada vez que las dependencias adquieran bienes, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las características pactadas, cada vez se adquieran bienes*

Análisis OCI: La Dirección Administrativa aportó el reporte de ingresos registrados en el sistema JSP7 durante el periodo comprendido entre enero y abril de 2026, el cual evidencia el registro de veintiún (21) ingresos al almacén. La evidencia presentada permite verificar la ejecución del control conforme a la actividad definida en la matriz. No obstante, se recomienda fortalecer su diseño incorporando un mecanismo de verificación del cumplimiento de los tiempos establecidos en el procedimiento para el registro de los bienes en JSP7, de manera que el control no se limite únicamente al registro, sino que permita validar su oportunidad.

C132: *Profesionales de la Dirección Administrativa asigna los bienes a cada funcionario (responsable) y colaborador (custodio) de la entidad para su administración, cada vez que se requiera con el propósito de controlar el uso y cuidado de los bienes*

Análisis OCI: La Dirección Administrativa remitió como evidencia los formatos PS02-FO572 Levantamiento Individual de Inventarios y PS02-FO917 Traslado o Reintegro de Bienes, así como documento PDF denominado “Revisión información Captura de Inventario Físico”; sin embargo, los formatos PS02-FO572 y PS02-FO917 fueron allegados en blanco, sin registros que permitieran evidenciar la asignación de bienes a funcionarios o colaboradores durante el periodo evaluado.

Adicionalmente, se aportó como evidencia el reporte de levantamiento individual de inventario con fecha de febrero de 2026; sin embargo, este documento no corresponde a la evidencia definida en el formato establecido para el control (PS02-FO572).

C133: *Profesionales de la Dirección Administrativa realiza seguimiento a través del Sistema de inventario (JSP7), cada vez que se requiera, con el propósito de mantener actualizado la base de datos del inventario*

Análisis OCI: La Dirección Administrativa suministró el inventario general del sistema JSP7 con corte a abril de 2026, el cual refleja la existencia de los bienes registrados; sin embargo, esta evidencia no permite demostrar la realización del seguimiento periódico orientado a verificar la actualización de la información ni las actuaciones adelantadas frente a las novedades identificadas.

Adicionalmente, se considera pertinente revisar la formulación del control, dado que actualmente describe una actividad operativa propia de la gestión del proceso y no un punto de control específico. En este sentido, podrían establecerse controles orientados a la validación de la información, tales como conciliaciones periódicas entre el inventario físico, el sistema JSP7 y los registros contables, que permitan fortalecer su efectividad.

C134: *Director (a) Administrativo (a) solicita el aseguramiento de los bienes devolutivos, con el propósito que en caso de siniestros o hechos que afecten la integridad de los bienes, garanticen la reposición de los mismos, siempre y cuando haya lugar a ello*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Análisis OCI: Como evidencia se aportó la Póliza No. 1004348 de Seguro de Daños Materiales Combinados, expedida por La Previsora S.A., con vigencia del 1 de mayo de 2026 al 1 de agosto de 2027, la cual acredita el aseguramiento de los bienes institucionales. No obstante, se observa que el aseguramiento constituye una medida de tratamiento mediante transferencia del riesgo y no un control preventivo orientado a evitar la ocurrencia del evento de riesgo, por lo que se recomienda revisar su clasificación dentro de la matriz.

C135: *Director (a) Administrativo (a) y Profesionales de la Dirección Administrativa revisa y valida la información suministrada o evidenciada por parte del responsable del bien, custodio y/o la Dirección Administrativa, cada vez que se requiera, con el propósito de iniciar el trámite de reposición del bien*

Análisis OCI: La evidencia aportada corresponde igualmente a la póliza todo riesgo; sin embargo, esta no permite demostrar la ejecución de la actividad de revisión y validación prevista en el control. Adicionalmente, la matriz establece dos evidencias con finalidades distintas (reporte de información por parte del responsable del bien y comunicación oficial a la aseguradora), mientras que la evidencia presentada no corresponde a ninguna de ellas. En consecuencia, se recomienda revisar tanto el diseño del control como las evidencias definidas para garantizar que permitan acreditar su ejecución.

Como resultado de la evaluación realizada, se concluye que los controles asociados a los riesgos de gestión y de corrupción presentan oportunidades de mejora tanto en su diseño como en su ejecución. Si bien se evidenció la aplicación del control relacionado con el registro de ingresos al almacén (C131) y la existencia de pólizas para el aseguramiento de los bienes institucionales (C134), las pruebas de auditoría permitieron identificar debilidades relacionadas con la formalización de los traslados, la conservación y pertinencia de los soportes documentales, la trazabilidad de los movimientos de inventario, la suficiencia de las evidencias definidas y la formulación de algunos controles, aspectos que limitan su efectividad para mitigar los riesgos identificados.

FORTALECIMIENTO EN EL DISEÑO DE CONTROLES PARA RIESGOS DE GESTIÓN Y DE CORRUPCIÓN

Durante la revisión de la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura se evidenció que el riesgo de gestión relacionado con la pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes y el riesgo de corrupción asociado a la alteración o manipulación del inventario institucional comparten los mismos cinco (5) controles (C131 al C135).

Si bien un mismo control puede contribuir al tratamiento de más de un riesgo, se observó que la matriz no incorpora controles específicos que atiendan las particularidades del riesgo de corrupción, el cual implica la materialización de conductas dolosas dirigidas a favorecer intereses propios o de terceros. En consecuencia, no se evidencia una diferenciación en las medidas de control orientadas a prevenir, detectar o mitigar este tipo de riesgo frente a aquellas destinadas a gestionar riesgos operativos.

	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Lo anterior representa una oportunidad para revisar el diseño de la matriz de riesgos, con el fin de evaluar la pertinencia de incorporar controles específicos para el riesgo de corrupción, fortaleciendo su capacidad preventiva y de detección, así como la correspondencia entre la naturaleza del riesgo y las medidas de tratamiento definidas.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

(...) La Dirección Administrativa – proceso de bienes, Servicios e Infraestructura, no acepta la observación en los términos planteados, por considerar que la existencia de controles comunes para los riesgos de gestión y de corrupción no demuestra, por sí sola, una deficiencia en el diseño de la matriz ni la ausencia de tratamiento para el riesgo de corrupción. (...)

Análisis de la Oficina de Control Interno

Conforme a la respuesta emitida y a los soportes entregados por la Dirección Administrativa, se retira la observación y se presenta en el informe una recomendación asociada a este tema, recalcando lo presentado en el informe preliminar. *“Lo anterior representa una oportunidad para revisar el diseño de la matriz de riesgos, con el fin de evaluar la pertinencia de incorporar controles específicos para el riesgo de corrupción, fortaleciendo su capacidad preventiva y de detección, así como la correspondencia entre la naturaleza del riesgo y las medidas de tratamiento definidas.”*

AUSENCIA DE CONTROLES PARA ACTIVIDADES CRÍTICAS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

Como resultado de la revisión de la matriz de riesgos de corrupción y gestión del proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, se evidenció que no se encuentran definidos controles específicos asociados a actividades relevantes para la administración y control de los bienes institucionales, tales como:

- La realización de conciliaciones periódicas entre el inventario físico, el sistema de inventarios (JSP7) y los registros contables.
- La ejecución de la toma física anual de inventarios conforme al cronograma establecido.
- La verificación del adecuado etiquetado e identificación de los bienes institucionales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

La ausencia de estos controles podría limitar la capacidad del proceso para detectar oportunamente inconsistencias en el inventario, fortalecer la trazabilidad de los movimientos de bienes y mitigar riesgos relacionados con pérdidas, errores en la información o diferencias entre los registros administrativos y contables.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

(...) La Dirección Administrativa- proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura entidad solicita que la Observación No. 2 se debe realizar la siguiente apreciación:

- 1. Dos de las actividades señaladas por la auditoría ya se encuentran contempladas en la matriz de riesgos vigente.*
- 2. La conciliación contable de los saldos registrados en el sistema JSP7 se realiza mensualmente con la Dirección Financiera.*
- 3. La toma física de inventarios se encuentra en ejecución y tiene como propósito depurar y conciliar la información física, administrativa y contable.*
- 4. La gestión de bajas se encuentra regulada por un procedimiento institucional específico, con responsables, causales y soportes definidos.*
- 5. La pertinencia de fortalecer o incorporar controles adicionales será evaluada con la Oficina Asesora de Planeación durante la revisión y actualización de la matriz de riesgos correspondiente a la vigencia 2027. (...)*

Análisis de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta y los soportes presentados por la Dirección Administrativa, la Oficina de Control Interno determinó retirar la observación preliminar, teniendo en cuenta que el proceso acreditó la existencia de procedimientos y actividades de control relacionadas con la conciliación contable, la toma física de inventarios y la gestión de bajas. No obstante, la información examinada evidencia oportunidades para evaluar la suficiencia, pertinencia y cobertura de los controles existentes, especialmente frente a la toma física anual, las conciliaciones entre la información física, administrativa y contable, la gestión de bajas y la actualización de responsables en el aplicativo JSP7.

En consecuencia, se recomienda que la Dirección Administrativa, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación, evalúe estos aspectos durante la revisión de la matriz de riesgos prevista para la vigencia 2027 y determine la pertinencia de fortalecer los controles actuales o incorporar controles adicionales. Esta

	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

recomendación no implica la inexistencia de controles, sino la conveniencia de revisar su suficiencia y capacidad para prevenir, detectar y corregir oportunamente las diferencias relacionadas con la administración de los bienes institucionales.

Lo anterior, considerando que, si bien el proceso manifiesta contar con controles relacionados con algunas de las actividades señaladas, se evidencian aspectos susceptibles de fortalecimiento. Entre estos se encuentran las conciliaciones de la información registrada en el aplicativo JSP7, respecto de las cuales se identificó una situación que dio lugar a una observación en el presente informe, así como la toma física de inventarios, actividad que, por su relevancia para la verificación, depuración y conciliación de la información física, administrativa y contable, no se encuentra actualmente contemplada como un control en la matriz de riesgos.

En este sentido, se recomienda que, en el marco de la revisión y actualización de la matriz de riesgos correspondiente a la vigencia 2027, se evalúe la suficiencia, pertinencia y efectividad de los riesgos y controles existentes, así como la necesidad de incorporar aquellos que permitan fortalecer la gestión preventiva, el seguimiento y la trazabilidad de las actividades relacionadas con la administración y control de los bienes de la entidad.

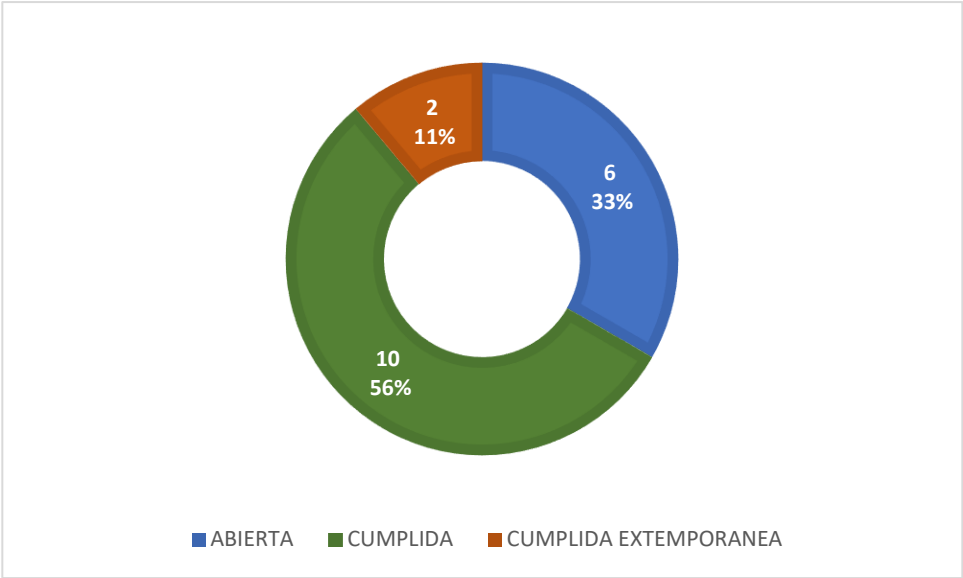
- **Verificar los resultados de las auditorías anteriores, así como el estado de las acciones del plan de mejoramiento.**

Validada la información contenida en la herramienta de la Oficina de Control Interno de los Planes de Mejoramiento se evidenciaron dieciocho (18) acciones de mejoramiento formuladas por el responsable con ejecución dentro del alcance de la auditoría. Ahora bien, referente a informes de auditorías no se realizó por parte de la oficina u otros entes de control informes.

A continuación, se presenta el estado general del proceso referente a los Planes de Mejoramiento:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Gráfico 1. Estado de acciones proceso gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura



Fuente: Matriz de Seguimiento Planes de Mejoramiento OCI.

Como se evidencia de las dieciocho (18) acciones de mejora formuladas por el proceso, diez (10) ya se encuentran cumplidas, sin embargo, se evidenció la entrega extemporánea de dos (2) de las acciones de mejora, por otro lado, seis (6) acciones se encuentran en estado abierto. A continuación, se presenta el detalle de las acciones:

Tabla 1. Acciones de mejora del proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura

Código hallazgo	Hallazgo	Acciones	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Alertas generales
AUD-HALL-RF-SUBC-2024-0002-0110	No se evidencia eficacia en el aseguramiento de los equipos de seguimiento y medición utilizados por la entidad.	Llevar a cabo el proceso de selección de mínima cuantía para adelantar la calibración de dos basculas digitales.	1/12/2024	31/12/2025	CUMPLIDA
AUD-OBSE-RF-SUBC-2025-0018-0198	3.1.11 Ausencia de dispensadores de suministro de servilletas de mano y no disponibilidad de toallas para secado, inutilización de los dispensadores de jabón líquido y presencia de humedad en baños.	1. Suministro e instalación de dispensadores de toallas y de papel higiénico y rutinas profundas de limpieza por parte del personal operativo.	19/09/2025	18/09/2026	ABIERTA
AUD-HALL-RF-SUBC-2025-0001-0211	NO CONFORMIDAD MAYOR 1. No se observa que la Entidad se asegure de usar y mantener equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados, según corresponda.	1. Retiro controlado del equipo o etiquetar como “Fuera de Servicio” hasta tanto no esté calibrado	31/10/2025	19/12/2025	CUMPLIDA
		2. Priorizar la calibración de la báscula del sótano con laboratorio acreditado ONAC.	31/10/2025	19/12/2025	CUMPLIDA
		3. Identificar y documentar si existen otros equipos de metrología usados en los seguimientos del Sistema de Gestión ambiental.	31/10/2025	19/12/2025	CUMPLIDA
		5. Capacitación a personal de servicios generales y de mantenimiento que tiene contacto con los dispositivos metrológicos, con relación al uso seguro del dispositivo, etiquetado y tratamiento de datos	31/10/2025	19/12/2025	CUMPLIDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Informe de auditoría, seguimiento o de ley.

FECHA
23/06/2026

CÓDIGO
PE01-FO569

VERSIÓN 4

Código hallazgo	Hallazgo	Acciones	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Alertas generales
		6. Verificar certificados de calibración vigentes y etiquetado del equipo durante auditoría interna 2025.	31/10/2025	19/12/2025	CUMPLIDA
AUD-HALL-ADG-OAP-2025-0001-0212	NO CONFORMIDAD MAYOR 2. No se observa que la Entidad tenga en cuenta los requisitos legales cuando implementa su sistema de gestión ambiental	2. Retirar los elementos Residuos Peligrosos - RESPEL, Residuos de Aparatos eléctricos y electrónicos, y Residuos de Construcción y Demolición - RCD de la sede de Archivo y de la sede principal, con un gestor autorizado.	31/10/2025	19/12/2025	CUMPLIDA
		7. Capacitar a los responsables que hacen uso y mantenimiento del espacio definido como almacenamiento temporal, en temas de rotulación, control de registro y segregación.	31/10/2025	19/12/2025	CUMPLIDA
AUD-OPME-RF-SUBC-2025-0006-0186	3.4.16 Para realizar un diagnóstico de las instalaciones eléctricas de la Entidad conforme al Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Necesidad de fortalecer la gestión de infraestructura física en lo relacionado con el estado de las instalaciones eléctricas de la Entidad.	1. Solicitar a la administración del edificio unicampus una revisión, diagnóstico de las instalaciones eléctricas	20/09/2025	31/10/2025	CUMPLIDA
AUD-OBSE-RF-SUBC-2025-0015-0195	3.1.7 Por debilidades en el contacto telefónico con las extensiones dispuestas en las diferentes dependencias, el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. Debilidades en el contacto telefónico con las extensiones dispuestas en las diferentes dependencias.	2. Revisar y actualizar el directorio institucional publicado en los canales oficiales y garantizando la vigencia de las extensiones y responsables de atención	19/09/2025	18/09/2026	ABIERTA
AUD-OBSE-RF-SUBC-2025-0016-0196	3.1.9 Por deficiencias en mobiliario, higiene, aseo, limpieza e inadecuada disposición de insumos y menaje en las zonas de preparación de las bebidas calientes o suministro de bebidas frías. Sitios de preparación no cuentan con dotación de repisas auxiliares para ubicar de manera separada y en condiciones de salubridad e higiene los termos, vajillas e insumos de los focos de contaminación como desagües, agujeros sin sellamiento, posibles filtraciones debido a que debilidades en la ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura física de la Entidad.	1. Establecer controles y supervisiones periódicas que garanticen el mantenimiento continuo en la limpieza profunda y sellado de oquedades para eliminar hongos en cumplimiento de las normas de higiene y seguridad.	19/09/2025	18/09/2026	ABIERTA
AUD-RECO-RF-SUBC-2025-0002-0165	Culminar la toma física del inventario de 2.897 bienes pendientes para establecer su usabilidad, depreciación y vida útil, lo cual permitirá depurar la cuenta contable de Propiedad, Planta y Equipo y reflejar su realidad.	Actualizar el procedimiento de Toma física de bienes de la Entidad, con los lineamientos de ley y las necesidades del proceso de bienes de la Entidad.	26/03/2025	31/05/2025	CUMPLIDA EXTEMPORANEA
		Paquetear el inventario para identificar fielmente los bienes de la Entidad, y terminar la toma física del inventario	26/03/2025	31/10/2025	CUMPLIDA
		Depurar la base de bienes de la Entidad, conforme el inventario físico.	26/03/2025	31/10/2025	CUMPLIDA EXTEMPORANEA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Código hallazgo	Hallazgo	Acciones	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Alertas generales
AUD-OPME-DE-OAP-2026-0004-0285	Nº7 - Implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental	1. Realizar de manera semestral el inventario de sistemas hidrosanitarios puntos de almacenamiento y suministro de agua - PG03 FO798.	8/01/2026	15/05/2026	ABIERTA
AUD-OPME-DE-OAP-2026-0006-0287	Nº9 Establecer, implementar y mantener procesos necesarios para prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificadas	6. Gestionar con el proveedor de servicios generales la implementación de un plan de capacitación para el personal nuevo y antiguo que aborde temáticas asociadas a emergencias ambientales, manejo de sustancias químicas y gestión de residuos sólidos considerando una frecuencia definida.	8/01/2026	15/05/2026	ABIERTA
		7. Ubicar un kit antiderrame en Sede Archivo según Instructivo para la atención de emergencias ambientales PG03-IN49	8/01/2026	15/05/2026	ABIERTA

Fuente: Matriz de Seguimiento Planes de Mejoramiento OCI.

De lo anterior se evidencia una eficiente gestión en el cumplimiento de los planes de mejoramiento, sin embargo, se presentó el avance de dos (2) acciones de mejora de manera extemporánea.

Finalmente, se recomienda continuar con la gestión oportuna por parte del proceso en el cumplimiento de los planes de mejoramiento formulados.

- **Verificar el cumplimiento de los indicadores del proceso.**

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento *Formulación y seguimiento de los Indicadores de Gestión - PG03-PR11*, se identificó que la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, es la encargada de realizar el monitoreo al cumplimiento de los indicadores de gestión. Para ello, revisa lo reportado por cada proceso junto con sus evidencias y emite las recomendaciones o alertas correspondientes.

Según las *hojas de vida de los indicadores de gestión* de la Entidad y la consulta realizada con el personal del Proceso de Bienes, servicios e infraestructura, actualmente se tienen los siguientes indicadores asociados:

Tabla 2. Indicadores Proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura

Código indicador	Nombre del indicador	Meta
17	Porcentaje cumplimiento del Plan de Austeridad	Lograr el cumplimiento del 100% de las actividades programadas durante el periodo evaluado, garantizando la eficacia en la austeridad del gasto.
65	Porcentaje cumplimiento del Plan de Seguridad Vial	Fortalecer el 100% de la capacidad operativa y de gestión administrativa de las áreas de apoyo al cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

Fuente: Elaboración OCI

Verificación de indicadores

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

El martes 30 de junio de 2026 se realizó una prueba de recorrido para verificar la ejecución de los indicadores para el periodo comprendido de enero a mayo de 2026. Cabe resaltar que el indicador No. 65 es nuevo a partir de la presente vigencia.

Indicador No. 17. Plan de Austeridad

- Con corte a mayo, el cumplimiento alcanza el 42% conforme con lo programado.
- Se verificaron las evidencias que soportan los productos asociados a las actividades, confirmando su cumplimiento.
- Se recomienda que, aunque los informes son trimestrales, presentar información de consumos y mantenimientos de manera mensual, para facilitar el análisis de tendencias y la toma de decisiones oportunas.
- En el informe trimestral de mantenimiento, se sugiere incluir las razones por las cuales no se realizan mantenimientos correctivos a los vehículos de la Entidad, considerando que la mayoría de estos son modelo 2025. Esto aportaría mayor claridad y alineación con la acción formulada para el indicador, dado que la garantía vigente cubre los mantenimientos preventivos y, por tratarse de vehículos nuevos, es probable que no requieran mantenimientos correctivos en el periodo analizado.

Adicionalmente, se recomienda evaluar la pertinencia de revisar y, de ser procedente, ajustar el indicador asociado al Plan de Austeridad, considerando que actualmente su medición se encuentra orientada al cumplimiento de las actividades y productos programados. Lo anterior, teniendo en cuenta los resultados de los informes de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público correspondientes al primer y segundo trimestre de la vigencia 2026, elaborados por la Oficina de Control Interno, en los cuales se identificó que, al cierre del segundo trimestre, los gastos elegibles correspondientes a los artículos 337 – Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y 340 – Compensación de vacaciones superaron el presupuesto proyectado para la vigencia.

En este sentido, se pone a consideración del área la pertinencia de fortalecer la medición del indicador, de manera que, además del cumplimiento de las actividades y productos previstos, permita valorar el comportamiento de los gastos sujetos a las medidas de austeridad frente a las metas o parámetros establecidos para la vigencia. Esto contribuiría a que el indicador proporcione información más representativa sobre la efectividad de las medidas implementadas y facilite la identificación oportuna de desviaciones para la toma de decisiones.

Indicador No. 65 Plan de Seguridad Vial

- Según la hoja de vida del indicador, los reportes son trimestrales. Con corte a marzo de 2026, la meta programada era 34,47%, pero se alcanzó 29,93%.
- El Proceso indica que el retraso se debe a:
 - Modificaciones en la pieza comunicativa para la publicación de la política de Seguridad Vial.
 - Demoras en el seguimiento de requisitos de seguridad vial por parte de la empresa contratista.

Así mismo, informa que se están adelantando las acciones pertinentes, con el propósito de dar cumplimiento total a lo programado en el indicador.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

En la muestra analizada, se evidenció cumplimiento conforme a lo reportado, excepto en la actividad relacionada con la publicación del documento de designación del responsable del PESV. Aunque el documento fue suscrito el 23 de febrero de 2026, no se encuentra publicado como lo establece la definición del producto esperado.

- En la formulación de acciones del PESV se identifican acciones similares o consecutivas que podrían reflejar un mismo resultado, lo cual afecta la claridad y consistencia del seguimiento.

Como ejemplo: Acción 1: Documento de política de seguridad vial firmado antes del 28 de febrero de 2026.
Acción 2: Divulgación de la política en marzo de 2026.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 1 MANEJO DE SOPORTES DE LOS INDICADORES

Finalmente, frente a los indicadores del Proceso, se recomienda que la información y los soportes relacionados con su ejecución se almacenen de manera sistemática en el SharePoint u otra herramienta que defina la dependencia, lo cual permitirá garantizar la trazabilidad documental, asegurar la seguridad de la información frente a la rotación de personal, facilitar el acceso centralizado para todos los miembros del proceso, promover la estandarización en la forma de registrar y presentar los soportes y fortalecer la continuidad operativa de la Entidad al conservar el control sobre la documentación.

- **Evaluar el estado de las PQRS del proceso.**

Con base en la información remitida por la Dirección Administrativa mediante radicado 3-2026-7031 del 05/06/2026, relacionada con las PQRSD se adjuntó documento en formato Excel “PQRS BIENES Y SERVICIOS 2025-2026”, del cual se evidenciaron un total de ciento sesenta y dos (162) PQRS, de las mismas se validó la fecha límite de respuesta con la fecha de finalización de la actividad, donde se evidenció el siguiente resultado.

Tabla 3. Estado de las PQRSD del proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura.

Estado de la PQRSD	Cantidad	%
En término	4	2%
Respuesta en término	150	93%
Respuesta extemporánea	8	5%
Total, general	162	100%

Fuente: Documento PQRS BIENES Y SERVICIOS 2025-2026

Nota: En término: PQRSD sin respuesta a la fecha del corte que se encuentran dentro de término.

Respuesta en término: PQRSD con respuesta dentro del término de Ley en el corte evaluado.

Respuesta extemporánea: PQRSD con respuesta fuera del término de Ley en el corte evaluado.

De lo anterior se evidenció una gestión oportuna referente al cumplimiento de los términos establecidos para dar respuesta a los requerimientos allegados.

Posterior al análisis, referente a las respuestas de manera aleatoria se validaron diez (10) de las respuestas emitidas por el área así:

Tabla 4. Resultados de la muestra de calidad de las respuestas a PQRSD.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

FECHA
23/06/2026

CÓDIGO
PE01-FO569

VERSIÓN 4

Informe de auditoría, seguimiento o de ley.

RADICADO	FECHA RADICADO	FECHA LIMITE	RESPUESTA	FECHA RESPUESTAS	OBSERVACIÓN
1-2025-2920	29/01/2025	21/02/2025	2-2025-6499	17/02/2025	El requerimiento inicial solicita a la SDHT indicar el tipo de contrato con el cual se contrató el servicio de seguridad privada, para lo cual desde el proceso se dio respuesta indicando que el contrato de naturaleza requerido no aplicaba para el caso de la entidad. De acuerdo con el contenido se dio respuesta de fondo y aclaro la situación solicitada.
1-2025-6312	19/02/2025	26/03/2025	2-2025-14229	26/03/2025	Se requirió indicar como se aplicaba lo descrito en la Circular 008 de 2025. La respuesta atiende de manera general la solicitud realizada en la Circular 008 de 2025, ya que aborda los dos aspectos requeridos por la Secretaría General: Informa la reducción de costos prevista, estimando un ahorro aproximado de \$33,2 millones (4,4%) para la contratación del servicio de transporte. Indica la destinación de los recursos ahorrados, señalando que se utilizarán para ampliar el tiempo de ejecución del servicio de transporte sin incrementar costos. Adicionalmente, la entidad expone las razones que justifican la necesidad del servicio y la insuficiencia de su parque automotor propio, fortaleciendo el contexto de la respuesta. De acuerdo con el contenido se dio respuesta de fondo a la solicitud indicada.
1-2025-7636	26/02/2025	13/03/2025	2-2025-10536	06/03/2025	La respuesta sí da atención a la solicitud presentada por el ciudadano, pues se pronuncia de manera directa sobre el acceso a las grabaciones de videovigilancia solicitadas y sobre la conservación de los videos relacionados con los hechos denunciados. La entidad informa que: No es posible entregar las grabaciones sin orden judicial, por tratarse de información protegida por la normativa de protección de datos. Revisó el sistema de videovigilancia y concluyó que la calidad de las imágenes no permite identificar claramente personas, objetos o placas. Sugiere acudir a otras fuentes de información (cámaras del Grupo Éxito) que podrían haber registrado los hechos con mayor precisión. Confirma la custodia y conservación de los videos por 12 meses para atender posibles requerimientos de autoridades competentes. De acuerdo con el contenido se dio respuesta de fondo a la solicitud indicada.
1-2025-10268	13/03/2025	28/03/2025	2-2025-12890	18/03/2025	La respuesta emitida por la Secretaría Distrital del Hábitat atiende de manera adecuada la solicitud formulada por la Contraloría de Bogotá, relacionada con la programación de visitas a contratos de obra y la disposición de apoyo logístico para el desarrollo de las actividades de auditoría. La entidad informó de manera concreta: La programación detallada de las visitas requeridas, indicando fechas, horarios, lugares y contratos objeto de revisión. Los funcionarios de la Secretaría que acompañarán cada una de las jornadas de visita. El punto de encuentro para el equipo auditor y el contacto institucional designado para la coordinación de las actividades.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Informe de auditoría, seguimiento o de ley.

FECHA
23/06/2026

CÓDIGO
PE01-FO569

VERSIÓN 4

RADICADO	FECHA RADICADO	FECHA LIMITE	RESPUESTA	FECHA RESPUESTAS	OBSERVACIÓN
					Las recomendaciones logísticas necesarias para el desarrollo de las visitas en campo. De acuerdo con el contenido se dio respuesta de fondo a la solicitud indicada.
1-2025-49776	24/09/2025	5/11/2025	2-2025-65948	13/10/2025	La respuesta emitida por la Secretaría Distrital del Hábitat atiende de manera directa y suficiente la comunicación remitida por IDARTES sobre el ofrecimiento de bienes a título gratuito, específicamente respecto de la posibilidad de recibir los bienes puestos a disposición por esa entidad. La Secretaría informó que no cuenta con inmuebles propios, razón por la cual no le es posible atender favorablemente el ofrecimiento realizado por IDARTES. De acuerdo con el contenido se dio respuesta de fondo a la solicitud indicada.
1-2026-3523	28/01/2026	14/02/2026	2-2026-10506	19/02/2026	La respuesta emitida por la Secretaría Distrital del Hábitat atiende de manera directa la reclamación presentada por la ciudadana, relacionada con un presunto trato discriminatorio recibido por parte del personal de vigilancia en una de las sedes de la entidad. La entidad informó que la situación fue puesta en conocimiento de la empresa de seguridad contratista, la cual presentó los descargos correspondientes y explicó que el procedimiento realizado obedeció a protocolos generales de control de ingreso aplicables a todas las personas usuarias. Asimismo, señaló que el personal recibe capacitación en derechos humanos y atención al ciudadano, y que cuenta con políticas institucionales de no discriminación. Adicionalmente, se indicó que se adoptaron acciones de mejora y sensibilización con el personal de vigilancia, y la Secretaría manifestó su compromiso de tomar las medidas necesarias para evitar situaciones similares en el futuro. De acuerdo con el contenido se dio respuesta de fondo a la solicitud indicada.
1-2026-7687	19/02/2026	5/03/2026	2-2026-11197	23/02/2026	La respuesta emitida por la Secretaría Distrital del Hábitat atiende de manera directa la solicitud de información formulada por la Contraloría de Bogotá, relacionada con la Orden de Compra No. 145369 de 2025 objeto de revisión dentro de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados No. 55. La entidad dio respuesta a los dos requerimientos planteados por el organismo de control: Informó el medio mediante el cual puede consultarse el expediente documental de la Orden de Compra No. 145369 de 2025. Suministró el enlace para la consulta de la orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (SECOP/TVEC). De acuerdo con el contenido se dio respuesta de fondo a la solicitud indicada.
1-2026-8926	26/02/2026	1/04/2026	2-2026-18207	24/03/2026	La respuesta emitida por la Secretaría Distrital del Hábitat atiende de manera directa la solicitud formulada por la Secretaría General, relacionada con la verificación de unas placas de vehículos y motocicletas que registraban comparendos asociados al NIT del Distrito. La entidad realizó la revisión de sus inventarios actuales e históricos e informó que las placas relacionadas en el requerimiento (OJX026, OFQ34E, OKZ753 y DDQ62E) no pertenecen ni han pertenecido al parque automotor de la Secretaría Distrital del Hábitat. De acuerdo con el contenido se dio respuesta de fondo a la solicitud indicada.
1-2026-11609	11/03/2026	22/03/2026	2-2026-15757	13/03/2026	La respuesta emitida por la Secretaría Distrital del Hábitat atiende de manera directa la solicitud formulada por la Secretaría Jurídica Distrital, relacionada con la disponibilidad de bienes inmuebles para la operación de un archivo central.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO		FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.		CÓDIGO PE01-FO569
			VERSIÓN 4

RADICADO	FECHA RADICADO	FECHA LIMITE	RESPUESTA	FECHA RESPUESTAS	OBSERVACIÓN
					La entidad informó que, una vez realizada la verificación correspondiente, no cuenta con inmuebles disponibles que puedan destinarse para el propósito solicitado. Asimismo, señaló que no tiene conocimiento de otros inmuebles disponibles que cumplan con las condiciones requeridas. De acuerdo con el contenido se dio respuesta de fondo a la solicitud indicada.
1-2026-23971	6/05/2026	21/05/2026	2-2026-34638	26/05/2026	La respuesta emitida por la Secretaría Distrital del Hábitat atiende parcialmente el requerimiento presentado por el ciudadano Luis Eduardo Corzo Valbuena, quien solicitó la intervención de la entidad frente a un presunto incumplimiento en los pagos por parte de la empresa transportadora que presta servicios para la Secretaría. La entidad no se pronuncia sobre la existencia o no de la deuda reclamada, pero sí realizó una gestión de traslado ante la Unión Temporal Viajando por Colombia, solicitando verificar la situación expuesta por el peticionario e informar las razones del presunto incumplimiento o, en su defecto, remitir los soportes que acrediten que los pagos se encuentran al día. Asimismo, informó que se remitiría copia de esta actuación al ciudadano. De acuerdo con el contenido se dio respuesta de fondo a la solicitud indicada.

Fuente: Documento PQRS BIENES Y SERVICIOS 2025-2026

Del análisis de las ciento sesenta y dos (162) PQRSD registradas se evidenció que ciento cincuenta (150), equivalentes al 93 %, fueron atendidas dentro del término; cuatro (4), correspondientes al 2 %, se encontraban pendientes de respuesta, pero aún dentro del término legal; y ocho (8), equivalentes al 5 %, fueron respondidas de manera extemporánea. Aunque el resultado muestra un nivel mayoritariamente favorable de oportunidad, los ocho casos extemporáneos requieren análisis causal y la adopción de medidas preventivas dirigidas a reducir su recurrencia.

Asimismo, la revisión aleatoria de diez (10) PQRSD permitió evidenciar que las respuestas emitidas por el área fueron, en términos generales, claras, pertinentes, suficientes y de fondo, atendiendo de manera efectiva los requerimientos formulados. Se observó que las respuestas suministraron información completa, explicaron las actuaciones realizadas por la entidad y, cuando correspondió, orientaron o trasladaron las solicitudes a las instancias competentes, garantizando el debido trámite de estas.

En consecuencia, se concluye que el proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura mantiene una gestión favorable en la atención de las PQRSD, evidenciando compromiso con los principios de oportunidad, transparencia, calidad del servicio y atención al ciudadano, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza institucional y al mejoramiento continuo de sus procesos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

- **Evaluar la operatividad del proceso y de los procedimientos que se relacionan a continuación:**

PS02-PR01 Procedimiento Mantenimiento de Infraestructura Física Bienes Muebles e Inmuebles

OBSERVACIÓN No. 1 DEBILIDADES EN LA PLANIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y TRAZABILIDAD DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Como resultado de la revisión realizada a los instrumentos de planificación y seguimiento del proceso de mantenimiento de infraestructura física, se evidenciaron debilidades relacionadas con la articulación, actualización y documentación de la planeación operativa de las actividades de mantenimiento.

Específicamente, para la vigencia 2025 se constató que, de un universo de treinta (30) actividades programadas en el cronograma de trabajo, dieciocho (18) no guardan correspondencia con las fechas o metas definidas en el respectivo Plan de Mantenimiento. Esta situación persiste en la vigencia 2026, donde catorce (14) de las treinta (30) actividades registradas presentan descoordinación. Adicionalmente, se evidenció la omisión en el cronograma de cuatro (4) actividades de mantenimiento preventivo contempladas en el Plan de Mantenimiento y cuya ejecución corresponde a la administración del edificio.

De otra parte, durante la auditoría se solicitó a la Dirección Administrativa la remisión de los planes de trabajo diario y/o mensual correspondientes a las vigencias 2025 y 2026, conforme a lo establecido en el procedimiento PS02-PR01 – Mantenimiento de Infraestructura Física, el cual dispone que el mantenimiento preventivo debe ejecutarse de acuerdo con el plan de trabajo diario y/o mensual de infraestructura física. En respuesta, la dependencia informó que la planeación de las actividades se realiza mediante reuniones de seguimiento lideradas por la Dirección Administrativa, en las cuales se definen las actividades y prioridades de ejecución, así como la atención de los requerimientos que surgen durante la operación. No obstante, no fueron aportados los planes de trabajo solicitados ni otra evidencia documental equivalente que permitiera verificar la planeación operativa de las actividades.

Lo anterior incumple lo establecido en la actividad 7 del procedimiento PS02-PR01 – Mantenimiento de Infraestructura Física, la cual dispone que el mantenimiento preventivo debe realizarse de acuerdo con el Plan de trabajo diario y/o mensual de infraestructura física, de los bienes muebles e inmuebles y del parque automotor de la entidad, conforme con la periodicidad estipulada en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Infraestructura. Asimismo, las inconsistencias identificadas entre el Plan de Mantenimiento y el cronograma de trabajo evidencian debilidades en la aplicación de los instrumentos de planificación y seguimiento definidos por el proceso, afectando la coherencia y trazabilidad de la información utilizada para la gestión del mantenimiento.

Esta situación podría obedecer a deficiencias en los mecanismos de revisión, actualización y control documental de la planeación, así como a la ausencia de controles que garanticen la articulación entre los diferentes instrumentos utilizados para la programación y seguimiento de las actividades.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Como consecuencia, se incrementa el riesgo de ejecutar actividades no planificadas, omitir mantenimientos preventivos, generar duplicidad de esfuerzos, afectar la confiabilidad de la información utilizada para el seguimiento de la gestión y limitar la disponibilidad de evidencia objetiva para efectos de control interno, evaluación y rendición de cuentas.

Recomendación: fortalecer los mecanismos de planificación, coordinación y control del proceso de mantenimiento de infraestructura física, asegurando la articulación y consistencia entre el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, los cronogramas de trabajo y los demás instrumentos utilizados para la programación y seguimiento de las actividades. Asimismo, se sugiere implementar controles que garanticen la actualización oportuna de dichos documentos, la documentación y conservación de los planes de trabajo diario y/o mensual o de los soportes equivalentes que evidencien la planeación operativa, así como la trazabilidad de las modificaciones efectuadas durante la ejecución, de conformidad con lo establecido en el procedimiento PS02-PR01 – Mantenimiento de Infraestructura Física.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

“Frente a esta observación, se evidencian tres aspectos, los dos primeros relacionados con el Procedimiento Mantenimiento de Infraestructura Física, Bienes Muebles e Inmuebles” y por otro parte se evidencia que: por una confusión o error de interpretación respecto de la solicitud de información, toda vez que, no fue clara respecto de allegar las actas de seguimiento realizadas por el personal de mantenimiento y el profesional a cargo del proceso de mantenimiento, en virtud de lo anterior se hace adjuntan las respetiva actas como evidencia ante la mencionada observación.”

Análisis de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta presentada por la Dirección Administrativa y las actas de seguimiento aportadas como evidencia, la Oficina de Control Interno considera que la información allegada permite acreditar la realización de reuniones periódicas de seguimiento y priorización de actividades de mantenimiento; sin embargo, esta evidencia no desvirtúa las situaciones identificadas en la observación.

Las actas aportadas evidencian reuniones mensuales en las cuales se identifican necesidades, se priorizan actividades, se realiza seguimiento a requerimientos y se definen acciones relacionadas con el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

mantenimiento de la infraestructura física. Sin embargo, dichos documentos no corresponden al Plan de trabajo diario y/o mensual establecido en el procedimiento PS02-PR01, ni permiten verificar de manera integral la articulación entre las actividades, fechas y metas allí definidas y las establecidas en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y en los cronogramas de trabajo objeto de revisión.

De otra parte, las actas allegadas no aportan elementos que permitan controvertir los resultados de la verificación efectuada durante la auditoría, particularmente respecto de las dieciocho (18) actividades de la vigencia 2025 que no guardaban correspondencia con las fechas o metas definidas en el respectivo Plan de Mantenimiento, las catorce (14) actividades de la vigencia 2026 que presentaban descoordinación, ni las cuatro (4) actividades de mantenimiento preventivo contempladas en el Plan de Mantenimiento que no se encontraban incluidas en el cronograma de trabajo.

Asimismo, la respuesta no aporta evidencia que permita establecer que las diferencias identificadas entre los instrumentos de planificación obedecieran a modificaciones formalmente documentadas y trazables, ni que las actividades omitidas del cronograma hubieran sido incorporadas oportunamente mediante los mecanismos de actualización correspondientes.

En consecuencia, si bien se reconoce que las actas aportadas constituyen evidencia de actividades de seguimiento y priorización realizadas por el proceso, estas no permiten desvirtuar las debilidades identificadas en la articulación, actualización, documentación y trazabilidad de los instrumentos de planificación del mantenimiento.

Por lo anterior, los argumentos y evidencias aportados no desvirtúan la condición identificada durante la auditoría y la Observación No. 1 se mantiene.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 2 OPTIMIZACIÓN PREVENTIVA DE PLAZOS EN LA PLANIFICACIÓN DEL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA.

Durante el análisis del Plan de Mantenimiento de la vigencia 2026 (formato PS02-FO94), se evidenció que el segundo lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua fue programado para el mes de octubre de 2026, mientras que la primera intervención fue ejecutada el 7 de marzo de 2026, estableciendo un intervalo aproximado de siete (7) meses entre ambas actividades.

Aunque al momento de la auditoría no se evidenció un incumplimiento materializado, la programación prevista difiere de la periodicidad máxima de seis (6) meses establecidos en el decreto 1575 de 2007 artículo 10, inciso 1. En consecuencia, esta situación constituye una oportunidad para fortalecer la revisión de los instrumentos de planificación y asegurar su alineación con los requisitos legales, reduciendo el riesgo de incumplimientos futuros.

Recomendación: revisar y ajustar la programación de las actividades de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua, de manera que la periodicidad establecida en el Plan de Mantenimiento se encuentre alineada con los plazos definidos en la normatividad vigente. Asimismo, se sugiere fortalecer los mecanismos de revisión y validación de los instrumentos de planificación antes de su aprobación y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

ejecución, con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los requisitos legales, prevenir posibles desviaciones y garantizar la adecuada gestión del mantenimiento preventivo de la infraestructura.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 3 FORTALECIMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD DE MATERIALES PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

Durante la revisión de la información suministrada por la Dirección Administrativa en los archivos denominados "Total de mesas de ayuda 2025" y "Total de mesas de ayuda 2026", se evidenció que, en la vigencia 2025, algunas solicitudes de mantenimiento locativo, particularmente aquellas relacionadas con el cambio de bombillas, presentaron tiempos de atención de aproximadamente siete (7) días entre la fecha de creación y su cierre.

Al respecto, en entrevista realizada con el responsable del proceso, se informó que dichas demoras obedecieron, principalmente, a la falta de disponibilidad de los materiales requeridos para efectuar las reparaciones. Esta situación guarda relación con la revisión del inventario de materiales para mantenimiento, en el cual se evidenció que diversas referencias de luminarias tipo panel LED registraban existencias de cero (0) unidades, limitando la disponibilidad inmediata de los insumos necesarios para atender este tipo de requerimientos.

Recomendación: En este contexto, y con el fin de fortalecer la capacidad de respuesta frente a los requerimientos de mantenimiento locativo y reducir los tiempos de atención de eventos no programados, se considera pertinente evaluar, de manera articulada con el Almacén General, la implementación de un inventario de seguridad (stock mínimo) para materiales y elementos de alta rotación, tales como luminarias, herrajes, griferías, cables y demás insumos de ferretería básica.

La adopción de esta práctica contribuiría a mejorar la oportunidad en la ejecución de los mantenimientos correctivos, disminuir la dependencia de procesos de adquisición para la atención de requerimientos inmediatos y fortalecer la continuidad operativa de la infraestructura física institucional.

PS02-PR03 Procedimiento Administración servicio transporte

OBSERVACIÓN No. 2 DEBILIDADES EN LA PUBLICACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC

Con base en la información remitida por la Dirección Administrativa mediante radicado 3-2026-7031 del 05/06/2026, relacionada con las órdenes de compra suscritas para la prestación del servicio de transporte de la Entidad, se verificó que en el periodo comprendido entre enero de 2025 y abril de 2026 se celebraron cinco (5) órdenes de compra.

Estas órdenes fueron verificadas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano frente a la documentación exigida por el Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II, Número CCE-144-2023.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Del análisis realizado se identificaron faltantes en el cargue de documentos que afectan la trazabilidad y el cumplimiento normativo en el cargue de la información; entre los principales se encuentran

- ✓ En la OC 125238-2024 no se evidencian informes de supervisión para toda la ejecución de la orden de compra, ni soportes del proceso de liquidación.
- ✓ En la OC 142549-2025 se evidenció la ausencia de los estudios previos, acta de liquidación y de los soportes de liquidación.
- ✓ En la OC 150946-2025 no se ha cargado la solicitud, ni el acta de liquidación.
- ✓ En la OC 157717-2025 falta la póliza de prórroga y no se evidencia inicio del proceso de liquidación.
- ✓ Finalmente, la OC 162193-2026 se encuentra vigente hasta noviembre de 2026; sin embargo, no se observan informes de supervisión para el periodo ejecutado.

Al contrastar la documentación publicada para las cinco (5) órdenes de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano frente a lo exigido por el Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II, Número CCE-144-2023, se evidenció que las órdenes de compra 125238-2024, 142549-2025, 150946-2025, 157717-2025 y 162193-2026 presentan faltantes en el cargue de documentos correspondientes a diferentes etapas del proceso contractual (planeación, ejecución y liquidación).

Se recomienda a la supervisión contractual implementar mecanismos de control que aseguren el cargue completo y oportuno de los documentos exigidos por el Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual, de manera que se garantice la trazabilidad y el cumplimiento normativo en los procesos de contratación.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

La dependencia manifestó que “una vez validada la información relacionada a la ausencia de documentación de estudios previos y pólizas, para las órdenes de compra 142549- 2025 y 157717-2025 respetivamente, se permite informar que, los documentos señalados en la observación se encuentran debidamente publicados en los respetivos enlaces de la TVEC”.

Por otra parte, frente a la concerniente a los tramites de liquidación, es pertinente indicar que, no obedece a una omisión o incumplimiento de los términos establecidos para adelantar el mencionado tramite, conforme a los dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, establece que, una vez

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

vencido el término previsto para la liquidación de común acuerdo, esta podrá efectuarse dentro de los dos (2) años siguientes, ya sea de mutuo acuerdo o unilateralmente.

En consecuencia, las órdenes de compra terminadas durante las vigencias señaladas aún se encuentran dentro del término legal para adelantar y formalizar su respectiva liquidación, sin que a la fecha haya operado el vencimiento del plazo previsto por la normativa vigente.

Frente a la orden de compra 162193-2026, nos permitimos indicar que de acuerdo a lo señalado por el equipo auditor, referente a la ausencia de soportes de ejecución contractual esta obedece principalmente a dificultades por parte del proveedor en cuanto al cargue y consolidación de la información, lo cual no indica que exista una falencia en el control de la ejecución contractual, cabe aclarar que las dificultades presentadas con el proveedor, obedecen al control y seguimiento que ejerce la supervisión.

En conclusión, se solicita al equipo auditor la verificación y retiro de la presente observación”

Análisis de la Oficina de Control Interno

Una vez analizada la respuesta remitida por la Dirección Administrativa, revisados los soportes aportados y efectuada la verificación de la información publicada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC, se evidenció que algunas de las situaciones observadas fueron mejoradas, como la publicación de la póliza de prórroga de la Orden de Compra No. 157717-2025 y la disponibilidad de los estudios previos de la Orden de Compra No. 142549-2025.

Frente a los procesos de liquidación, la dependencia indicó que las órdenes de compra terminadas se encuentran dentro de los términos legales para adelantar dicho trámite; sin embargo, la observación está relacionada con la disponibilidad y publicación de los soportes correspondientes en la TVEC.

No obstante, persisten debilidades relacionadas con la publicación y disponibilidad de la documentación contractual. En la Orden de Compra No. 125238-2024 no se encuentra publicada la totalidad de los informes de supervisión ni los soportes del proceso de liquidación; en la Orden de Compra No. 150946-2025 continúan sin evidenciarse por lo menos la solicitud de liquidación; y en la Orden de Compra No. 162193-2026 únicamente se observó un informe de supervisión correspondiente al mes de marzo de 2026, sin que se evidencien los soportes de ejecución de la orden de compra a la fecha.

Así mismo, si bien la Dirección Administrativa manifestó que la ausencia de algunos soportes de la OC 162193-2026 obedece a dificultades del proveedor para el cargue y consolidación de la información, dicha situación no desvirtúa la observación, toda vez que la publicación completa y oportuna de los documentos constituye un requisito que contribuye a garantizar la trazabilidad, publicidad y transparencia de la gestión contractual.

En consecuencia, se mantiene la observación, considerando que, pese a las aclaraciones y soportes aportados por la Dirección Administrativa, aún persisten faltantes documentales y situaciones relacionadas con la publicación de información contractual en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que requieren fortalecimiento por parte de la dependencia.

FORTALECER LOS CONTROLES Y SU SOPORTE DOCUMENTAL EN EL PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

A partir de la información remitida por la Dirección Administrativa mediante radicado 3-2026-7031 del 05 de junio de 2026 y de la revisión del *Procedimiento Administración del Servicio de Transporte – PS02-PR03, versión 6*, se evidenció que los archivos empleados para la solicitud y programación del servicio de transporte no contienen información suficiente que permita verificar objetivamente la ejecución de algunos controles previstos en el procedimiento, entre ellos la aplicación de los criterios de priorización para la asignación de vehículos y las autorizaciones requeridas para la prestación de servicios extraordinarios.

De igual manera, se observó que el formato de solicitud del servicio de transporte correspondiente al período comprendido entre enero y mayo de 2026 presenta debilidades en el diligenciamiento de la información, evidenciada en registros incompletos y en información consignada en campos diferentes a los definidos para tal fin.

En consecuencia, no fue posible demostrar de manera objetiva la aplicación de los criterios de priorización, las autorizaciones de servicios extraordinarios y el diligenciamiento adecuado de los formatos de programación. La ausencia de registros claros limita la verificación de la ejecución de los controles y compromete la calidad de la información, reduciendo la efectividad de las actividades de seguimiento, supervisión y control previstas en el procedimiento.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

La Dirección Administrativa informa que lo evidenciado “*obedece a una confusión o error de interpretación respecto de la solicitud de la información, por lo que el Subproceso de Bienes y Servicios, anexa al presente comunicado los soportes consolidados de las solicitudes de los servicios por parte de las diferentes áreas de la SDHT, conforme lo indicado en el procedimiento (PS02-PR03, versión 6), para su respectiva validación, para su respectiva revisión y validación frente a lo concerniente al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Procedimiento Administración Servicio Transporte. En la información allegada se evidencia la aplicación de los criterios de priorización para la asignación de vehículos y las autorizaciones requeridas para la prestación de servicios de transporte.*

En relación con las debilidades en el diligenciamiento del formato de solicitud (PS02-FO28), y con el fin de unificar los criterios para el diligenciamiento de las solicitudes, en el marco de la mejora continua desde el proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura se informa que, el mencionado formato actualmente se encuentra actualizado desde el mes de julio de 2026 y publicado en el mapa interactivo el 10 de agosto de la presente vigencia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los soportes adjuntos, los cuales reflejan el cumplimiento de los lineamientos o política operacional del procedimiento, se solicita respetuosamente al equipo auditor validar y retirar la presente observación”.

Análisis de la Oficina de Control Interno

Se recomienda a la Dirección Administrativa fortalecer los mecanismos de documentación, registro y seguimiento de los controles definidos en el Procedimiento Administración del Servicio de Transporte PS02-PR03, de manera que la ejecución de estos pueda verificarse de forma objetiva, completa y trazable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, si bien el formato PS02-FO28 incorpora campos relacionados con la descripción de la actividad a realizar y la validación de las solicitudes de transporte, y que los soportes aportados evidencian la existencia de mecanismos para la solicitud y programación del servicio, en los registros revisados no fue posible identificar de forma explícita el criterio de priorización aplicado para la asignación de vehículos ni las autorizaciones correspondientes para los servicios extraordinarios.

Adicionalmente, se evidenciaron diferencias en el diligenciamiento de los formatos, tales como ausencia de información en algunos campos de validación, registros incompletos y datos consignados en espacios distintos a los establecidos para tal fin, situación que afecta la consistencia de la información y limita la trazabilidad de los controles implementados.

En este sentido, se recomienda establecer o fortalecer controles que garanticen el diligenciamiento completo y uniforme de los formatos, así como la incorporación de registros que permitan evidenciar claramente la aplicación de los criterios de priorización y las autorizaciones requeridas, contribuyendo al fortalecimiento del proceso y a la adecuada verificación de los controles definidos. Así mismo, se destaca como una buena práctica la actualización realizada al formato PS02-FO28, la cual constituye un avance orientado al mejoramiento continuo del procedimiento.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 4. PLANILLAS CONTROL REGISTRO DE TRANSPORTE

Con base en la documentación remitida por la Dirección Administrativa mediante radicado 3-2026-7031 del 05 de junio de 2026, se realizó la revisión de las planillas de transporte correspondientes al periodo comprendido entre enero de 2025 y abril de 2026. En este ejercicio se identificaron algunas deficiencias puntuales en el diligenciamiento y control administrativo, reflejadas en inconsistencias aisladas de fechas y horas, registros incompletos de ciertas actividades, ausencia ocasional de firmas y presencia de tachones. Así mismo, se observó el uso de la anotación “Disponible” para indicar que el vehículo no tenía asignación en determinados momentos.

En este sentido, es necesario fortalecer los controles sobre el diligenciamiento de las planillas de transporte, procurando mayor claridad en los registros mediante la reducción de tachones, el diligenciamiento completo de los campos. Estas acciones contribuirán a mejorar la trazabilidad y transparencia del servicio, reconociendo que las situaciones observadas fueron puntuales y no generalizadas.

FORTALECER LOS CONTROLES DE CONDUCCIÓN PREVENTIVA Y SEGURIDAD VIAL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Durante la revisión de los resultados de la Encuesta de Satisfacción del Servicio de Transporte, realizada en agosto de 2025 a 235 usuarios del servicio, se evidenció una percepción altamente favorable respecto de la calidad del servicio prestado, reflejada en un 100% de cumplimiento en puntualidad y una calificación de 4,94 sobre 5,0 en el estado de los vehículos.

No obstante, frente a la pregunta “¿Ha observado distracciones visuales, auditivas, cognitivas o físicas por parte del conductor que coloquen en riesgo la vida de los ocupantes?”, se identificó que 5 usuarios (2%) respondieron afirmativamente, situación que representa una oportunidad para fortalecer las acciones preventivas asociadas a la seguridad vial y la conducción segura.

En relación con este aspecto, el numeral 4.1.2 “Lineamientos para el buen uso de vehículos oficiales y prestadores del servicio” y el Procedimiento PS02-PR03 Administración del Servicio de Transporte establecen la obligación de cumplir las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo y promover prácticas de conducción preventiva, orientadas a la identificación y mitigación de riesgos durante la operación del servicio.

En ese sentido, se recomienda fortalecer las actividades de sensibilización, reinducción y seguimiento dirigidas a los conductores que prestan el servicio de transporte, así como analizar los reportes recibidos mediante la identificación de los vehículos involucrados y las circunstancias asociadas, con el fin de implementar acciones preventivas que contribuyan a mantener altos estándares de seguridad vial, minimizar el riesgo de incidentes de tránsito y fortalecer la confianza de los usuarios en el servicio prestado.

PS02-PR05 Procedimiento para la baja de bienes.

Se revisaron los formatos correspondientes a los conceptos de diagnóstico de bienes de la Secretaría Distrital del Hábitat para las vigencias 2025 y 2026, reportados por la Dirección Administrativa, en los cuales se relacionan los elementos que, como resultado del análisis o diagnóstico final, fueron clasificados para baja.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 5 FORTALECIMIENTO DE LA TRAZABILIDAD EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS BAJAS DE BIENES

Con base en esta información, se realizó el cruce con los elementos reportados en el informe de bienes para dar de baja, sin identificar diferencias entre ambas fuentes de información. No obstante, se evidenció que los siguientes elementos, aunque se encuentran incluidos en el informe de bienes para dar de baja, no registran en los conceptos de diagnóstico el código, número de activo o serial que permita verificar que corresponden al mismo bien clasificado para baja.

Tabla 5. Relación de elementos sin identificación

Elemento	Observación
CAMARA CANON POWERSHOT SX620 HS PC2310 3.6 V	No reportan código o número del activo o serial que permita identificar el bien
CAMARA CANON POWERSHOT SX620 HS PC2310 3.6 V	
CAMARA CANON PC 1251 DC POWERSHOT A720	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Elemento	Observación
CAMARA CANON PC 1251 DC POWERSHOT A720	
CAMARA CANON PC 1251 DC POWERSHOT A1100	

Fuente: Conceptos diagnósticos bajas remitidos por la Dirección Administrativa

Con base en la situación descrita, el principal riesgo es la falta de trazabilidad e identificación de los bienes, lo que puede generar incertidumbre sobre la correspondencia entre el diagnóstico técnico y el bien dado de baja.

Recomendación: Fortalecer los controles del proceso de baja de bienes, asegurando que los conceptos de diagnóstico incluyan de manera obligatoria la identificación completa de cada activo. Asimismo, implementar un mecanismo de validación previo a la aprobación de las bajas que garantice la correspondencia entre los bienes relacionados en el concepto de diagnóstico y los incluidos en el informe de bienes para dar de baja, con el fin de asegurar la trazabilidad, confiabilidad e integridad de la información y mitigar el riesgo de errores en la gestión de los activos.

PS02-PR06 Procedimiento para el ingreso de bienes.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 6. SOLICITUDES DE INGRESO A ALMACÉN

Revisadas las solicitudes de ingreso a almacén correspondientes a las vigencias 2025 y 2026, gestionadas conforme al procedimiento de Ingreso de Bienes, se evidenció que dichas solicitudes se tramitaban mediante correo electrónico, de acuerdo con lo establecido en la versión 9 del procedimiento, vigente desde el 11 de septiembre de 2024. Posteriormente, a partir de la entrada en vigencia de la versión 10, del 12 de mayo de 2026, estas comenzaron a gestionarse a través de la mesa de ayuda. No obstante, en ambos casos, las solicitudes debían ser atendidas dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de los elementos.

Para la vigencia 2025, según lo informado por la Dirección Administrativa, no se cuenta con un repositorio destinado a la custodia de las solicitudes de ingreso recibidas. En cuanto a la vigencia 2026, fueron suministrados tres (3) soportes correspondientes a correos electrónicos; sin embargo, en uno (1) de los tres (3) casos se observa el ingreso del elemento en el "Reporte de Entrada al Almacén 2026", documento que consolida el registro de los bienes o elementos ingresados al almacén de la entidad, pero dicho registro es previo a la solicitud recibida por parte de la dependencia. Esta gestión es importante de revisión, a fin de evitar que situaciones similares se presenten y que se realice el ingreso a almacén sin las correspondientes solicitudes.

A continuación, se presenta el detalle:

Tabla 6. Relación de solicitudes de ingreso almacén 2026

Medio de solicitud	Fecha de solicitud	Elemento de ingreso	Fecha de ingreso a almacén
Correo electrónico	5/02/2026	Licencias de Adobe	1/01/2026 (*)
Correo electrónico	17/02/2026	60 portátiles y 60 guayas	20/02/2026

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Medio de solicitud	Fecha de solicitud	Elemento de ingreso	Fecha de ingreso a almacén
Correo electrónico	24/02/2026	Licencias de Microsoft 365	24/02/2026

Fuente: Reportes de entrada a almacén 2026 y correos electrónicos de solicitud de ingreso

(*) fecha previa a la solicitud de la dependencia.

La situación descrita puede materializar posibles riesgos relacionados con la trazabilidad y el control de los bienes ingresados al almacén, así como con la falta de correspondencia entre los soportes recibidos y los registros efectuados en el reporte de entradas al almacén. Lo anterior podría generar inconsistencias en la información, afectar la confiabilidad de los registros, y dificultar los procesos de seguimiento y control.

Recomendación: Establecer procedimientos de validación y conciliación periódica entre las solicitudes recibidas y los registros consignados en el "Reporte de Entrada al Almacén", con el fin de asegurar la integridad, consistencia y confiabilidad de la información registrada, garantizando que la totalidad de los bienes o elementos ingresados cuenten con el respectivo soporte documental y se encuentren debidamente registrados en los sistemas o reportes institucionales.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

“De acuerdo con la observación formulada, es pertinente señalar que, durante el proceso de atención al requerimiento de información, y tal como consta en la tabla resumen presentada en el informe preliminar, se informó oportunamente que el registro correspondiente se encuentra debidamente diligenciado y cumple con la totalidad de los requisitos establecidos.

Asimismo, se adjunta el respectivo registro para su validación, en el cual se encuentra resaltada la información relacionada con el ingreso de las licencias de Adobe. Lo anterior permite evidenciar el cumplimiento del requisito objeto de la presente observación.

En consideración a lo anterior, y teniendo en cuenta que la información fue suministrada oportunamente durante la etapa de requerimiento y que se encuentra debidamente acreditado el cumplimiento del requisito, se solicita, de manera cordial y respetuosa, retirar la Observación No. 6 del informe preliminar.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Análisis de la Oficina de Control Interno

Conforme a lo informado por la Dirección Administrativa, se realizó una nueva revisión de los soportes remitidos durante el proceso auditor, mediante la cual se pudo establecer que, efectivamente, las licencias adquiridas se encuentran registradas en el Reporte de Entrada al Almacén. La situación identificada obedeció a la dificultad para establecer la correspondencia entre las licencias adquiridas y aquellas registradas en el ingreso al almacén, debido a que fueron identificadas con una denominación diferente en los respectivos registros.

Así las cosas, se cambia el impacto de la situación identificada de observación a oportunidad de mejora, lo anterior, por cuanto, si bien las licencias si ingresaron al almacén, el registro se hizo previo (1/01/2026) a la solicitud de la dependencia por correo electrónico, correo que es de fecha 5/02/2026. Es importante que los ingresos a almacén tengan sustento previo, que en este caso es el correo electrónico o para el nuevo procedimiento a través de la mesa de ayuda.

En este sentido, se recomienda fortalecer los controles asociados al proceso de ingreso de bienes al almacén, de manera que estos cuenten con el respectivo soporte o solicitud previa que sustente su registro. Para el caso analizado, dicho soporte corresponde a la solicitud realizada mediante correo electrónico o, de acuerdo con el nuevo procedimiento implementado, a través de la Mesa de Ayuda. Esto permitirá garantizar la trazabilidad, oportunidad y adecuada documentación de los ingresos al almacén.

PS02-PR07 Procedimiento para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría Distrital del Hábitat

Como resultado de la revisión documental efectuada al Procedimiento para el Aseguramiento de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría Distrital del Hábitat (PS02-PR07 Versión 4), al Certificado de Registro Presupuestal No. 1110 correspondiente al Contrato de Seguros No. 998 de 2026, a la Póliza de Daños Materiales Combinados No. 1004348 expedida por La Previsora S.A., a la póliza Todo Riesgo Daños Materiales de la vigencia anterior No. 994000000359 expedida por Aseguradora Solidaria de Colombia y al cuadro comparativo de las vigencias 2025 y 2026, se evidencia la existencia de elementos suficientes que permiten demostrar la adecuada implementación y cumplimiento de las actividades previstas en el procedimiento institucional para el aseguramiento de bienes de la entidad, de acuerdo a la información aportada por el Auditado, se compartió la siguiente relación de la cobertura:

Tabla 7. Acciones de mejora del proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura

DETALLE	2025	2026
· Vigencia de la póliza:	Desde 22-08-2024 hasta 30-04-2026	Desde 1-05-2026 hasta 1-08-2027
· Tipo de póliza	Todo Riesgo Daños Materiales	Todo Riesgo Daños Materiales
· Bien asegurado (ID inventario)	Activos de la SDHT	Activos de la SDHT
· Valor asegurado	16.494.107.730	17.521.116.977
· Cobertura contratada	Todo Riesgo Daños Materiales	Todo Riesgo Daños Materiales



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Informe de auditoría, seguimiento o de ley.

FECHA
23/06/2026

CÓDIGO
PE01-FO569

VERSIÓN 4

DETALLE	2025	2026
· Compañía aseguradora	Aseguradora Solidaria de Colombia	La Previsora Seguros
· Número de contrato	1428-2024	998-2026
· Fecha de aprobación del programa	13/08/2024	17/04/2026
· Responsable de revisión	Sandra Milena Vargas Jurado	Luis Enrique Páez Falla
· Registro presupuestal asociado	1173 del 3-07-2024	1110 del 20-04-2026
· Fecha de inclusión/modificación en póliza	3/08/2024	1/05/2026
· Estado (vigente / en ajuste / vencido)	Vencido	Vigente

Fuente: Memorando 3-2026-7031 de 05/06/2026

En relación con la Actividad No. 1 del procedimiento, correspondiente a la estructuración del programa de seguros en coordinación con el corredor de seguros, se evidenció la existencia del Programa de Seguros institucional para las vigencias analizadas y la participación del intermediario Jargu S.A. Corredores de Seguros en los procesos de contratación y administración de las pólizas. La participación de este intermediario, junto con la definición de amplias coberturas especializadas para la protección de los bienes institucionales, permite concluir que el programa de seguros fue estructurado bajo criterios técnicos orientados a la mitigación de los riesgos patrimoniales de la entidad.

Respecto a la Actividad No. 2 del procedimiento, relacionada con la revisión del programa de seguros considerando vigencias, inventarios y disponibilidad presupuestal, se encontró evidencia suficiente de la ejecución de dicho control. El cuadro comparativo indica que la vigencia 2025 contó con aprobación del programa de seguros el 13 de agosto de 2024 y registro presupuestal No. 1173 de 2024, mientras que para la vigencia 2026 el programa fue aprobado el 17 de abril de 2026 y respaldado con el Registro Presupuestal No. 1110 del 20 de abril de 2026. Asimismo, se verificó que la póliza de la vigencia 2026 la cual tiene una vigencia comprendida entre el 1 de mayo de 2026 y el 1 de agosto de 2027, garantizando la continuidad de los amparos institucionales sin interrupciones.

De igual manera, la documentación revisada evidencia la existencia de respaldo presupuestal suficiente para la contratación de los seguros requeridos por la entidad. El Certificado de Registro Presupuestal No. 1110 ampara recursos por valor total de \$468.304.585 destinados a seguros generales, seguros de vehículos y SOAT dentro del Contrato de Seguros No. 998 de 2026. Esta evidencia soporta el cumplimiento de los requisitos presupuestales definidos en el procedimiento institucional previamente a la formalización contractual.

Frente a la Actividad No. 3, correspondiente a la contratación de la compañía aseguradora conforme a los lineamientos institucionales, se observó que la entidad adelantó una Selección Abreviada de Menor Cuantía que culminó con la adjudicación y celebración del Contrato de Seguros No. 998 con La Previsora S.A. para la vigencia 2026. Asimismo, la revisión histórica permite evidenciar que en la vigencia anterior la entidad contaba con el Contrato No. 1428-2024 y la póliza expedida por Aseguradora Solidaria de Colombia. Esta secuencia demuestra la aplicación continua y periódica del procedimiento de contratación para garantizar la cobertura permanente de los activos institucionales.

En cuanto a las Actividades Nos. 4 y 5, relacionadas con la solicitud, expedición y revisión de las pólizas,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

se evidenció que las pólizas analizadas contienen el detalle de tomador, asegurado, beneficiario, vigencias, valores asegurados, coberturas, deducibles, amparos especiales y cláusulas particulares, además, del correspondiente cargue de la información en la plataforma del SECOP. La revisión documental permite concluir que las condiciones contratadas corresponden a los requerimientos establecidos en el programa de seguros y cubren los riesgos identificados por la entidad.

Desde la perspectiva de la protección patrimonial, se evidenció que las pólizas de ambas vigencias contemplan coberturas integrales para incendio, explosión, daños por agua, anegación, terremoto, hurto, hurto calificado, terrorismo, sabotaje, rotura de maquinaria, equipos electrónicos, archivos, documentos, software, bienes en tránsito y gastos extraordinarios derivados de siniestros. La amplitud de estas coberturas permite concluir que la entidad ha implementado mecanismos de aseguramiento acordes con los riesgos asociados al manejo de bienes públicos y con el objetivo definido por el procedimiento institucional.

Asimismo, se constató la existencia de mecanismos contractuales orientados a facilitar la administración permanente del programa de seguros, tales como cobertura automática para nuevos bienes, amparo por cambio de ubicación del riesgo, inclusión de bienes omitidos, traslado temporal de equipos, cobertura para bienes bajo responsabilidad de terceros y actualización automática de riesgos. Estas cláusulas respaldan el cumplimiento de los lineamientos del procedimiento relacionados con el reporte de ingresos y salidas de bienes al corredor de seguros y la actualización permanente de las coberturas.

La revisión de los registros también permitió verificar la existencia de responsables definidos para la evaluación y validación del programa de seguros en cada vigencia. El cuadro comparativo identifica responsables de revisión diferentes para los años 2025 y 2026, evidenciando controles administrativos y responsabilidades asignadas dentro del proceso de aseguramiento institucional, en cumplimiento de las funciones establecidas para la Dirección Administrativa y los actores designados en el procedimiento.

Finalmente, desde el enfoque de auditoría, se concluye que la Secretaría Distrital del Hábitat cuenta con evidencia suficiente, pertinente y verificable para demostrar la aplicación efectiva del Procedimiento PS02-PR07. Se observa trazabilidad entre la identificación de la necesidad, la estructuración y aprobación del programa de seguros, la disponibilidad presupuestal, la contratación de las aseguradoras, la expedición y validación de las pólizas, así como la actualización de los valores asegurados con base en el comportamiento de los inventarios institucionales. En consecuencia, el control asociado al aseguramiento de bienes presenta un nivel adecuado de cumplimiento y efectividad, garantizando la protección de los bienes e intereses patrimoniales de la entidad mediante un programa de seguros debidamente soportado y administrado durante las vigencias evaluadas.

PS02-PR08 Procedimiento para el trámite de pago de servicios públicos a cargo de la SDHT.

OBSERVACIÓN No. 3 DEBILIDADES EN EL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES DE PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS

Como resultado de la revisión de la información suministrada por el líder del proceso el 9 de junio y de la verificación realizada en la carpeta compartida del Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, se evidenció que no reposan los soportes de los pagos efectuados por concepto de los servicios públicos de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

acueducto y alcantarillado, energía, aseo, telefonía fija y telefonía móvil correspondientes a la vigencia 2025 y al período comprendido entre enero y mayo de 2026.

Lo anterior incumple lo establecido en el literal d de las Políticas de Operación del procedimiento PS02-PR08 – Procedimiento para el trámite de pago de servicios públicos a cargo de la SDHT, el cual establece la obligación de realizar seguimiento al pago oportuno, solicitar y archivar el soporte de pago en el expediente digital documental del servicio respectivo. Asimismo, incumple el alcance y las actividades 6, 7 y 8 de las versiones 8, 9 y 10 del procedimiento, que disponen que el trámite debe concluir con el archivo de la factura, soporte de pago, CDP y/o CRP en la carpeta compartida del proceso.

La situación evidencia debilidades en los controles establecidos para la gestión documental del proceso, toda vez que los soportes de pago requeridos por el procedimiento no se encontraban disponibles en la carpeta compartida del Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, sin que se evidenciara mecanismos que garantizaran su incorporación o acceso oportuno en dicho repositorio, independientemente de la dependencia responsable de su custodia.

Lo anterior evidencia debilidades en los mecanismos establecidos para garantizar la disponibilidad y consulta de los soportes documentales requeridos por el procedimiento, toda vez que, si bien los documentos podrían reposar en los archivos de otras dependencias, el proceso no contaba con mecanismos que permitieran acreditar su disponibilidad y acceso oportuno para las actividades de seguimiento, control o verificación.

Recomendación: Fortalecer los mecanismos que garanticen la disponibilidad y consulta oportuna de los documentos generados durante el trámite de pago de los servicios públicos, de conformidad con lo establecido en el procedimiento PS02-PR08. Para ello, se sugiere definir e implementar controles que permitan asegurar el acceso a las facturas, soportes de pago, CDP, CRP y demás documentos del proceso, independientemente de la dependencia responsable de su custodia, de manera que la información se encuentre disponible para las actividades de seguimiento, verificación, auditoría y control.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

“(…) Frente al procedimiento PS02-PR08, se reconoce la importancia de garantizar la trazabilidad y disponibilidad de los documentos requeridos; sin embargo, la ausencia de los soportes en la carpeta revisada por Control Interno no permite concluir por sí sola que se haya omitido el trámite de pago o que los documentos no existan, en consecuencia, se considera que la situación corresponde principalmente a

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

una recomendación. Por lo anterior respetuosamente se solicita al equipo auditor reclasificar o retirar la presente observación. (...)”

Análisis de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta presentada por la Dirección Administrativa, la Oficina de Control Interno considera que los argumentos expuestos no desvirtúan la situación identificada en la observación.

Al respecto, se precisa que la Observación No. 3 no establece que los pagos por concepto de servicios públicos no se hubieran realizado, que los soportes documentales fueran inexistentes o que se hubiera producido la pérdida de estos. La condición evidenciada corresponde a la no disponibilidad de los soportes de pago en la carpeta compartida del Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, correspondiente a la vigencia 2025 y al período comprendido entre enero y mayo de 2026, pese a que el procedimiento PS02-PR08 establece su solicitud y archivo en el expediente digital documental del servicio respectivo.

En este sentido, el hecho de que los documentos puedan reposar en archivos o repositorios administrados por otras dependencias no desvirtúa la condición identificada, toda vez que el procedimiento establece responsabilidades específicas frente a la gestión y archivo de los documentos que soportan el trámite de pago, y durante la auditoría no se evidenciaron mecanismos que garantizaran su disponibilidad por parte del proceso.

Asimismo, la respuesta presentada no aporta evidencia que permita acreditar que los soportes correspondientes a los períodos objeto de revisión se encontraban archivados o vinculados al expediente digital del proceso, ni que existiera un mecanismo formal que garantizara su acceso oportuno para las actividades de seguimiento, control y verificación.

Por lo anterior, se considera que la situación identificada corresponde a una condición relacionada con la gestión documental y disponibilidad de los soportes exigidos por el procedimiento, y no con la inexistencia o falta de realización de los pagos.

En consecuencia, los argumentos expuestos no desvirtúan la condición evidenciada durante la auditoría y la Observación No. 3 se mantiene.

OBSERVACIÓN No. 4 DEBILIDADES EN LA VERIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE VARIACIONES EN LA FACTURACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

En la evaluación del procedimiento de pago de servicios públicos se evidenció que la entidad presentó durante las vigencias 2025 y 2026 ocho (8) reclamaciones formales ante empresas prestadoras de servicios públicos, relacionadas principalmente con cobros de intereses de mora y conceptos de telefonía.

No obstante, durante la revisión del consolidado de facturación del servicio de aseo correspondiente a la sede principal, se identificó un incremento en el valor facturado a partir del mes de octubre de 2025, pasando de quinientos setenta y seis mil ochocientos diez pesos (\$576.810) en septiembre de 2025 a novecientos dos mil doscientos cincuenta pesos (\$902.250) en octubre de 2025, lo que representa un aumento de trescientos veinticinco mil cuatrocientos cuarenta pesos (\$325.440), equivalente al 56,4%. Asimismo, entre octubre de 2025 y mayo de 2026 la facturación registró un promedio mensual de novecientos veintitrés mil ochocientos sesenta y ocho pesos con setenta y cinco centavos (\$923.868,75), superior en 64,5% al promedio observado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Informe de auditoría, seguimiento o de ley.

FECHA
23/06/2026

CÓDIGO
PE01-FO569

VERSIÓN 4

entre enero y septiembre de 2025, el cual correspondió a quinientos sesenta y un mil quinientos noventa y seis pesos (\$561.596), como se aprecia en las Tablas 8 y 9.

Tabla 8. Valor servicio de aseo 2025

ASEO - 2025					
SEDE PRINCIPAL - PROMOAMBIENTAL - 12250061 - NIT 901145808 5 - CDP 270 - Solicitud 674651					
Mes	Llegada de factura	Radicación	Pago Oportuno	Periodo Facturado	Consumo 2025
Enero	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 Dic - 31 Dic	\$ 551.190
Febrero	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 Ene - 31 Ene	\$ 552.070
Marzo	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 Feb - 28 Feb	\$ 559.030
Abril	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 Mar - 31 Mar	\$ 559.830
Mayo	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 Abril - 30 Abri	\$ 562.120
Junio	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 May - 31 May	\$ 567.600
Julio	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 Jun - 30 Jun	\$565.750
Agosto	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 Jul - 31 Jul	\$ 559.960
Septiembre	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 Agost - 31 Agost	\$ 576.810
Octubre	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 Sept - 30 Sept	\$ 902.250
Noviembre	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 Oct - 31 Oct	\$ 902.550
Diciembre	17 de cada mes	18 de cada mes	24 de cada mes	1 Nov - 30 Nov	\$ 900.880
Total					\$ 7.760.040

Fuente: Consolidado de servicios públicos 2025-2026, suministrado por la Dirección Administrativa.

Tabla 9. Valor servicio de aseo 2026

ASEO - 2026					
SEDE PRINCIPAL - PROMOAMBIENTAL - 12250061 - NIT 901145808 5					
Mes	Llegada de factura	Radicación	Pago Oportuno	Periodo Facturado	Consumo 2026
Enero	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes	1 DIC - 31 DIC 2025	\$ 902.360
Febrero	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes	1 ENE - 31 ENE 2026	\$ 917.650
Marzo	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes	1 FEB - 28 FEB 2026	\$ 937.570
Abril	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes	1 Mar - 31 Mar 2026	\$ 957.390
Mayo	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes	1 Abr - 30 Abr 2026	\$ 970.300
Junio	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes		
Julio	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes		
Agosto	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes		
Septiembre	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes		
Octubre	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes		
Noviembre	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes		
Diciembre	18 de cada mes	19 de cada mes	24 de cada mes		
Total					\$ 4.685.270

Fuente: Consolidado de servicios públicos 2025-2026, suministrado por la Dirección Administrativa.

Durante la auditoría no se evidenció documentación que soportara el análisis realizado por la dependencia para identificar y explicar las causas de dicha variación, ni la evaluación efectuada para determinar si los valores facturados correspondían a los conceptos, tarifas, consumos o demás parámetros aplicables y, de ser el caso, establecer las actuaciones correspondientes frente a la empresa prestadora.

Lo anterior se relaciona con lo establecido en el literal b) de las Políticas de Operación y en las actividades 3 y 5 del procedimiento PS02-PR08 – Procedimiento para el trámite de pago de servicios públicos a cargo de la SDHT (Versión 10), los cuales contemplan la verificación de los valores facturados y la adopción de

	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

las actuaciones correspondientes cuando se identifiquen inconsistencias o variaciones que requieran aclaración.

Esta situación podría obedecer a debilidades en la aplicación de los controles preventivos definidos para la revisión de la facturación, particularmente en la documentación del análisis de las variaciones significativas presentadas en los valores facturados.

Como consecuencia, se incrementa el riesgo de efectuar pagos sin contar con evidencia suficiente de la validación de los valores cobrados, afectar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y limitar la capacidad de la entidad para ejercer oportunamente los mecanismos de reclamación previstos frente a posibles inconsistencias en la facturación.

Recomendación: fortalecer los controles establecidos para la revisión y validación de la facturación de los servicios públicos, implementando mecanismos que permitan identificar, analizar y documentar oportunamente las variaciones significativas en los consumos y valores facturados respecto de los promedios históricos o de los parámetros definidos por la entidad. Asimismo, se sugiere dejar evidencia documental del análisis realizado y, cuando corresponda, adelantar las reclamaciones o solicitudes de aclaración ante las empresas prestadoras de servicios públicos, conforme a lo previsto en el procedimiento PS02-PR08.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

“En atención a la Observación No. 8 de la Oficina de Control Interno, relacionada con el trámite de reclamaciones por servicios públicos y, específicamente, con el incremento de la factura del servicio de aseo de la cuenta contrato No. 12250061, se solicita reconsiderar la conclusión planteada, teniendo en cuenta la naturaleza regulada de este servicio.

El servicio público de aseo no puede analizarse únicamente comparando el valor total de una factura con períodos anteriores, ya que su facturación comprende diferentes componentes tarifarios, como barrido y limpieza, recolección y transporte, disposición final, comercialización, tratamiento de lixiviados y aprovechamiento. Estos componentes están sujetos a una metodología tarifaria regulada y a actualizaciones establecidas en la normatividad vigente.

Por esta razón, el incremento de una factura no significa necesariamente un aumento equivalente en la cantidad de residuos generados ni constituye, por sí mismo, evidencia de un cobro irregular. En el caso analizado, la factura pasó de \$576.810 en septiembre de 2025 a \$902.250 en octubre de 2025, lo que representa un incremento de \$325.440. Sin embargo, esta variación monetaria no permite determinar por sí sola que haya existido una inconsistencia en la facturación. (...)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

(...) Frente a la ausencia de documentación que evidencie un análisis técnico de la variación, debe diferenciarse entre la existencia de un aumento en el valor de la factura y la existencia de una inconsistencia o cobro indebido que necesariamente requiriera una reclamación. La observación acredita la primera situación, pero no demuestra la segunda, pues no identifica un componente cobrado incorrectamente, una cantidad de residuos errónea, un cobro retroactivo, una tarifa no autorizada o un concepto no reconocido.

(...) Respecto del procedimiento PS02-PR08, la obligación de verificar las facturas y adelantar las actuaciones correspondientes cuando se detecten inconsistencias no significa que deba presentarse una reclamación ante toda variación porcentual. El control debe orientarse a determinar si el cambio corresponde a una actualización tarifaria, una variación del consumo o aforo, un ajuste de facturación, un concepto adicional o una inconsistencia susceptible de reclamación.

La existencia de ocho reclamaciones formales presentadas durante las vigencias 2025 y 2026 demuestra que la entidad ha utilizado el mecanismo de reclamación cuando se han identificado situaciones que ameritan aclaración o controversia. Por tanto, el número de reclamaciones no debe utilizarse de manera aislada para concluir que existió una debilidad en el trámite. (...)

(...) En conclusión, la variación observada entre las facturas de septiembre y octubre de 2025 demuestra un cambio en el valor facturado, pero no acredita por sí misma un cobro indebido ni una inconsistencia que necesariamente hubiera requerido una reclamación, por lo que no se estaría incumpliendo con el procedimiento establecido.

Por lo anteriormente expuesto, se solicita al equipo auditor retirar la presente observación, toda vez que, se desvirtúa el incumplimiento de las actividades contempladas en el procedimiento. (Ver anexos – Observación No. 8)."

Análisis de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta presentada por la dependencia y las evidencias allegadas, correspondientes, entre otras, a la Ley 142 de 1994, la Resolución CRA 720 de 2015 y la información tarifaria suministrada por PROMOAMBIENTAL DISTRITO S.A.S. E.S.P., la Oficina de Control Interno considera pertinente efectuar las siguientes precisiones.

En primer lugar, la evidencia aportada permite establecer que el servicio público de aseo se encuentra sujeto a un régimen tarifario regulado y que el valor facturado comprende diferentes componentes, cuyos valores pueden presentar variaciones de acuerdo con la metodología y las condiciones aplicables. En este sentido, se acoge la precisión efectuada por la dependencia en cuanto a que un incremento en el valor total de una factura, por sí solo, no permite concluir la existencia de un cobro irregular ni implica que deba presentarse automáticamente una reclamación ante la empresa prestadora.

No obstante, la documentación aportada corresponde principalmente al marco normativo y a la información tarifaria aplicable al servicio, y no constituye evidencia del análisis realizado por la dependencia respecto de la variación específica identificada en la cuenta contrato No. 12250061.

En particular, si bien la información tarifaria aportada permite identificar los diferentes componentes del servicio y sus respectivos valores, esta no evidencia la verificación efectuada por la entidad para establecer cuál o cuáles componentes, conceptos, consumos, aforos, ajustes o demás factores asociados a la facturación explicaban el incremento de \$325.440 registrado entre septiembre y octubre de 2025, ni permite acreditar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

que se hubiera documentado el análisis correspondiente para determinar si los valores facturados eran procedentes y, de ser necesario, establecer las actuaciones pertinentes frente al prestador.

Por otra parte, la referencia a las ocho (8) reclamaciones formales presentadas durante las vigencias 2025 y 2026 evidencia que la entidad ha utilizado este mecanismo cuando ha identificado situaciones que lo ameritan. Sin embargo, dicha información no acredita que, frente a la variación específica de la facturación del servicio de aseo objeto de revisión, se hubiera realizado y documentado el análisis requerido para establecer su causa y determinar si correspondía adelantar alguna actuación.

En consecuencia, las evidencias aportadas permiten precisar el contexto regulatorio del servicio y descartar que la sola existencia de una variación en el valor facturado constituya, por sí misma, evidencia de un cobro indebido o genere necesariamente la obligación de presentar una reclamación. Sin embargo, no desvirtúan la condición identificada por la Oficina de Control Interno relacionada con la falta de evidencia documental del análisis efectuado por la dependencia sobre la variación específica observada.

Por lo anterior, se mantiene la Observación No. 4, efectuando únicamente ajustes de precisión en su redacción, orientados a aclarar que la condición identificada no corresponde a la existencia comprobada de un cobro irregular ni a la obligación de presentar una reclamación ante toda variación en la facturación, sino a la ausencia de evidencia que permita acreditar el análisis realizado por la entidad para explicar la variación identificada y determinar, de ser el caso, las actuaciones correspondientes.

PS02-PR09 Procedimiento de suministro de papelería y elementos de oficina

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 7 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA

Se revisó el inventario de papelería con corte al 30 de mayo de 2026 y las solicitudes de suministro correspondientes al período comprendido entre enero y mayo de 2026, remitidas por las dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de evaluar la gestión del inventario, la disponibilidad de insumos y la atención de los requerimientos institucionales. De acuerdo con la información suministrada, la entidad cuenta con mecanismos para el control de existencias, identificando para cada elemento la descripción, unidad de medida, proveedor y cantidad disponible en almacén. Asimismo, se evidenció trazabilidad en el proceso mediante formatos de solicitud que registran las cantidades requeridas, entregadas y las observaciones correspondientes.

No obstante, al realizar el análisis comparativo entre las existencias reportadas y las solicitudes efectuadas por las dependencias, se evidenció que diversos elementos de uso recurrente presentan existencias agotadas o insuficientes para atender la demanda institucional. Entre los artículos con inventario igual a cero se encuentran bolígrafos de mina negra, papel bond oficio, notas autoadhesivas estándar, guantes de nitrilo, memorias USB, cajas de archivo, cintas adhesivas de empaque, pegante instantáneo, portaminas, perforadoras industriales, pilas AAA recargables y varias referencias de tintas para plotter HP 727.

La revisión de los formatos de solicitud permitió identificar situaciones recurrentes en las que las cantidades entregadas fueron inferiores a las solicitadas o no pudieron suministrarse debido a la ausencia de existencias. Particularmente, se observaron observaciones como “No hay”, “Pendiente” o “No Llegaron” para elementos como guantes de nitrilo, bolígrafos de mina negra, cajas de archivo, memorias USB, tintas para sello y otros insumos de apoyo documental, situación que coincide con los niveles de inventario reportados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Adicionalmente, se evidenció que algunos formatos de solicitud presentan campos sin diligenciar o instrucciones predeterminadas sin eliminar, tales como “Escriba las cantidades a solicitar”, lo que afecta la calidad y confiabilidad de la información registrada.

Co base en la situación descrita, el principal riesgo corresponde a la afectación de la continuidad de las actividades administrativas por desabastecimiento de elementos de uso frecuente, así como a la generación de reprocesos, demoras en la atención de las solicitudes y posibles inconsistencias en la trazabilidad de la información derivadas de deficiencias en el diligenciamiento documental y el uso de formatos no estandarizados.

Por lo anterior se debe fortalecer la gestión del inventario mediante la definición e implementación de niveles mínimos, máximos y puntos de reorden para los insumos de mayor rotación, así como la generación periódica de reportes de seguimiento a artículos agotados o con existencias críticas.

PS02-PR15 Procedimiento de préstamo de bienes de consumo controlado

Se revisó la relación de préstamos de bienes correspondiente a las vigencias 2025 y 2026, en las cuales se registran las solicitudes efectuadas por diferentes dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat para el uso temporal de equipos institucionales. La información contiene datos asociados al número de solicitud, dependencia solicitante, custodio responsable, tipo de bien, placa de inventario, fecha de entrega, fecha programada de devolución y lugar de uso, permitiendo realizar seguimiento y control sobre los elementos entregados en préstamo.

La revisión evidenció que durante el periodo analizado se gestionaron préstamos de bienes tecnológicos y de apoyo operativo, entre los que se encuentran *videobeam*, *escáneres* y *computadores portátiles*, utilizados por dependencias como la Dirección de Gestión del Suelo, la Dirección de Mejoramiento Habitacional y el Despacho. Cada préstamo se encuentra asociado a un custodio responsable y a un bien plenamente identificado mediante su respectiva placa de inventario, lo que favorece la trazabilidad y el adecuado control de los activos institucionales.

Asimismo, se observó que los registros incorporan las fechas de entrega y devolución programada de los bienes, así como la identificación del lugar de uso, registrándose en todos los casos revisados préstamos para uso externo. Esta información permite realizar seguimiento a la ubicación temporal de los activos y contribuye al control administrativo sobre los elementos que salen de las instalaciones de la entidad.

De igual manera, se evidenció una utilización recurrente de algunos equipos institucionales, particularmente el *Videobeam* con placa de inventario 30005, el *escáner HP Scanjet Professional 1000 Mobile* (placa 4058), el *escáner HP Enterprise Flow 7000 S3* (placa 110091) y el computador portátil con placa 111182, lo que demuestra que la entidad cuenta con mecanismos para administrar y controlar la disponibilidad de estos bienes de acuerdo con las necesidades operativas de las dependencias solicitantes.

En términos generales, la información registrada permite concluir que se está dando cumplimiento al procedimiento de préstamo de bienes, toda vez que se mantiene un control sobre las solicitudes efectuadas, los responsables de los elementos, la identificación de los activos prestados y los períodos de utilización autorizados. La documentación revisada evidencia la existencia de registros que permiten la trazabilidad de los préstamos y facilitan el seguimiento de los bienes institucionales durante su uso temporal por parte de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

las diferentes dependencias, fortaleciendo los mecanismos de control y administración de los activos de la entidad.

PS02-PR17 Procedimiento para el levantamiento físico de inventarios

• **REPORTE GENERAL DE INVENTARIOS**

OBSERVACIÓN No. 5 DEBILIDADES EN LA REVISIÓN Y SUSTENTACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN CONTABLE DE ACTIVOS REGISTRADOS EN LA FAMILIA 19

Del Reporte General de Inventarios correspondiente al mes de mayo de 2026 suministrado por la Dirección Administrativa, se identificaron aproximadamente 6.209 elementos clasificados en la familia 19 (activos controlados). De acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables y la parametrización definida en el aplicativo JSP7, los bienes registrados en esta familia no están sujetos a depreciación.

No obstante, al efectuar la revisión de los elementos clasificados en la familia 19, se identificaron ciento treinta y dos (132) bienes, por valor de \$87.117.242, correspondientes, entre otros, a computadores, celulares, CPU, monitores y licencias de software. Aunque estos elementos no superan individualmente el umbral de dos (2) SMMLV aplicado actualmente por la entidad, algunos fueron adquiridos desde la vigencia 2007, por lo que su tratamiento contable debe validarse con fundamento en las políticas, umbrales de reconocimiento, vidas útiles y criterios vigentes en la fecha de adquisición.

En consecuencia, la información examinada no permite afirmar de manera general que todos los elementos se encuentran erróneamente clasificados; sin embargo, evidencia la necesidad de revisar y documentar técnicamente su clasificación, parametrización y tratamiento contable. En caso de establecerse que alguno de estos bienes debió reconocerse en una categoría depreciable o amortizable, podrían generarse diferencias en la depreciación o amortización acumulada y en la razonabilidad de la información contable y patrimonial de la entidad.

Tabla 10. Relación de elementos activos registrados en la familia 19

Estado	Familia	Fecha compra	Nombre	Costo
ACTIVOS	19	03/07/2009	CPU	314.000
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	20/04/2015	CPU	314.000
ACTIVOS	19	20/04/2015	CPU	314.000
ACTIVOS	19	20/04/2015	CPU	314.000
ACTIVOS	19	23/09/2015	CPU	314.000
ACTIVOS	19	02/05/2014	CPU	314.000
ACTIVOS	19	20/04/2015	CPU	314.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	314.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	314.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	314.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	270.000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Informe de auditoría, seguimiento o de ley.

FECHA
23/06/2026

CÓDIGO
PE01-FO569

VERSIÓN 4

Estado	Familia	Fecha compra	Nombre	Costo
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	833.641
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	314.000
ACTIVOS	19	20/04/2015	CPU	314.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	314.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU PARA MONITOR	464.567
ACTIVOS	19	04/03/2011	TELEVISOR	848.057
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	136.531
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	310.744
ACTIVOS	19	02/01/2012	CPU	54.135
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	23/09/2015	CPU	270.000
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	314.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	314.000
ACTIVOS	19	13/04/2016	CPU	314.000
ACTIVOS	19	20/04/2015	CPU	314.000
ACTIVOS	19	26/07/2012	CPU	270.000
ACTIVOS	19	26/07/2012	CPU	270.000
ACTIVOS	19	26/07/2012	CPU	270.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	833.641
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU PARA MONITOR	464.567
ACTIVOS	19	01/01/2013	TELEVISOR	968.704
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	02/05/2014	CPU	314.000
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	314.000
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	314.000
ACTIVOS	19	20/04/2015	CPU	314.000
ACTIVOS	19	26/07/2012	CPU	314.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	TELEVISOR	968.704
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU PARA MONITOR	328.624
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	30/12/2013	TELEVISOR	1.026.652



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Informe de auditoría, seguimiento o de ley.

FECHA
23/06/2026

CÓDIGO
PE01-FO569

VERSIÓN 4

Estado	Familia	Fecha compra	Nombre	Costo
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	24/10/2013	CPU	682.760
ACTIVOS	19	24/10/2013	TELEVISOR	1.016.354
ACTIVOS	19	30/11/2007	CPU	270.000
ACTIVOS	19	21/03/2014	TELEVISOR	957.854
ACTIVOS	19	21/03/2014	TELEVISOR	957.854
ACTIVOS	19	30/12/2013	TELEVISOR	936.963
ACTIVOS	19	14/03/2014	CPU	314.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	833.641
ACTIVOS	19	22/01/2013	COMPUTADOR PORTATIL	317.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	314.000
ACTIVOS	19	08/05/2014	LICENCIA OFFICE PROFESIONAL 2013 ESPAÑOL	1.356.327
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU SERIAL NO. S/N MJ03EOTR	833.641
ACTIVOS	19	20/04/2015	CPU	314.000
ACTIVOS	19	08/05/2014	CPU	387.139
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU PARA MONITOR	464.567
ACTIVOS	19	30/12/2013	TELEVISOR	1.026.652
ACTIVOS	19	09/07/2009	TELEVISOR	723.929
ACTIVOS	19	01/01/2013	TELEVISOR	968.704
ACTIVOS	19	08/05/2014	CPU	314.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU PARA MONITOR	310.744
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	833.641
ACTIVOS	19	03/07/2009	CPU	314.000
ACTIVOS	19	14/12/2022	LICENCIA UPDATE DE MODULO DE VISITANTES	1.791.783
ACTIVOS	19	21/03/2014	CPU PARA MONITOR	464.567
ACTIVOS	19	30/04/2007	TELEVISOR	80.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	833.641
ACTIVOS	19	08/05/2014	CPU	387.139
ACTIVOS	19	01/01/2013	TELEVISOR	968.704
ACTIVOS	19	30/12/2013	TELEVISOR	836.066
ACTIVOS	19	08/05/2014	COMPUTADOR DE ESCRITORIO HEWLETT PACKARD	833.641
ACTIVOS	19	03/07/2009	CPU	314.000
ACTIVOS	19	30/11/2007	CPU	270.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU SERIAL NO. MJ03E0TQ	833.641
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	833.641
ACTIVOS	19	13/04/2016	CPU	833.641



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Informe de auditoría, seguimiento o de ley.

FECHA
23/06/2026

CÓDIGO
PE01-FO569

VERSIÓN 4

Estado	Familia	Fecha compra	Nombre	Costo
ACTIVOS	19	08/05/2014	COMPUTADOR DE ESCRITORIO HEWLETT PACKARD	833.641
ACTIVOS	19	08/05/2014	COMPUTADOR DE ESCRITORIO HEWLETT PACKARD	833.641
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	270.000
ACTIVOS	19	22/01/2013	CPU	314.000
ACTIVOS	19	31/05/2025	MONITOR LG DE 23.8" 4K 27US500 WA US SERIAL 411NTJJ3A020	1.888.271
ACTIVOS	19	02/05/2014	CPU	314.000
ACTIVOS	19	03/07/2009	CPU	314.000
ACTIVOS	19	03/07/2009	CPU	314.000
ACTIVOS	19	14/12/2022	LICENCIA UPDATE DE MODULO DE VISITANTES	1.791.783
ACTIVOS	19	09/07/2009	TELEVISOR	250.000
ACTIVOS	19	31/05/2025	MONITOR LG DE 23.8" 4K 27US500 WA US SERIAL 411NTAB3A016	1.888.271
ACTIVOS	19	31/05/2025	MONITOR LG DE 23.8" 4K 27US500 WA US SERIAL 411NTHM39977	1.888.271
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	833.641
ACTIVOS	19	31/05/2025	MONITOR LG DE 23.8" 4K 27US500 WA US SERIAL 411NTEP3A012	1.888.271
ACTIVOS	19	31/05/2025	MONITOR LG DE 23.8" 4K 27US500 WA US SERIAL 411NTKF3A013	1.888.271
ACTIVOS	19	31/05/2025	MONITOR LG DE 23.8" 4K 27US500 WA US SERIAL 411NTSU39982	1.888.271
ACTIVOS	19	31/05/2025	MONITOR LG DE 23.8" 4K 27US500 WA US SERIAL 411NTYT39978	1.888.271
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU PARA MONITOR	464.567
ACTIVOS	19	30/11/2007	CPU	270.000
ACTIVOS	19	03/07/2009	CPU	314.000
ACTIVOS	19	31/05/2025	MONITOR LG DE 23.8" 4K 27US500 WA US SERIAL 411NTSU3A006	1.888.271
ACTIVOS	19	31/05/2025	MONITOR LG DE 23.8" 4K 27US500 WA US SERIAL 411NTWG3A017	1.888.271
ACTIVOS	19	31/05/2025	MONITOR LG DE 23.8" 4K 27US500 WA US SERIAL 411NTSU39982	1.888.271
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	310.744
ACTIVOS	19	30/12/2013	TELEVISOR	1.026.652
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU PARA MONITOR	464.567
ACTIVOS	19	07/10/2010	LICENCIA SOLAGE 2010 MODULO DE CONTABILIDAD	750.588
ACTIVOS	19	08/05/2014	LICENCIA OFFICE PROFESIONAL 2013 ESPAÑOL	1.356.327
ACTIVOS	19	08/05/2014	LICENCIA OFFICE PROFESIONAL 2013 ESPAÑOL	1.356.327
ACTIVOS	19	08/05/2014	LICENCIA OFFICE PROFESIONAL 2013 ESPAÑOL	1.356.327



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Informe de auditoría, seguimiento o de ley.

FECHA
23/06/2026

CÓDIGO
PE01-FO569

VERSIÓN 4

Estado	Familia	Fecha compra	Nombre	Costo
ACTIVOS	19	13/08/2010	LICENCIA ADOBE READER ACROBAT 9,0 PROFESIONAL WIN AOO LICENSE LAS (52026342) CERTIFICADO 7717403	966.226
ACTIVOS	19	13/08/2010	LICENCIA ADOBE READER ACROBAT 9,0 PROFESIONAL WIN AOO LICENSE LAS (52026342) CERTIFICADO 7717403	966.226
ACTIVOS	19	13/08/2010	LICENCIA ADOBE READER ACROBAT 9,0 PROFESIONAL WIN AOO LICENSE LAS (52026342) CERTIFICADO 7717403	966.226
ACTIVOS	19	20/04/2015	LICENCIA ACCESS POINT (4 ACCESS POINT L	1.101.248
ACTIVOS	19	24/10/2011	LICENCIA ADOBE READER ACROBAT 9,0 PROFESIONAL WIN AOO LICENSE LAS (52026342) CERTIFICADO 7717403	966.226
ACTIVOS	19	01/01/2013	TELEVISOR	968.704
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU SERIAL NO. MJ03E0BK	833.641
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU PARA MONITOR	464.567
ACTIVOS	19	13/04/2016	CPU GRANDE	960.246
ACTIVOS	19	03/07/2009	CPU	314.000
ACTIVOS	19	30/12/2013	TELEVISOR	1.026.652
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	387.139
ACTIVOS	19	14/03/2014	CPU	314.000
ACTIVOS	19	20/04/2015	CPU	270.000
ACTIVOS	19	05/09/2023	MONITOR SAMSUNG 22 IPS RESOLUCION 1920X1080	737.800
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	529.000
ACTIVOS	19	01/01/2013	CPU	529.000

Fuente: Reporte General de Inventarios correspondiente al mes de mayo de 2026 de la Dirección administrativa

Recomendación: Revisar la viabilidad de realizar la clasificación y parametrización de estos activos, con el fin de garantizar el adecuado reconocimiento y en el caso que aplique el cálculo de la depreciación con impacto en los estados financieros de la Secretaría Distrital del hábitat.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

(...) Ahora bien, la situación descrita en la observación es de conocimiento de la Dirección Administrativa y no corresponde a un hecho advertido por primera vez en el marco de la presente auditoría. En este sentido,

	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

previo al inicio de esta, ya se había definido un plan de trabajo orientado a la depuración, revisión y reclasificación de la información registrada en el aplicativo JSP7 – módulo de inventarios, con el propósito de que este refleje de manera fiel la realidad del inventario institucional y su correspondiente valor en libros.

De igual manera, esta situación fue presentada como nota aclaratoria ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesión 3 del 27 al 28 de abril del presente año 2026, instancia en la cual se expusieron las acciones previstas para la depuración de la información, para adelantar la depuración de la familia contable 19, en el marco del plan de trabajo establecido. (...)

Análisis de la Oficina de Control Interno

Conforme a la respuesta emitida y a los soportes remitidos por la Dirección Administrativa, la Oficina de Control Interno considera pertinente mantener la observación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Si bien la Dirección Administrativa manifiesta que la situación ya era de su conocimiento y que, previo al inicio de la auditoría, había establecido un plan de trabajo orientado a la depuración, revisión y reclasificación de la información registrada, los soportes aportados no permiten evidenciar de manera suficiente las acciones específicas, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento definidos para garantizar la culminación de dicho proceso, es decir un plan de mejoramiento documentado que permita validar la trazabilidad y las gestiones adelantadas.
- Respecto del Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesión No. 3 del 27 y 28 de abril de 2026, se observa que en esta sesión se hace referencia a los bienes dados de baja y a las acciones relacionadas con la depuración de la información. No obstante, lo señalado en el acta no permite establecer de manera suficiente que las acciones previstas contemplen la revisión y eventual reclasificación de aquellos bienes que pudieran encontrarse registrados en familias contables diferentes a las que corresponden, situación que fue objeto de análisis en el presente ejercicio auditor.

En este sentido, aun cuando la situación identificada era previamente conocida por la Dirección Administrativa y se habían previsto acciones para su atención, resulta necesario fortalecer su gestión mediante la formulación y documentación de un plan de mejoramiento que establezca, como mínimo, las actividades a desarrollar, responsables, fechas previstas de ejecución y mecanismos de seguimiento, de manera que se pueda verificar la efectiva depuración y correcta clasificación de la información registrada en el aplicativo JSP7 y su correspondencia con la realidad del inventario institucional y los registros contables.

CONCILIACIONES DE INVENTARIOS

OBSERVACIÓN No. 6 AUSENCIA DE CONCILIACIONES DE INVENTARIOS.

En la revisión del procedimiento denominado "Para el Levantamiento Físico de Inventarios" Versión 3 y 4, se evidenció que en el capítulo 5, "Lineamientos o Políticas de Operación", literal h, se establece que, una vez finalizada la toma física de inventarios, se debe realizar la conciliación entre la información levantada físicamente y la información registrada en el aplicativo JSP7.

No obstante, durante el desarrollo de la auditoría se solicitaron las conciliaciones derivadas de dicho proceso y correspondiente a la toma física adelantada en la vigencia 2025; sin embargo, fueron remitidas las

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

conciliaciones efectuadas mensualmente entre la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa en la vigencia 2025 y 2026, en las cuales se señala que no existen diferencias, así como el Informe de inventario de la propiedad planta y equipo 2025.

Respecto a las conciliaciones 2025, no evidencian de manera específica la comparación entre los resultados obtenidos en la toma física de inventarios y la información registrada en el sistema JSP7, conforme a lo establecido en el procedimiento institucional.

Con relación al informe de inventarios, se evidenció que este no cumple con los criterios y aspectos mínimos requeridos para una conciliación, toda vez que no se detallan las diferencias identificadas entre la información registrada en JSP7 y los resultados obtenidos en la toma física. Asimismo, no se especifican las acciones o gestiones a adelantar frente a las diferencias encontradas, ni se incluye la fecha de elaboración de la conciliación, así como las firmas de quienes elaboran y revisan la conciliación.

La ausencia de evidencia de la conciliación entre la información obtenida en la toma física de inventarios y la registrada en el aplicativo JSP7 podría generar un posible riesgo de que no se identifiquen oportunamente diferencias, inconsistencias o errores en los registros de inventarios, lo que podría afectar la confiabilidad y razonabilidad de la información reportada.

Adicionalmente, esta situación podría representar un posible riesgo de incumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento institucional "Para el Levantamiento Físico de Inventarios" Versión 4, así como debilidades en los mecanismos de control y seguimiento sobre la gestión de los inventarios

Recomendación: Fortalecer los mecanismos de control asociados al proceso de levantamiento físico de inventarios, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento institucional "Para el Levantamiento Físico de Inventarios" Versión 4, particularmente en lo relacionado con la realización y documentación de la conciliación entre la información obtenida en la toma física y la registrada en el aplicativo JSP7. Asimismo, se recomienda diseñar e implementar un formato o instrumento estandarizado para la conciliación de inventarios, que contemple como mínimo: la identificación de las diferencias detectadas entre la toma física y los registros del sistema, el análisis de las causas que originan dichas diferencias, las acciones correctivas o de ajuste a implementar, la fecha de elaboración, así como las firmas de los responsables de su elaboración y revisión. Es importante igualmente su oportuna realización.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

“Frente a la observación presentada, la entidad informa que el 3 de agosto de 2026 se inició la toma física de inventarios, con el propósito de realizar la conciliación, verificación y depuración de los saldos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

registrados, garantizando la adecuada correspondencia entre los inventarios físicos y los registros contables de la entidad.”

“De otra parte, desde el subproceso de Activos Fijos, se han venido adelantando acciones orientadas a la depuración y actualización de la información de los activos, incluyendo su correcta clasificación dentro de la familia correspondiente. Asimismo, se encuentra en proceso la revisión y actualización de los cálculos de depreciación, de acuerdo con la clasificación, vida útil y demás criterios aplicables a cada elemento, con el fin de garantizar la razonabilidad y adecuada presentación de la información financiera.

De igual manera, como evidencia se adjunta el informe correspondiente a la toma física de inventarios realizada durante la vigencia 2025, para conocimiento y fines pertinentes.”

Análisis de la Oficina de Control Interno

Conforme a la respuesta emitida y a los soportes remitidos por la Dirección Administrativa, la Oficina de Control Interno considera pertinente mantener la observación identificada, teniendo en cuenta que las acciones informadas por el proceso no desvirtúan la situación evidenciada durante la auditoría.

Lo anterior, por cuanto no se evidenciaron soportes que acrediten la realización, durante la vigencia 2025, de conciliaciones entre los resultados obtenidos en la toma física de inventarios y la información registrada en el aplicativo JSP7, actividad necesaria para verificar la correspondencia entre los inventarios físicos y los registros del sistema, así como para identificar y gestionar oportunamente las diferencias que pudieran presentarse.

Si bien la Dirección Administrativa informa que el 3 de agosto de 2026 inició una nueva toma física de inventarios y que se vienen adelantando acciones de depuración, actualización, clasificación de los activos y revisión de los cálculos de depreciación, estas actividades corresponden a acciones posteriores a la situación identificada y no permiten acreditar el cumplimiento de la conciliación correspondiente a la vigencia 2025.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 8 ELEMENTOS SIN IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLE Y SIN ESTADO DEL BIEN

- Como resultado de la revisión efectuada al reporte General de Inventarios correspondiente al mes de mayo de 2026, se identificaron trece (13) elementos clasificados como activos que no registran un responsable asignado para su custodia en el aplicativo correspondiente. El valor total de estos bienes asciende a aproximadamente tres mil doscientos millones de pesos (\$3.200.000.000).

La ausencia de un responsable designado para la custodia de estos activos limita la trazabilidad y el control sobre su administración, custodia y uso, situación que requiere ser revisada con el fin de garantizar la adecuada gestión y salvaguarda de los bienes institucionales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO

Informe de auditoría, seguimiento o de ley.

FECHA
23/06/2026

CÓDIGO
PE01-FO569

VERSIÓN 4

Tabla 11. Relación de elementos que no registran responsable

Estado	Familia	Fecha compra	Nombre	Costo
ACTIVOS	05	27/12/2022	EQUIPO GENERADOR DE CLORO PARA DESINFECCIÓN Y/O POTABILIZACIÓN DE AGUA Y KIT DE INSTRUMENTALIZACION, CONTROL Y MEDICION FUNCIONAL CON ENERGIA SOLAR DE LA ASOC.USUARIOS ACUEDUCTO ASOPORQUERA ESP	225.291.549
ACTIVOS	05	27/12/2022	EQUIPO GENERADOR DE CLORO PARA DESINFECCIÓN Y/O POTABILIZACIÓN DE AGUA Y KIT DE INSTRUMENTALIZACION, CONTROL Y MEDICION FUNCIONAL CON ENERGIA SOLAR DE LA ASOC.USUARIOS ACUEDUCTO VEREDAS PEÑALIZA-ASOPERABECA-RAIZAL-SUMAPAZ	225.291.549
ACTIVOS	05	27/12/2022	EQUIPO GENERADOR DE CLORO PARA DESINFECCIÓN Y/O POTABILIZACIÓN DE AGUA Y KIT DE INSTRUMENTALIZACION, CONTROL Y MEDICION FUNCIONAL CON ENERGIA SOLAR DE LA ASOC.USUARIOS ACUEDUCTO VEREDAS PEÑALIZA-ASOPERABECA-ISTMO- SUMAPAZ	225.291.549
ACTIVOS	05	27/12/2022	EQUIPO GENERADOR DE CLORO PARA DESINFECCIÓN Y/O POTABILIZACIÓN DE AGUA Y KIT DE INSTRUMENTALIZACION, CONTROL Y MEDICION FUNCIONAL CON ENERGIA SOLAR DE LA ASOC.USUARIOS ACUEDUCTO LAS ANIMAS, AURORAS Y NAZATETH -ASOUAN TAQUEGRANDE	225.291.549
ACTIVOS	05	27/12/2022	EQUIPO GENERADOR DE CLORO PARA DESINFECCIÓN Y/O POTABILIZACIÓN DE AGUA Y KIT DE INSTRUMENTALIZACION, CONTROL Y MEDICION FUNCIONAL CON ENERGIA SOLAR DE LA ASOC.USUARIOS ACUEDUCTO LAS ANIMAS, AURORAS Y NAZATETH -ASOUAN-JERICÓ	225.291.549
ACTIVOS	05	27/12/2022	EQUIPO GENERADOR DE CLORO PARA DESINFECCIÓN Y/O POTABILIZACIÓN DE AGUA Y KIT DE INSTRUMENTALIZACION, CONTROL Y MEDICION FUNCIONAL CON ENERGIA SOLAR DE LA ASOC. USUARIOS SERV ACUEDUC Y ALCANTA. CORREGIM. SAN JUAN-AMIGOS DEL PÁRAMO-SUMAPAZ ESP	225.291.549
ACTIVOS	05	27/12/2022	EQUIPO GENERADOR DE CLORO PARA DESINFECCIÓN Y/O POTABILIZACIÓN DE AGUA Y KIT DE INSTRUMENTALIZACION, CONTROL Y MEDICION FUNCIONAL CON ENERGIA SOLAR DE LA ASOC. USUARIOS SERV ACUEDUC Y ALCANTA. CORREGIMIENTO SAN JUAN-AGUAS CLARAS-SUMAPAZ ESP	225.291.549
ACTIVOS	05	27/12/2022	EQUIPO GENERADOR DE CLORO PARA DESINFECCIÓN Y/O POTABILIZACIÓN DE AGUA Y KIT DE INSTRUMENTALIZACION,	225.291.549
ACTIVOS	05	27/12/2022	EQUIPO GENERADOR DE CLORO PARA DESINFECCIÓN Y/O POTABILIZACIÓN DE AGUA Y KIT DE INSTRUMENTALIZACION, CONTROL Y MEDICION FUNCIONAL CON ENERGIA SOLAR DE LA ASOC USUARIOS VEREDA LOS SOCHES AGUAS CRISTALINAS LOS SOCHES ESP	225.291.549
ACTIVOS	05	27/12/2022	EQUIPO GENERADOR DE CLORO PARA DESINFECCIÓN Y/O POTABILIZACIÓN DE AGUA Y KIT DE INSTRUMENTALIZACION, CONTROL Y MEDICION FUNCIONAL CON ENERGIA SOLAR, DE LA ASOC.USUARIOS ACUEDUCTO MANANTIAL DE AGUAS CERRO REDONDO Y CORINTO	225.291.549
ACTIVOS	05	27/12/2022	EQUIPO GENERADOR DE CLORO PARA DESINFECCIÓN Y/O POTABILIZACIÓN DE AGUA Y KIT DE INSTRUMENTALIZACION, CONTROL Y MEDICION FUNCIONAL CON ENERGIA SOLAR, DE LA ASOC.USUARIOS ACUEDUCTO ARRAYANES ARGENTINA	225.291.549
ACTIVOS	10	01/01/2013	SWITCH ALCATEL LUCENT 6850-24	3.437.051
ACTIVOS	16	12/01/2016	CABLEADO ESTRUCTURADO EN PROPIEDAD AJENA	732.099.611

Fuente: Reporte General de Inventarios correspondiente al mes de mayo de 2026 de la Dirección administrativa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

- b. Como resultado de la revisión, se identificaron cinco (5) elementos para los cuales no se encuentra registrado su estado en el aplicativo correspondiente, por lo que no fue posible determinar si dichos bienes se encuentran clasificados como activos o inactivos.

La ausencia de esta información limita la identificación de la condición real de los bienes y dificulta el adecuado control, seguimiento y administración de los inventarios institucionales, razón por la cual se requiere revisar y actualizar la información registrada, con el fin de garantizar la integridad, confiabilidad y trazabilidad de los datos asociados a los bienes institucionales.

Tabla 12. Relación de elementos que no reportan estado

Estado	Familia	Fecha compra	Nombre	Costo	Nombre del responsable	Nombre del Área
	11	04/05/2021	COMPUTADOR HP ELITE ONE S/N MXL106341W	3.427.041,73	JUAN DAVID MARROQUIN LADINO	Dirección Administrativa
	11	04/05/2021	COMPUTADOR HP ELITE ONE S/N MXL106341X	3.427.041,73	SOSA AMAYA MARCELINO	Dirección Administrativa
	11	04/05/2021	COMPUTADOR HP ELITE ONE S/N MXL106341Y	3.427.041,73	SOSA AMAYA MARCELINO	Dirección Administrativa
	11	04/05/2021	COMPUTADOR HP ELITE ONE S/N MXL106341Z	3.427.041,73	SOSA AMAYA MARCELINO	Dirección Administrativa
	11	04/05/2021	COMPUTADOR HP ELITE ONE S/N MXL1063420	3.427.041,73	SOSA AMAYA MARCELINO	Dirección Administrativa

Fuente: Reporte General de Inventarios correspondiente al mes de mayo de 2026 de la Dirección administrativa

PS02-PR18Procedimiento del Operador Logístico y Sala de Juntas

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 9 ADICIONES Y PRÓRROGAS CONTRATO No. 1054 DE 2024

En la revisión de los documentos contractuales del Contrato No. 1054 de 2024, allegados por la Dirección Administrativa mediante radicado 3-2026-7031 del 05/06/2026, se estableció que la Secretaría Distrital del Hábitat suscribió con la Unión Temporal Visión Hábitat 2024 el contrato mencionado, cuyo objeto es prestar *servicios de logística para apoyar las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital del Hábitat*.

El contrato fue suscrito inicialmente por un valor inicial de \$1.369.977.461; sin embargo, tras dos adiciones realizadas, presenta un valor total de \$2.019.977.461, lo que representa un incremento del 47,4 %, respecto del valor inicial.

Así mismo, el plazo inicial era de cinco (5) meses (julio a diciembre de 2024), pero se amplió sucesivamente mediante cinco (5) prórrogas hasta el 31 de agosto de 2026. Esto significa que el contrato se ejecutará por más de dos años, ampliando considerablemente el plazo pactado inicialmente. En la siguiente tabla se presentan las principales características y modificaciones que ha tenido el contrato:

Tabla 13. Características contractuales Contrato 1054 de 2024

	Contrato No 1054 de 2024
Contratista	Unión Temporal Visión Hábitat 2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

	Contrato No 1054 de 2024
Identificación	Nit. 901.852.216-8
Objeto:	Prestar servicios de logística para apoyar las actividades desarrolladas por la secretaría Distrital del Hábitat
Valor inicial:	Mil trescientos sesenta y nueve millones novecientos setenta y siete mil cuatrocientos sesenta y un pesos (\$1.369.977.461)
Fecha de inicio:	24 de julio de 2024
Plazo de ejecución inicial	31 de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero.
Modificaciones	Adición No. 1 por valor de \$250.000.000, quedando el contrato en \$1.619.977.461. Prórroga No. 1. Por el término de cuatro (4) meses, desde el 1 de enero hasta el 30 de abril de 2025, o hasta el agotamiento de los recursos.
	Adición No. 2 por valor de \$400.000.000, quedando el contrato en \$2.019.977.461. Prórroga No. 2 por el término de cuatro (4) meses, desde el 1 de mayo hasta el 31 de agosto de 2025, o hasta el agotamiento de los recursos.
	Prórroga No. 3 por el término de cuatro (4) meses, desde el 1 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2025, o hasta el agotamiento de los recursos.
	Prórroga No. 4 por el término de cuatro (4) meses, desde el 1 de enero hasta el 30 de abril de 2026, o hasta el agotamiento de los recursos.
	Prórroga No. 5 por el término de cuatro (4) meses, desde el 30 de abril hasta el 31 de agosto de 2026, o hasta el agotamiento de los recursos.
Valor total del contrato incluyendo adiciones	Dos mil diecinueve millones novecientos setenta y siete mil cuatrocientos sesenta y un pesos (\$2.019.977.461).

Fuente: Equipo de trabajo con base en documentos del Contrato 1054 de 2024.

Las dos adiciones y cinco prórrogas efectuadas al Contrato 1054 de 2024 constituyen un indicador que hace pertinente evaluar la suficiencia de la planeación inicial y las circunstancias que originaron la ampliación sucesiva del valor y del plazo contractual. No obstante, la existencia de modificaciones contractuales no demuestra por sí sola una deficiencia de planeación, por lo que el análisis debe considerar la justificación técnica, jurídica y financiera de cada modificación, el comportamiento real de la demanda de servicios logísticos, el consumo de los recursos, las necesidades sobrevinientes y la oportunidad con que se adelantaron las actuaciones destinadas a garantizar la continuidad del servicio.

Asimismo, antes de comparar las adiciones con el límite legal aplicable, deberá verificarse su valor conforme al método previsto en la normativa contractual, incluyendo, cuando corresponda, su expresión en salarios mínimos legales mensuales vigentes. A partir de esta validación podrá determinarse con precisión el porcentaje de adición y el margen disponible frente al límite establecido.

Respecto al Contrato 1054 de 2024, es importante considerar que presenta un porcentaje de adiciones equivalentes al 47,4% del valor inicial. La normativa vigente establece que las adiciones no pueden superar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

el 50% del valor original del contrato, por lo que se debe tener en cuenta este aspecto para evitar posibles incumplimientos.

Se recomienda que, en la suscripción de futuros contratos, se fortalezcan los mecanismos de planeación inicial y seguimiento financiero, de manera que se definan plazos realistas y presupuestos ajustados a las necesidades de la Entidad, evitando recurrir a múltiples prórrogas y adiciones.

OBSERVACIÓN No. 7 DEBILIDADES EN LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN SECOP II DEL CONTRATO 1054 DE 2024

Una vez revisada la documentación del Contrato 1054 de 2024 cargada en la plataforma SECOP, se observa que en el ítem “Información *presupuestal*” de la plataforma SECOP, no se encuentra actualizada en lo relativo a la ejecución presupuestal, especialmente en lo relacionado con las adiciones realizadas.

En relación con las “*facturas del contrato 2*”, se encuentran publicadas aquellas correspondientes al periodo comprendido entre julio de 2024 y octubre de 2025, todas con estado pagado. No obstante, no se evidencian los soportes correspondientes al periodo comprendido de noviembre de 2025 a abril de 2026.

Se identificó que, conforme al Decreto 1082 de 2015 y la normativa en materia de contratación pública, se establece que la publicación se debe realizar *dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición...* Es así como la entidad contratante debe publicar en el SECOP todos los documentos que soporten las fases del proceso contractual, incluyendo los CDP y CRP que garantizan la disponibilidad y el registro de los recursos presupuestales.

No obstante, se evidenció que dichos documentos no fueron cargados en la plataforma dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a su expedición o suscripción, lo cual afecta la trazabilidad, transparencia y publicación del proceso contractual. Así mismo, se observó la ausencia de algunos documentos que soportan la ejecución del contrato, limitando la verificación integral del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En consecuencia, se recomienda fortalecer los controles de seguimiento y publicación de la información contractual en SECOP, garantizando el cumplimiento normativo, el cargue oportuno, completo y actualizado de los documentos exigidos por la normativa vigente, en cumplimiento de los principios de transparencia, publicación y trazabilidad de la contratación pública.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Respuesta Emitida por el Proceso:

Frente a lo evidenciado por la Oficina de Control Interno, la Dirección Administrativa manifiesta que “No se acepta la observación toda vez que, se verificó el cargue de los documentos de facturación correspondientes al periodo comprendido entre noviembre de 2025 y abril de 2026 los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II. Como soporte se adjunta el Anexo 1 el archivo PDF que permite constatar el cargue de la documentación en la Plataforma.

Pago	Detalle	Fecha de Emisión	Fecha de Cargue	Monto	Estado	Acción
Pago 016	FACTURACION MES DE OCTUBRE 2025	21/11/2025 11:18:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	21/11/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	80.931.658 COP	Pagado	Detalle
Pago 017	FACTURACION MES DE NOVIEMBRE 2025	5/12/2025 12:20:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	94.008.845 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 018	FACTURACION MES DE DICIEMBRE DE 2025	2/03/2026 2:16:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	54.989.587 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 019	FACTURACION MES DE ENERO DE 2026	13/03/2026 2:30:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	2.707.503 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 020	FACTURACION MES DE FEBRERO 2026	27/03/2026 2:41:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	9.714.808 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 021	FACTURACION MES DE MARZO 2026	8/04/2026 2:46:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	34.771.428 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 022	FACTURACION MES DE ABRIL 2026	12/05/2026 2:57:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	11.609.915 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 023	FACTURACION MES DE MAYO 2026	12/06/2026 3:47:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	19.063.287 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

La evidencia adjunta permite subsanar cualquier diferencia de consulta y acreditar la disponibilidad actual de la documentación contractual. De acuerdo con la verificación efectuada, los documentos correspondientes al periodo objeto de observación sí existen y se encuentran incorporados en SECOP II, circunstancia que se acredita mediante los soportes aquí aportados. Adicionalmente, debe precisarse que la trazabilidad documental de la ejecución no puede analizarse exclusivamente a partir de la fecha en que determinado archivo resulte visible en la plataforma, pues durante el trámite contractual existieron actuaciones previas asociadas a la elaboración y remisión de la información, su revisión, formulación y atención de observaciones y posterior consolidación documental. En ese sentido, solicitamos que la Observación No. 11 sea valorada considerando la trazabilidad integral de la documentación y se tenga en cuenta que se ha cumplió con la generación, gestión y cargue de los soportes correspondientes al periodo objeto de revisión. En consecuencia, solicitamos tener por atendida la observación y por acreditada la incorporación de los soportes del periodo requerido”.

Análisis de la Oficina de Control Interno

Una vez verificada la respuesta remitida por la Dirección Administrativa y los soportes aportados, se evidenció que los documentos de facturación correspondientes al periodo comprendido entre noviembre de 2025 y abril de 2026 fueron cargados en la plataforma SECOP II. No obstante, al realizar la verificación mediante consulta pública, dicha documentación no se encuentra disponible para su visualización, toda vez que los registros se encuentran en estado “enviado a la entidad estatal”, situación que limita la consulta y verificación por parte de terceros y afecta la publicidad y trazabilidad de la información contractual.

Adicionalmente, la respuesta de la Dirección Administrativa se centró en la publicación de los documentos de facturación; sin embargo, no se pronunció frente a la situación observada relacionada con la actualización

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

de la información presupuestal del contrato, especialmente respecto de las adiciones realizadas, aspecto que también hizo parte del alcance de la observación.

En este sentido, si bien se evidencian acciones orientadas al cargue de la información contractual en SECOP II, persisten debilidades asociadas a la disponibilidad y visibilidad de la documentación para consulta pública, así como frente a la actualización integral de la información contractual en la plataforma. Por lo anterior, se mantiene la observación, con el fin de fortalecer los controles relacionados con la publicación, actualización y disponibilidad oportuna de la información contractual en SECOP II, garantizando los principios de transparencia, publicidad y trazabilidad de la contratación pública.

OBSERVACIÓN No. 8 DEBILIDADES EN LA OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES PARA EL TRÁMITE DE PAGO

De acuerdo con la Cláusula Tercera – Forma de Pago del anexo de condiciones Contrato No. 1054-2024, la Secretaría Distrital del Hábitat efectúa los pagos en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura y del informe de cumplimiento por parte del contratista y su respectiva aprobación por el supervisor del contrato.

No obstante, al verificar los *Certificados de cuenta de cobro persona natural y/o jurídica* (Informes mensuales) allegados por la Dirección Administrativa correspondientes a los periodos comprendidos entre enero de 2025 y abril de 2026, se evidenció que algunos informes fueron presentados con posterioridad al mes siguiente de su ejecución, como es el caso de: El informe de enero fue presentado el 11 de abril de 2025, el de febrero el 14 de mayo de 2025, el de marzo el 5 de junio de 2025, el de abril el 15 de julio de 2025, el de mayo el 11 de agosto de 2025, el de junio el 1 de septiembre de 2025 y el de diciembre el 5 de marzo de 2026.

Lo anterior evidencia debilidades en la oportunidad de presentación de los informes requeridos para el trámite de pago de las mensualidades vencidas, situación que puede afectar el seguimiento oportuno de la ejecución contractual, la verificación de las actividades desarrolladas y la adecuada gestión administrativa y financiera del contrato.

De acuerdo con la Cláusula Tercera – Forma de Pago del Contrato No. 1054-2024, se identificó que no se realizó una verificación suficiente respecto al cumplimiento de los tiempos definidos para la presentación de informes y soportes de pago.

Se recomienda a la supervisión contractual verificar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la presentación de informes mensuales por parte del contratista, con el fin de garantizar que los desembolsos se tramiten de manera oportuna y conforme a las condiciones pactadas contractualmente.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Respuesta Emitida por el Proceso:

En cuanto a la observación No. 12, la Dirección administración, “...informa que, de acuerdo con los lineamientos establecidos, respecto del cargue, revisión, tramite y pago de las facturas, se adelantaron en el momento oportuno, sin embargo, al revisar la documentación enviada por el proveedor, se evidencia falta de documentos, soportes o diferencias entre el servicio prestado y el facturado, lo que indica que desde la supervisión se ejerce el control idóneo sobre los servicios prestados versus lo facturado.

Por lo anterior, nos permitimos solicitar, considerar el retiro de esta observación, toda vez que, no es causal de un incumplimiento en la ejecución contractual”.

Análisis de la Oficina de Control Interno

La respuesta remitida por la Dirección Administrativa no desvirtúa la situación observada por esta Oficina. Si bien la dependencia señala que el trámite de revisión, validación y pago de las facturas se realizó oportunamente y que la supervisión efectuó controles sobre la documentación presentada por el contratista, la observación no está relacionada con la oportunidad del pago ni con la revisión de las facturas, sino con la presentación extemporánea de los informes mensuales requeridos contractualmente para soportar el trámite de pago.

Durante la auditoría se evidenció que varios informes de ejecución correspondientes a la vigencia 2025 fueron presentados varios meses después del período reportado, situación que demuestra que no se cumplió oportunamente con la entrega de los soportes exigidos en la Cláusula Tercera del Contrato No. 1054 de 2024.

En consecuencia, aunque la respuesta evidencia que la supervisión ejerció revisión sobre la documentación aportada por el contratista, ello no desvirtúa la debilidad identificada respecto a la oportunidad en la presentación de los informes mensuales. Por lo anterior, se mantiene la observación, con el fin de fortalecer los mecanismos de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales asociadas a la presentación oportuna de los informes requeridos para el trámite de pago.

OBSERVACIÓN No. 9 AUSENCIA DE EVIDENCIA DEL ACOMPAÑAMIENTO Y ACTUACIÓN DEL COMITÉ OPERATIVO EN EVENTOS INSTITUCIONALES

De acuerdo con la Cláusula Sexta - Supervisión y Control de ejecución del anexo de condiciones contrato No. 1054-2024, se establece que, “La SDHT designará un Comité Operativo, encargado de realizar el acompañamiento a la supervisión de los eventos que, por su magnitud, en términos de población a atender y valor del mismo, se realicen en el marco del contrato, y para el caso de los ítems no previstos, independiente de la población atender y el valor del mismo, dicho comité revisará, formulará observaciones y recomendará a los supervisores según corresponda”.

Sin embargo, tras la revisión documental, correspondiente al periodo comprendido de enero de 2025 a abril de 2026, no se evidencian soportes de la intervención, ni pronunciamiento del Comité Operativo en los eventos que, por su magnitud y valor, debían contar con este acompañamiento.

En ese sentido, se destaca el Evento 88 Primera Feria de Vivienda 2025, cuyo valor fue de \$239.842.445. A pesar de la relevancia de este evento en términos de población atendida y monto, no se encontró evidencia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

del acompañamiento del Comité Operativo a la supervisión de su ejecución, lo que constituye una debilidad en el cumplimiento de la cláusula en mención.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

La Dirección administrativa informa que *“en atención a la observación, se adjuntan soportes donde se evidencia la designación del comité y sus participantes, igualmente, cabe aclarar que esta cláusula no indica un mecanismo de verificación o participación del comité como acompañamiento en la realización de los diferentes eventos adelantados por la entidad.*

No obstante, frente al caso particular del evento 88 de 2025 se realizó reunión virtual entre los miembros el viernes 14 de febrero de 2025 (Se adjunta soporte de la citación a la reunión)

Teniendo en cuenta los soportes allegados se solicita respetuosamente considerar la observación y retirarla del presente informe”.

Análisis de la Oficina de Control Interno

Una vez revisada la respuesta y los soportes aportados por la Dirección Administrativa, se evidenció la existencia de documentos relacionados con la designación de los integrantes del Comité Operativo, así como una citación a reunión efectuada el 14 de febrero de 2025 para el Evento 88. Sin embargo, la observación no se fundamentó en la inexistencia del comité, sino en la ausencia de evidencia que permitiera verificar de manera objetiva su acompañamiento a la supervisión, así como la revisión, formulación de observaciones o recomendaciones frente a los eventos que, por su magnitud y valor, requerían su intervención.

Si bien la cláusula contractual no establece un mecanismo específico para documentar la participación del Comité Operativo, sí define unas funciones asociadas al acompañamiento de la supervisión, respecto de las cuales no se aportaron soportes que permitan evidenciar su materialización para los eventos revisados. En particular, para el Evento 88, la citación a una reunión no constituye evidencia suficiente de las actividades desarrolladas por el comité ni de los resultados o recomendaciones derivadas de su actuación.

En consecuencia, se mantiene la observación, toda vez que no fue posible verificar documentalmente el ejercicio de las funciones asignadas al Comité Operativo en el marco de los eventos objeto de revisión, situación que limita la trazabilidad del acompañamiento previsto contractualmente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 10 DEBILIDADES EN LA TRAZABILIDAD DOCUMENTAL DE COTIZACIONES Y CUADROS COMPARATIVOS

De acuerdo con el Procedimiento PS02-PR18 v2 – *Procedimiento del Operador Logístico y Sala de Juntas* para eventos con operador logístico, se establece que “Si la necesidad requerida no se encuentra contemplada dentro del tarifario de la oferta de servicios estipulados en el contrato del operador logístico, este operador presentará tres (03) cotizaciones acompañado de un cuadro comparativo”.

No obstante, para el caso del Evento E088 – Feria de Vivienda 2025, realizado en febrero del mismo año por un valor de \$239.842.445, se constató que en el SECOP no reposan la totalidad de las cotizaciones exigidas ni el cuadro comparativo correspondiente.

A partir de la revisión realizada en el SECOP y de acuerdo con lo establecido en el PS02-PR18 v2 – *Procedimiento del Operador Logístico y Sala de Juntas* para eventos con operador logístico, se determinó que no se presentaron las (3) cotizaciones con su respectivo cuadro comparativo para aquellas necesidades que no se encuentran contempladas dentro del tarifario del contrato.

Esta situación refleja una debilidad en el cumplimiento de los lineamientos establecidos, lo que afecta la trazabilidad, transparencia y justificación técnica de la contratación, limitando la verificación de que la selección del proveedor se realizó bajo el criterio de eficiencia en el uso de los recursos públicos.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

“Frente a esta observación es pertinente indicar al equipo auditor que para el tiempo de ejecución del evento E088, fechas 21, 22 y 23 de febrero de 2025, regía los lineamientos del procedimiento PS02-PR18 v1, entendiéndose que la versión No 2 se implementó a partir del día 28 de febrero de 2025, razón por la cual no es pertinente la observación, no obstante, se debe hacer la precisión conforme a lo establecido en la versión No 1, en la cual no menciona la presentación de tres (3) cotizaciones. Para lo anterior se adjunta la versión vigente para la época del evento.

Cabe aclarar que conforme a lo establecido en el anexo técnico y/o estudios previos, desde la supervisión se da cumplimiento en lo establecido en los documentos precontractuales mencionados, toda vez que. Se adelantó la gestión de la solicitud de las tres (3) cotizaciones para los ítems no contemplados en el tarifario, tal y como se ilustra a continuación”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Análisis de la Oficina de Control Interno

Revisada la respuesta presentada por la Dirección Administrativa, se acepta la precisión relacionada con la aplicación de la versión 1 del Procedimiento PS02-PR18 para la fecha de ejecución del Evento E088. No obstante, la Oficina de Control Interno evidenció que dicha versión contempla la presentación de tres (3) cotizaciones para los casos previstos en el procedimiento, razón por la cual no se comparte la interpretación expuesta por la dependencia respecto a que esta versión no menciona dicho requisito

Así mismo, los correos electrónicos aportados permiten evidenciar que para el Evento E088 se adelantó la gestión de tres (3) cotizaciones para los bienes y servicios requeridos, situación que desvirtúa la conclusión inicial relacionada con la inexistencia de dichas cotizaciones.

No obstante, durante el desarrollo de la auditoría se evidenció que estos soportes no reposaban de manera completa dentro de la documentación consultada en SECOP, situación que dio origen a la observación formulada. Frente al cuadro comparativo, si bien este no fue aportado dentro de los soportes remitidos en la respuesta, la evidencia allegada permite establecer que se adelantó un proceso de solicitud y evaluación de alternativas previa a la contratación de los servicios requeridos.

En consideración a la evidencia adicional aportada, particularmente la relacionada con la gestión de las cotizaciones requeridas, se identifican oportunidades para fortalecer los mecanismos de organización, conservación, trazabilidad y disponibilidad de los soportes documentales asociados a los procesos de adquisición de bienes y servicios, incluyendo cotizaciones, cuadros comparativos y demás documentos de respaldo, con el fin de garantizar su consulta y verificación oportuna durante los ejercicios de seguimiento y auditoría. Por lo anterior, la situación observada se reclasifica como una oportunidad de mejora orientada al fortalecimiento de los controles documentales del proceso.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 11 EVENTOS REALIZADOS - SIN NOMBRE ESPECÍFICO

A partir de la *Relación de solicitudes de eventos enero 2025 - abril 2026* allegada por la Dirección Administrativa a esta Oficina, se identificó que en la ejecución de gastos correspondiente al primer cuatrimestre de 2025 se registra un total de \$8.807.104, distribuido en conceptos de desayunos, almuerzos, refrigerios e impresos. No obstante, la información no especifica el evento o actividad institucional en el que fueron empleados estos recursos, lo que limita la trazabilidad y dificulta la verificación de su pertinencia y eficiencia.

Del total reportado, los desayunos representan \$5.275.939 (59,9%), los almuerzos \$1.584.092 (18%) y los refrigerios \$1.319.143 (15%), mientras que los impresos alcanzan \$627.930 (7%). A pesar de contar con cifras claras en valores y conceptos, en ningún caso se vinculan a actividades específicas, lo que impide evaluar la coherencia con el objeto contractual. Esta situación constituye una debilidad de gestión institucional, al no garantizar la adecuada trazabilidad de los gastos frente a los eventos que dieron origen a su ejecución.

Se recomienda implementar mecanismos de control que permitan identificar claramente la destinación de los recursos ejecutados en cada actividad o evento, así como fortalecer la revisión de la pertinencia, necesidad y proporcionalidad de los gastos incurridos, garantizando la transparencia, trazabilidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

OBSERVACIÓN No. 10 INCONSISTENCIAS EN LA LIQUIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL IVA Y DEFICIENCIAS EN LA TRAZABILIDAD DE LOS COMPONENTES FACTURADOS EN LA ADQUISICIÓN DE TIKETES AÉREOS.

Conforme a la información remitida por la Dirección Administrativa y relacionada con tiquetes aéreos entre el periodo de enero de 2025 a abril de 2026, los valores de los tiquetes aéreos asociados a eventos institucionales resultan elevados frente a lo dispuesto en el Procedimiento PS02-PR18 v2 – *Procedimiento del Operador Logístico y Sala de Juntas*, el cual establece: “*Para las solicitudes de viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, conforme a las directrices dadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el Decreto 062 del 2024 Austeridad del Gasto Público*”.

En particular, se registraron tiquetes por \$3.044.863 para el Quinto encuentro anual de la comunidad y liderazgo de mujeres (Cartagena, 4-6 de septiembre de 2025), \$4.672.307 para el Segundo encuentro alianza por la vivienda (Cartagena, 18-19 de septiembre de 2025) y \$6.607.597 para el evento Inhabitable – Banco Mundial (Medellín, 20-21 de octubre de 2025), todos correspondientes al desplazamiento de una sola persona, lo que evidencia un incumplimiento de los lineamientos internos de austeridad y eficiencia del gasto, generando riesgo de pagos no justificados y afectando la transparencia en la gestión contractual.

A continuación, se detalla la revisión realizada a la compra de estos tres (3) tiquetes aéreos:

Tabla 14. Tiquete aéreo Evento No. 209

Número de evento	E209
Nombre evento:	Inhabitable enfrentando el calor urbano extremo en América Latina y el Caribe - Banco Mundial
Fecha:	20 y 21 de octubre 2025
Destino	Medellín
Tipo de evento	Compra tiquete aéreo
Valor evento	\$6.607.597

Fuente: Relación de solicitudes de eventos enero 2025 - abril 2026, Dirección Administrativa

En el archivo denominado “*Cotización evento No. 209 – versión final*”, publicado dentro de los soportes correspondientes al informe mensual de octubre de 2025 en el SECOP, se evidencia que el IVA aplicado a los tiquetes con tarifa neta corresponde al 21,49%, en vez del 19% establecido en Colombia para vuelos nacionales. Si se hubiera aplicado la tarifa correcta, el valor del IVA sería aproximadamente \$701.820; no obstante, se registró un cobro de \$793.814, lo que representa un costo adicional de \$91.994 por este concepto, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 1. Cotización evento No. 209 tiquetes

TIQUETES AEREOS - ING. PARA TERCEROS						
SERVICIO Y/O BIEN	CANT	DIAS	VIUNITARIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
INGRESOS PARA TERCEROS						
Tiquetes Tarifa Neta	1	1	\$ 3.693.788	\$ 3.693.788	\$ 793.814	\$ 4.487.602
Tasa aeroportuaria	1	1	\$ 94.200	\$ 94.200	\$ 0	\$ 94.200
INGRESOS PROPIOS						
Tarifa Administrativa	1	1	\$ 211.000	\$ 211.000	\$ 40.090	\$ 251.090
SUBTOTAL				\$ 3.998.988	\$ 833.904	\$ 4.832.892

Fuente: Cotización evento No. 209

En la cotización se presenta la siguiente información:

Imagen 2. Cotización evento No. 209 Ingreso para terceros

SUBTOTAL LOGISTICA	\$ 0
IVA SUBTOTAL	\$ 0
TOTAL LOGISTICA	\$ 0
INGRESO PARA TERCEROS TIQUETES	\$ 6.252.263
TASA ADMINISTRATIVA	\$ 298.600
IVA TASA ADMINISTRATIVA	\$ 56.734
TOTAL TIQUETES	\$ 6.607.597
GASTOS REEMBOLSABLES	\$ 0
% INTERMEDIACION (2.6%)	\$ 0
IVA INTERMEDIACION	\$ 0
TOTAL GASTOS REEMBOLSABLES	\$ 0
VALOR TOTAL DEL EVENTO	\$ 6.607.597

Fuente: Cotización evento No. 209

A partir de estos datos, contenidos en la cotización del Evento No. 209. Se elaboró un comparativo que muestra los valores esperados frente a los valores reportados, lo cual permite visualizar de manera clara las inconsistencias identificadas:

Tabla 15. Comparativos valores reportados en la cotización del Evento No. 209 Vs. Cálculo realizado por la OCI.

Concepto	Valores reportados en la cotización del servicio	Cálculo realizado por la Oficina de Control Interno
Tiquetes netos	\$ 3.693.788	\$ 3.693.788
IVA tiquetes	\$ 793.814 (21,49%)	\$ 701.820 (19%)
Tasa aeroportuaria	\$ 94.200	\$ 94.200
Tarifa administrativa	\$ 298.600	\$ 211.000
IVA tarifa administrativa	\$ 56.734	\$ 40.090
Subtotal tiquetes	\$ 4.832.892	\$ 4.740.898
Ingreso terceros	\$ 6.252.263	\$ 4.489.808
Total evento	\$ 6.607.597	\$ 4.740.898

Fuente: Equipo de trabajo con base en documentos del Contrato 1054 de 2024.

En ese sentido, se establece que:

- El IVA de los tiquetes fue calculado al 21,49% en lugar del 19%, generando un costo adicional de \$91.994.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

- La tarifa administrativa y su correspondiente IVA no coinciden entre la tabla detallada y el resumen final de la cotización del Evento No. 209.
- El ítem *ingreso para terceros tiquetes* y el valor total del evento muestran diferencias significativas, superando en más de \$1.800.000 el cálculo esperado.

En cuanto al Evento No. 195 se tiene la siguiente información:

Tabla 16. Tiquete aéreo Evento No. 195

Número de evento	E195
Nombre evento:	Segundo encuentro alianza para la vivienda y el Hábitat en Colombia
Fecha:	18 y 19 de septiembre 2025
Destino	Cartagena
Tipo de evento	Compra tiquete aéreo
Valor evento	\$4.672.307

Fuente: Relación de solicitudes de eventos enero 2025 - abril 2026, Dirección Administrativa

En el archivo denominado “*Cotización evento No. 195 – versión final*”, publicado dentro de los soportes correspondientes al informe mensual de septiembre de 2025 en el SECOP, se evidencia que el IVA aplicado a los tiquetes con tarifa neta corresponde al 27%, en lugar del 19% establecido en Colombia para vuelos nacionales. Si se hubiera aplicado la tarifa correcta, el valor del IVA sería aproximadamente \$624.445; no obstante, se registró un cobro de \$886.101, lo que representa un costo adicional de \$261.656 por este concepto, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 3. Cotización evento No. 209 tiquetes

TIQUETES AEREOS - ING. PARA TERCEROS							
SERVICIO Y/O BIEN		CANT	DIAS	VIUNITARIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
INGRESOS PARA TERCEROS							
Tiquetes Tarifa Neta		1	1	\$ 3.286.550	\$ 3.286.550	\$ 886.101	\$ 4.172.651
Tasa aeroportuaria		1	1	\$ 92.200	\$ 92.200	\$ 0	\$ 92.200
INGRESOS PROPIOS							
Tarifa Administrativa		1	1	\$ 342.400	\$ 342.400	\$ 65.056	\$ 407.456
SUBTOTAL					\$ 3.721.150	\$ 951.157	\$ 4.672.307

Fuente: Cotización evento No. 209

Tabla 17. Comparativos valores reportados en la cotización del Evento No. 195 Vs. Cálculo realizado por la OCI.

Concepto	Valores reportados en la cotización del servicio	Cálculo realizado por la Oficina de Control Interno
Tiquetes netos	\$ 3.286.550	\$ 3.286.550
IVA tiquetes	\$ 886.101 (27%)	\$ 624.445 (19%)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Concepto	Valores reportados en la cotización del servicio	Cálculo realizado por la Oficina de Control Interno
Tasa aeroportuaria	\$ 92.200	\$ 92.200
Tarifa administrativa	\$ 342.400	\$ 342.400
IVA tarifa administrativa	\$ 65.056	\$ 65.056
Subtotal tiquetes	\$ 4.672.307	\$ 4.410.651
Ingreso para terceros tiquetes	\$ 4.264.851	\$ 4.003.195
Total evento	\$ 4.672.307	\$ 4.410.651

Fuente: Equipo de trabajo con base en documentos del Contrato 1054 de 2024.

En ese sentido, se establece que:

- El IVA de los tiquetes fue calculado al 27% en lugar del 19%, generando un costo adicional de \$261.657.

En cuanto al Evento No. 188 se tiene la siguiente información:

Tabla 18. Tiquete aéreo Evento No. 188.

Número de evento	E188
Nombre evento:	Quinto encuentro anual de la comunidad y liderazgo de mujeres
Fecha:	4 y 6 de septiembre 2025
Destino	Cartagena
Tipo de evento	Compra tiquete aéreo
Valor evento	\$3.044.863

Fuente: Fuente: Relación de solicitudes de eventos enero 2025 - abril 2026, Dirección Administrativa

En el archivo denominado “*Cotización evento No. 188 – versión final*”, publicado dentro de los soportes correspondientes al informe mensual de septiembre de 2025 en el SECOP, se evidencia que el IVA aplicado a los tiquetes con tarifa neta corresponde al 19%, establecido en Colombia para vuelos nacionales.

A partir de la revisión de la información allegada por la Dirección Administrativa y la publicada en el SECOP correspondiente al *Contrato No. 1054 de 2024*, así como lo dispuesto en el Procedimiento *PS02-PR18 v2 – Operador Logístico y Sala de Juntas*, en el cual se indica “*Para las solicitudes de viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, conforme a las directrices dadas por la Alcaldía mayor de Bogotá en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el Decreto 062 del 2024, “Austeridad del Gasto Público”*”, se estableció que los valores de los tiquetes aéreos asociados

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

a eventos institucionales resultan elevados frente a lo establecido en el procedimiento institucional, en el Decreto 645 de 2025 sobre austeridad del gasto público y los precios de referencia en el mercado.

En particular, se registraron montos de \$3.044.863 (Evento No. 188), \$4.672.307 (Evento No. 195) y \$6.607.597 (Evento No. 209) para desplazamientos individuales a Cartagena y Medellín, cifras que superan los parámetros definidos en los lineamientos internos, en la normativa vigente y en los precios de referencia del mercado. Adicionalmente, se evidencian debilidades en el cálculo del valor total de los tickets correspondientes a los eventos No. 209 y 195, lo que influye directamente en el valor pagado por estos servicios.

La compra de tickets en condiciones desfavorables de precio ocasiona una ineficiencia en el gasto público, al generar sobrecostos superiores respecto al valor de referencia, lo que incrementa el riesgo de pagos no justificados y afecta la transparencia en la gestión contractual. Esta situación se origina en la ausencia de una definición clara sobre el momento oportuno para la adquisición de tickets aéreos, lo que permite, por ejemplo, compras de última hora sin control de precios y genera variaciones significativas en los costos.

Esta situación refleja un incumplimiento de los lineamientos de austeridad y control del gasto, generando un riesgo de pagos no justificados y afectando los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad en la administración de los recursos públicos.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada.

Adicionalmente, mediante Memorando No. 3-2026-11168 del 27 de agosto de 2026, con asunto “*Alcance memorando número 3-2026-10063 con asunto respuesta radicado No. 3-2026-9864 Remisión informe preliminar auditoría proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura*”, la Dirección Administrativa remitió información complementaria a la respuesta inicialmente presentada. Al respecto, si bien la Oficina de Control Interno realizó la revisión de las consideraciones y soportes adicionales allegados, se precisa que dicha información fue remitida de manera extemporánea frente al plazo establecido para la presentación de respuestas al Informe Preliminar de Auditoría. En este sentido, la valoración de la respuesta y de la información complementaria se efectuará conforme a los elementos que resulten procedentes para el análisis de la observación. Así mismo, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso mediante el memorando No. 3-2026-10426:

Frente a la Observación No. 10, referente a posibles debilidades en la adquisición de tickets aéreos para eventos institucionales, debido a que algunos desplazamientos presentaron valores elevados frente a los lineamientos de austeridad del gasto. Adicionalmente, se evidenciaron posibles inconsistencias en la liquidación de conceptos como IVA, tarifa administrativa e ingresos para terceros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

En ese sentido, la Dirección Administrativa informa: *“De acuerdo con la observación adelantada por el equipo auditor, nos permitimos informar que se solicitarán las respectivas aclaraciones al contratista sobre los valores facturados respecto de los eventos mencionados”.*

Respuesta Emitida por el Proceso mediante el memorando No. 3-2026-11168:

“En esta ocasión presente para su revisión y consideración la siguiente información frente: a la lo observado por el equipo auditor en “OBSERVACIÓN No. 15 EVENTOS REALIZADOS – TIQUETES AÉREOS”, lo anterior con el fin de que puede ser analizada y tenido en cuenta para la presentación final del informe, conforme a la agenda programada:

Los hechos objeto de análisis ocurrieron durante los meses de septiembre y octubre de 2025. Para ese momento se encontraba vigente el Decreto Distrital 062 de 2024, “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la Administración Distrital”. Esta norma establecía criterios generales de eficiencia, eficacia y economía, así como principios de planeación, transparencia, legalidad, autocontrol y austeridad.

En materia de viajes y viáticos, el artículo 8 del citado decreto disponía que debían preferirse los eventos virtuales frente a las actividades que implicaran desplazamiento físico y que, cuando la asistencia presencial resultara necesaria, debían observarse las reglas aplicables a la comisión de servicios, viáticos y gastos de viaje.

No obstante, la disposición referida no establece un valor máximo general aplicable a los tiquetes aéreos, ni previó que el hecho de que un pasaje presentara un valor superior a una tarifa de referencia del mercado constituyera, por sí solo, un incumplimiento de las medidas de austeridad. En tal sentido, la evaluación de cada operación requiere considerar las circunstancias particulares que incidieron en la determinación de la tarifa y las condiciones existentes al momento de la adquisición o modificación del respectivo itinerario.

Respecto de la clase tarifaria, el Procedimiento PS02-PR18 v2 establece que las solicitudes de viajes aéreos nacionales e internacionales de los servidores de la Entidad deben realizarse en clase económica o en una tarifa que no supere el costo de esta.

De la documentación disponible no se evidencia que los tiquetes asociados a los eventos Nos. 188, 195 y 209 hubieren sido adquiridos en clase ejecutiva, primera clase o en una categoría superior a la clase económica. Por consiguiente, no se advierte acreditado el supuesto fáctico necesario para concluir el desconocimiento de la regla prevista en el procedimiento institucional.

El valor nominal de un tiquete aéreo, analizado de manera aislada, no permite determinar la clase tarifaria adquirida ni establecer que existía una alternativa equivalente de menor valor al momento de la compra. Para realizar una comparación objetiva y en condiciones de equivalencia, resulta necesario considerar, entre otros factores, la fecha y hora de la solicitud, la disponibilidad efectiva de vuelos, la ruta, los horarios requeridos, la agenda institucional, las condiciones de cambio y reembolso, el equipaje incluido, la anticipación de la compra y los tiempos de desplazamiento.

En consecuencia, se solicita que la situación sea valorada con fundamento en los tiquetes electrónicos, las reservas, las facturas, las cotizaciones y los demás soportes expedidos por el operador logístico y no únicamente a partir del valor total registrado en las cotizaciones de los eventos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Cabe resaltar que los eventos objeto de la presente observación se desarrollaron en cumplimiento de la misión institucional y atendiendo necesidades del servicio propias de la Entidad, en su condición de cabeza del Sector Hábitat. La participación en dichos espacios obedeció a requerimientos institucionales y a actividades relacionadas con el ejercicio de las competencias asignadas a la Secretaría.

La programación, el agendamiento y las eventuales modificaciones de los desplazamientos no dependen exclusivamente de la agenda institucional de la Secretaría. Estas circunstancias también se encuentran condicionadas por la dinámica de las actividades convocadas, la disponibilidad de los participantes, los requerimientos efectuados por otras instancias de la Administración Distrital y las decisiones necesarias para asegurar la adecuada y oportuna prestación del servicio.

De igual manera, es pertinente indicar que el valor de los tiquetes aéreos está sujeto a las dinámicas del mercado y a las políticas tarifarias definidas por las aerolíneas. Entre los factores que inciden en su precio se encuentran la disponibilidad de cupos, la anticipación con la cual se realiza la compra, la demanda existente para la ruta y fecha requeridas, los horarios seleccionados, las condiciones de la tarifa y las modificaciones que puedan producirse con posterioridad a la expedición inicial del tiquete.

Los valores totales registrados para los tiquetes aéreos correspondientes a los eventos No. 188, por valor de \$3.044.863; No. 195, por valor de \$4.672.307; y No. 209, por valor de \$6.607.597, comprenden los componentes consignados en las respectivas tirillas y formatos de cotización y registro de la información.

Sin embargo, los formatos utilizados para la cotización, aprobación y registro institucional no contemplan un ítem específico que permita identificar de manera separada los valores asociados a cambios de itinerario, penalidades, diferencias tarifarias u otros cargos generados por las aerolíneas como consecuencia de modificaciones realizadas con posterioridad a la expedición inicial de los tiquetes.

Por tanto, la ausencia de una discriminación individual de tales conceptos en dichos formatos no permite concluir que estos no se hubieren causado. Esta circunstancia responde a la estructura de consolidación de la información empleada por el operador logístico y al formato institucional dispuesto para la aprobación del evento, en el cual se registra el valor final del servicio requerido.

En ese sentido, el valor aprobado y pagado en cada evento puede incorporar ajustes derivados de modificaciones de itinerario requeridas por necesidades del servicio. Tales circunstancias no obedecieron a decisiones discrecionales o injustificadas de la Entidad, sino a la necesidad de garantizar el cumplimiento oportuno de requerimientos institucionales, dentro de las alternativas efectivamente disponibles al momento de gestionar la respectiva modificación.

Respecto de la diferencia identificada en el IVA para los eventos Nos. 195 y 209, se precisa que esta no corresponde, en principio, a un mayor valor pagado por concepto del impuesto sobre las ventas IVA, cuya tarifa general aplicable es del 19%.

La diferencia advertida obedece a que los formatos de cotización y registro utilizados no incluyen ítems independientes que permitan discriminar los valores derivados de modificaciones de itinerario, penalidades, cargos por cambio o diferencias tarifarias aplicadas por las aerolíneas con ocasión de ajustes posteriores a la expedición inicial de los tiquetes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

En consecuencia, el porcentaje obtenido al relacionar el valor total registrado como IVA frente al valor neto del ticket permite concluir, que se identificó una inconsistencia de clasificación en los cuadros de cotización, toda vez que se incluyeron valores que no correspondían y que no se encontraban establecidos en el formato institucional, entendiéndose que en dicho cálculo se incorporó componentes adicionales asociados a la modificación de los tickets, los cuales no se encuentran desagregados en la estructura del formato, pero que a continuación se relaciona la discriminación de los cobros realizados para los respectivos eventos.

Lo anterior se acredita con los soportes documentales que se presentan a continuación, en los cuales se evidencia la necesidad de la entidad en realizar la modificación de los itinerarios correspondientes a cada uno de los siguientes eventos y la aclaración sobre los valores reportados en la casilla IVA:

EVENTO 188

Respecto del Evento No. 188, se precisa que la participación de la Secretaría Distrital del Hábitat, Vanessa Alexandra Velasco Bernal, en el “Quinto Encuentro Anual de la Comunidad de Liderazgo Mujeres en Juntas Directivas: Resiliencia, Innovación y Cambio”, realizado en la ciudad de Cartagena, obedeció al cumplimiento de compromisos institucionales de la Entidad. La funcionaria contaba con una intervención y participación programada dentro de la agenda oficial del encuentro.

La gestión del desplazamiento se adelantó en observancia de las medidas de austeridad, eficiencia y racionalidad del gasto público aplicables a la Entidad. En consecuencia, los tickets fueron adquiridos en clase económica, conforme a los lineamientos institucionales y a las disposiciones aplicables para la adquisición de pasajes aéreos de los servidores públicos.

Para las fechas en que debía efectuarse el desplazamiento, se presentó una alta demanda del servicio de transporte aéreo con destino a la costa atlántica de Colombia, asociada, entre otros factores, a la realización de un partido por eliminatorias al mundial de la Selección Colombia. Esta circunstancia afectó significativamente la disponibilidad de vuelos y tickets en clase económica para la ruta directa Bogotá – Cartagena.

Ante la ausencia de disponibilidad de vuelos directos en esta clase tarifaria que permitieran garantizar la asistencia oportuna de la Secretaría al evento, se revisaron las alternativas de transporte aéreo disponibles para las fechas y horarios requeridos.

Como resultado de dicha revisión, se determinó que la adquisición de tickets en clase económica, con escala en la ruta Bogotá–San Andrés–Cartagena, constituía la alternativa disponible, razonable y viable para asegurar el cumplimiento oportuno del compromiso institucional.

Posteriormente, fue necesario modificar el itinerario inicialmente previsto debido a una circunstancia sobrevenida relacionada con necesidades del servicio. En particular, la Secretaría Distrital del Hábitat fue convocada por el señor Alcalde Mayor de Bogotá a una reunión programada para las 3:00 p. m. del 5 de septiembre de 2025, en la Casa de la Movilidad. Esta situación hizo necesario que la funcionaria interrumpiera su participación en el evento y regresara a Bogotá para atender dicho requerimiento institucional.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

En consecuencia, se requirió gestionar con carácter urgente y con poca antelación la modificación del vuelo de regreso. Esta circunstancia incidió en las condiciones tarifarias inicialmente cotizadas, dado que las modificaciones de itinerario efectuadas próximas a la fecha de salida están sujetas a la disponibilidad de vuelos, a las condiciones de la tarifa inicialmente adquirida y a las tarifas vigentes al momento de gestionar el cambio. Asimismo, pueden generar diferencias tarifarias, penalidades u otros cargos asociados a la modificación, conforme a las condiciones establecidas por las aerolíneas.

La adquisición inicial del ticket y la posterior modificación del itinerario no obedecieron a decisiones discrecionales orientadas a seleccionar rutas o tarifas de mayor valor. Por el contrario, respondieron a condiciones excepcionales de oferta y demanda del mercado aéreo, a la limitada disponibilidad de vuelos directos en clase económica y a la necesidad de garantizar tanto la participación de la Secretaría en la agenda oficial del encuentro como el cumplimiento oportuno de una convocatoria efectuada por el Alcalde Mayor.

Lo anterior se encuentra acreditado mediante los soportes documentales correspondientes, incluidos los documentos de convocatoria, las reservas, los tickets electrónicos, las solicitudes de modificación y los documentos emitidos por el operador logístico y las aerolíneas. En este sentido, el valor final del desplazamiento debe analizarse considerando las condiciones particulares de disponibilidad existentes al momento de la compra y de la modificación, así como los costos efectivamente generados por el cambio requerido para atender necesidades del servicio.

EVENTO 195

Respecto de este evento, se presentó una situación similar a la expuesta en el punto anterior, relacionada con la necesidad de realizar modificaciones a los itinerarios inicialmente previstos, como consecuencia de circunstancias sobrevinientes asociadas a necesidades del servicio y a requerimientos efectuados por el superior jerárquico, ajenos a la voluntad de la pasajera.

La adquisición inicial de los tickets y las modificaciones posteriores se adelantaron en observancia de las medidas de austeridad, eficiencia y racionalidad del gasto público aplicables a la Entidad. En tal sentido, los tickets fueron adquiridos en clase económica, de conformidad con los lineamientos institucionales y las disposiciones aplicables para la compra de pasajes aéreos de servidores públicos.

En este caso, los cambios de vuelo fueron gestionados oportunamente, atendiendo las condiciones de disponibilidad existentes, las necesidades del servicio y las condiciones tarifarias aplicables al momento de efectuar cada modificación. Se cuenta con los soportes documentales que acreditan las solicitudes de cambio, las modificaciones realizadas y los valores generados con ocasión de estas.

Ahora bien, frente a la observación relacionada con la discriminación del IVA, se identificó una inconsistencia en la clasificación de los conceptos dentro del cuadro de cotización. Específicamente, al momento de efectuar modificaciones a los tickets, el valor correspondiente a las penalidades era registrado en la casilla denominada “IVA tarifa neta”, debido a que el formato utilizado para la cotización no contaba con una columna independiente destinada a discriminar dicho concepto.

Esta situación explica la diferencia advertida entre el valor registrado en dicha casilla y el cálculo individual del IVA realizado en el marco de la auditoría. Por lo tanto, es importante precisar que no se

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

trató de un cobro adicional o carente de soporte, sino de una inconsistencia en la imputación del concepto dentro del formato utilizado para la cotización.

Con el fin de subsanar y aclarar dicha situación, se adjunta el cuadro ajustado, en el cual se discriminan adecuadamente los diferentes conceptos asociados a los cambios efectuados, junto con los respectivos soportes documentales. El detalle se resume de la siguiente manera:

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidencia que los valores correspondientes a las penalidades aplicadas por las modificaciones de los tiquetes son consistentes con el valor total de la cotización y cuentan con el respectivo soporte. En consecuencia, no se evidencia un cobro adicional o diferente a los valores efectivamente generados con ocasión de los cambios realizados.

Finalmente, se aclara que la situación descrita se originó en las limitaciones del formato establecido para el trámite y gestión de los tiquetes aéreos, toda vez que este no contemplaba una casilla específica para la discriminación de los valores correspondientes a penalidades por cambios. Por esta razón, dichos valores fueron registrados inicialmente en una casilla “que no correspondía a su naturaleza contable, circunstancia que se corrige y precisa mediante el cuadro ajustado que se anexa.

EVENTO 209

Respecto de este evento, se presentó una situación similar a la expuesta en el punto anterior, relacionada con la necesidad de realizar modificaciones a los itinerarios inicialmente previstos, como consecuencia de circunstancias sobrevinientes asociadas a necesidades del servicio y a requerimientos efectuados por el superior jerárquico, ajenos a la voluntad de la pasajera.

La adquisición inicial de los tiquetes y las modificaciones posteriores se adelantaron en observancia de las medidas de austeridad, eficiencia y racionalidad del gasto público aplicables a la Entidad. En tal sentido, los tiquetes fueron adquiridos en clase económica, de conformidad con los lineamientos institucionales y las disposiciones aplicables para la compra de pasajes aéreos de servidores públicos.

En este caso, los cambios de vuelo fueron gestionados oportunamente, atendiendo las condiciones de disponibilidad existentes, las necesidades del servicio y las condiciones tarifarias aplicables al momento de efectuar cada modificación. Se cuenta con los soportes documentales que acreditan las solicitudes de cambio, las modificaciones realizadas y los valores generados con ocasión de estas.

Al igual que en el Evento 195, se identificó que en el cuadro de cotización original el valor correspondiente a la penalidad generada por los cambios de tiquete fue registrado en la casilla denominada “IVA de tarifa neta”. Esta situación generó una diferencia aparente frente al cálculo efectuado por la auditoría, debido exclusivamente a la forma en que fueron discriminados los conceptos dentro del formato de cotización.

Con el propósito de aclarar esta situación, se adjunta el cuadro ajustado, en el cual se discriminan de manera independiente y adecuada los valores correspondientes a la tarifa neta, IVA, penalidad, tasas aeroportuarias, tarifa administrativa y demás conceptos que integran el valor total de la cotización. Igualmente, se aportan el expediente y los respectivos soportes económicos que respaldan los valores relacionados con el evento.

	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

En consecuencia, de la revisión de la información y de los soportes aportados, no se evidencia un incumplimiento de las disposiciones aplicables ni la existencia de cobros adicionales o indebidos frente a los valores contractualmente establecidos. La diferencia advertida obedece a una inconsistencia en la clasificación y discriminación de los conceptos dentro del formato de cotización utilizado, particularmente respecto del registro de la penalidad en una casilla que no correspondía a su naturaleza.

Por lo anterior, se precisa que dicha inconsistencia no representó un mayor valor cobrado ni un pago indebido por parte de la entidad, toda vez que los valores que conforman el costo total de los tiquetes se encuentran debidamente soportados y corresponden a los conceptos efectivamente generados con ocasión de las modificaciones realizadas.

Esta aclaración permite diferenciar el error de clasificación presentado en el formato de la efectiva aplicación y cobro de las tarifas, evidenciándose que la totalidad de los valores facturados cuenta con el respectivo soporte económico.

Con fundamento en lo anterior, se solicita respetuosamente, sea ajustar la observación, de ser procedente, para que refleje una debilidad de control documental y de parametrización del formato, en lugar de un mayor valor pagado debido a que no se encuentra acreditado de manera suficiente que los valores reconocidos hayan correspondido a tiquetes adquiridos en una categoría superior a la económica, que se haya pagado un IVA mayor al legalmente causado, o que se hayan efectuado pagos sin causa o sin soporte. Las inconsistencias identificadas se relacionan principalmente con la clasificación y desagregación de los conceptos en el formato utilizado, situación que será ajustada, sin que ello implique necesariamente la configuración de un daño patrimonial o de un incumplimiento contractual.

En consecuencia, se adjunta la documentación correspondiente, junto con el detalle de los conceptos que integran el valor total del evento —incluidos, cuando haya lugar, la tarifa neta, los impuestos, las tasas aeroportuarias, la tarifa administrativa, las diferencias tarifarias y las penalidades por cambio—, con el fin de facilitar la verificación de las tarifas aplicadas, los valores facturados y la justificación de los ajustes efectuados.

Análisis de la Oficina de Control Interno frente a:

Memorando No. 3-2026-10426 del 14/08/2026:

La respuesta presentada por la Dirección Administrativa no desvirtúa las situaciones identificadas durante la auditoría relacionadas con los elevados valores de algunos tiquetes aéreos frente a los lineamientos de austeridad del gasto ni las diferencias observadas en la liquidación de conceptos asociados a los eventos revisados. Adicionalmente, no se aportan soportes que permitan aclarar las situaciones observadas; por el contrario, se informa que se solicitarán aclaraciones al contratista. En consecuencia, se mantiene la observación, con el fin de que la dependencia adelante las verificaciones correspondientes y adopte las acciones que resulten pertinentes.

Memorando No. 3-2026-11168 del 27/08/2026:

Mediante el memorando No. 3-2026-11168 del 27 de agosto de 2026, la Dirección Administrativa dio alcance a la respuesta enviada mediante radicado No. 3-2026-10063 del 10 de agosto de 2026, aportando información adicional relacionada con la validación de los costos y la liquidación de los tiquetes aéreos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

observados. Lo anterior, en consideración a que en la respuesta inicial la dependencia manifestó que solicitaría al contratista las aclaraciones correspondientes respecto de los valores facturados en los eventos objeto de revisión. En este contexto, se efectuó el análisis de la documentación complementaria remitida con el propósito de verificar la procedencia de los valores cobrados y la suficiencia de los soportes aportados.

Como resultado de la revisión de la información complementaria correspondiente a los eventos 188, 195 y 209, se estableció que los mayores valores registrados frente a los tickets inicialmente emitidos obedecieron a modificaciones de itinerarios, diferencias tarifarias, penalidades y otros cargos asociados a las necesidades del servicio. Asimismo, se verificó que los tickets fueron adquiridos en clase económica y que la documentación aportada desvirtúa la existencia de sobrecostos injustificados derivados de la categoría del ticket.

No obstante, se identificó una debilidad en la clasificación y presentación de los conceptos dentro del formato de cotización, debido a que valores correspondientes a penalidades y otros cargos fueron registrados en una casilla denominada “IVA tarifa neta”. Esta situación dificultó identificar de manera independiente y verificable la tarifa neta, los impuestos, las tasas aeroportuarias, las diferencias tarifarias, las penalidades y los demás componentes del valor facturado.

En consecuencia, la observación se mantiene exclusivamente respecto de la deficiencia en la discriminación, presentación y trazabilidad de los componentes facturados. La evidencia examinada no permite concluir que se haya liquidado o pagado un IVA superior al legalmente causado ni que se hubieran reconocido cobros sin soporte. Se recomienda ajustar el formato utilizado, incorporando campos independientes para cada concepto, y establecer una validación previa por parte de la supervisión contractual.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 12 INCORPORACIÓN DE CLAUSULAS AMBIENTALES EN LOS CONTRATOS DEL OPERADOR LOGISTICO

En la revisión del Contrato No. 1054 de 2024 se evidenció que actualmente no contempla cláusulas ambientales dentro de sus disposiciones, lo cual representa una limitación frente a la gestión ambiental institucional. La ausencia de estas cláusulas implica que el contrato no establece obligaciones específicas para el operador logístico en materia de prevención y mitigación de impactos ambientales derivados de la ejecución de las actividades contratadas.

Considerando el objeto del contrato, se recomienda que en la elaboración y suscripción de futuros contratos del operador logístico se incluyan cláusulas ambientales orientadas a la mitigación y prevención de impactos negativos al ambiente. Dichas disposiciones deben promover prácticas sostenibles, tales como la utilización de elementos biodegradables, evitar el consumo de plásticos de un solo uso y la implementación de una adecuada separación de residuos, fortaleciendo así el compromiso institucional con la protección ambiental y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

PS02-PR19Procedimiento para el traslado o reintegro de bienes

OBSERVACIÓN No. 11 DEBILIDADES ESTRUCTURALES EN EL SOPORTE, CONTROL Y ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRASLADOS DE BIENES.

Como resultado de la verificación de la información suministrada por la Dirección Administrativa los días 9 y 24 de junio de 2026, se evidenció que, de un total de sesenta y cinco (65) registros de traslado seleccionados para revisión, respecto de los cuales se solicitó el soporte correspondiente mediante el formato PS02-FO917 – Traslado o Reintegro de Bienes, únicamente se aportó evidencia documental de siete (7) traslados.

Adicionalmente, en la revisión de los formatos suministrados se observó que ninguno cuenta con la firma de validación del proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura ni con el consecutivo asignado por el sistema JSP7. Asimismo, se evidenció que la entidad no dispone de información o registros sistematizados correspondientes a los traslados realizados durante la vigencia 2025, para el período anterior al mes de diciembre.

Lo anterior incumple lo establecido en las políticas de operación b) y g) del procedimiento, las cuales disponen que toda modificación de ubicación o custodia de los bienes debe soportarse y legalizarse mediante el formato PS02-FO917. De igual forma, incumple la actividad 5 del procedimiento, que establece la asignación del consecutivo generado automáticamente por el sistema JSP7 para garantizar la trazabilidad del trámite, así como la actividad 7 de las versiones 2 y 3 del procedimiento, que dispone la obligación de archivar los documentos soporte de los traslados o reintegros en los expedientes correspondientes.

Esta situación podría obedecer a debilidades en los controles implementados para la administración, conservación y archivo de la documentación que soporta los movimientos de bienes, así como a deficiencias en los mecanismos establecidos para garantizar la continuidad y preservación de la información durante los cambios de responsables del proceso.

Como consecuencia, se incrementa el riesgo de pérdida de la trazabilidad sobre los movimientos de los bienes, errores en la asignación y custodia de los activos, dificultades para determinar responsabilidades frente a eventuales pérdidas o inconsistencias patrimoniales y afectación económica al patrimonio público derivada de deficiencias en la administración del inventario institucional.

Se recomienda fortalecer los controles establecidos para la gestión de los traslados de bienes muebles, asegurando que la totalidad de los movimientos de bienes se encuentren debidamente soportados mediante el formato PS02-FO917, cuenten con las validaciones, firmas y consecutivos definidos en el procedimiento y sean incorporados oportunamente en los expedientes documentales correspondientes.

Asimismo, se sugiere implementar mecanismos de seguimiento y control que garanticen la conservación, disponibilidad y trazabilidad de la documentación asociada a los traslados de bienes, así como adoptar medidas que aseguren la continuidad de la información y del archivo documental durante los cambios de responsables del proceso.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

“Frente a la presente observación, es pertinente informar que, si bien para la vigencia 2025 se identificó una oportunidad de mejora relacionada con el soporte de los movimientos registrados en el sistema de inventarios JSP7, en la actualidad todo movimiento o registro efectuado en dicho aplicativo se encuentra respaldado mediante el formato PS02-FO917, debidamente diligenciado, con el propósito de garantizar la trazabilidad de las operaciones realizadas y fortalecer la calidad, integridad y confiabilidad de la información registrada.

Como evidencia de la implementación de esta medida, se anexa una muestra de los formatos PS02-FO917 diligenciados durante la presente vigencia 2026, los cuales permiten verificar la aplicación del control establecido para el registro de los movimientos en el sistema de inventarios, en caso de requerir hacer la revisión de todos los formatos PS02-FO917, correspondientes a la vigencia, podemos facilitar el SharePoint en donde estos reposan. (...)”

Análisis de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta presentada por la Dirección Administrativa y los ocho (8) formatos PS02-FO917 allegados como evidencia, la Oficina de Control Interno considera que la información aportada no desvirtúa las situaciones identificadas en la observación.

Durante el desarrollo de la auditoría fueron aportados siete (7) formatos de traslado. De estos, dos (2) correspondían a la vigencia 2026 y se evidenció que no contaban con la firma de validación por parte del proceso de bienes, servicios e infraestructura, ni con el consecutivo asignado por el sistema JSP7, situación que fue considerada en la observación formulada.

Con la respuesta al informe preliminar, el área allega ocho (8) formatos adicionales, respecto de los cuales se evidencia que actualmente cuentan con la firma de validación. Sin embargo, los formatos remitidos no se encuentran completamente diligenciados, toda vez que persiste la ausencia del consecutivo asignado por el sistema JSP7 y, en cuatro (4) formatos correspondientes a la versión 2, no se encuentra diligenciado el período respectivo.

De igual manera, los ocho (8) formatos aportados con la respuesta corresponden a una muestra y no permiten desvirtuar el resultado de la verificación efectuada durante la auditoría, en la cual, de un total de sesenta y cinco (65) registros de traslado seleccionados para revisión, inicialmente solo se contó con evidencia documental de siete (7) traslados.

Asimismo, la evidencia adicionada no controvierte la situación relacionada con la ausencia de información o registros sistematizados correspondientes a los traslados realizados durante la vigencia 2025 para el período anterior al mes de diciembre, condición que también hizo parte de la observación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Por lo anterior, se evidencia que persisten deficiencias relacionadas con el diligenciamiento y trazabilidad de los formatos, y no se aportan elementos suficientes que permitan desvirtuar las demás condiciones identificadas durante la auditoría.

En consecuencia, los argumentos y evidencias aportados no desvirtúan integralmente la condición evidenciada y la Observación No. 11 se mantiene.

OBSERVACIÓN No. 12 DEBILIDADES EN LOS MECANISMOS DE CONTROL, ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y TRÁMITE DE BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ENTIDAD.

En revisión de la información suministrada por la Dirección Administrativa, en atención a la solicitud realizada por esta Oficina relacionada con los bienes extraviados con corte a mayo de 2026, se evidenció el archivo denominado "RELACION DE BIENES NO ENCONTRADOS Y REGISTRADOS EN EL SISTEMA JSP7 SIN RESPONSABLE", el cual contiene la totalidad de los elementos clasificados como "faltantes", en razón a que no fueron ubicados durante la toma física de inventarios realizada al cierre de la vigencia 2025.

De acuerdo con la información reportada, esta situación corresponde a dos mil seiscientos treinta (2.630) activos, cuyo valor asciende a seis mil treinta y dos millones quinientos cuarenta y dos mil ochocientos noventa y nueve pesos (\$6.032.542.899), cuyo detalle se presenta en el Anexo 1 del presente informe.

Ahora bien, el procedimiento para la baja de bienes, en el literal f) de las políticas de operación, establece que:

"La Dirección Administrativa enviará una comunicación interna a la Subsecretaría Corporativa, junto con el listado y el acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que esta revise, apruebe y tramite la firma de la resolución de baja y disposición de los bienes previamente autorizados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La Subsecretaría Corporativa emitirá el respectivo acto administrativo requerido por la Dirección Financiera para la actualización de los libros contables de la entidad."

En atención a lo anterior, la Oficina de Control Interno efectuó el cruce de la información correspondiente a los activos reportados como faltantes con los bienes incluidos en la Resolución No. 437 del 5 de mayo de 2026, "Por la cual se ordena la baja y la disposición final de bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital del Hábitat", expedida por la Subsecretaría Corporativa.

Como resultado de las validaciones efectuadas, se identificaron las siguientes situaciones:

1. De acuerdo con la información confirmada por la Dirección Administrativa, los dos mil seiscientos treinta (2.630) activos reportados como no encontrados no tenían asignado un responsable al momento de su identificación como faltantes.
2. En los conceptos de diagnóstico de baja suministrados por la Dirección Administrativa se evidenció que, para once (11) elementos (computadores, escáneres y un celular), el diagnóstico final registrado corresponde a "Se evidenció deterioro físico por...". No obstante, dicho concepto resulta inconsistente con la condición inicialmente reportada para estos bienes, toda vez que la misma

	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Dirección Administrativa informó que dichos elementos no habían sido encontrados durante la toma física de inventarios.

3. En la información suministrada por la Dirección Administrativa se evidenció que, para once (11) bienes (computadores, escáneres y celular), el concepto técnico utilizado para soportar el trámite de baja corresponde a deterioro físico, obsolescencia tecnológica y fin de vida útil. No obstante, dichos bienes hacían parte del listado de activos reportados como no encontrados durante la toma física de inventarios, situación que evidencia una inconsistencia entre la condición inicialmente reportada y la información que soporta el proceso de baja.
4. De los dos mil seiscientos treinta (2.630) activos inicialmente reportados como no encontrados, treinta y tres (33), por valor de \$25.464.424, fueron incorporados al trámite de baja. Respecto de los dos mil quinientos noventa y siete (2.597) bienes restantes, por valor de \$6.007.078.475, al cierre de la auditoría se encontraba pendiente culminar la depuración y determinar su situación física, administrativa y contable, así como definir las actuaciones procedentes en cada caso.

Durante el desarrollo de la auditoría, mediante correo electrónico del 25 de junio de 2026, la Dirección Administrativa informó que viene adelantando acciones orientadas a la depuración y validación de los bienes identificados como faltantes en la toma física de inventarios de la vigencia 2025, entre las cuales se encuentran: i) la programación de la toma física de inventarios para la vigencia 2026; ii) la implementación de nuevas placas de inventario con código QR para mejorar la identificación de los bienes; y iii) la depuración de las familias de inventario de acuerdo con la naturaleza y el costo histórico de los activos.

Si bien estas actividades evidencian el inicio de acciones orientadas al fortalecimiento del control de inventarios, al momento del cierre de la auditoría no se evidenció que dichas medidas hubieran concluido ni que permitieran regularizar la situación administrativa de los dos mil quinientos noventa y siete (2.597) activos pendientes de surtir el procedimiento de baja.

Las situaciones identificadas evidencian debilidades en los controles de registro, custodia, seguimiento, actualización y verificación de los bienes muebles de la entidad, particularmente en la asignación y actualización de responsables, la conciliación entre los inventarios físicos y los registros administrativos, así como en la aplicación oportuna del procedimiento establecido para la baja de bienes. De igual forma, las inconsistencias observadas entre el diagnóstico registrado para algunos bienes y la condición inicialmente reportada evidencian deficiencias en la validación y trazabilidad de la información que soporta el proceso de baja.

Estas situaciones incrementan el riesgo de pérdida, extravío, uso indebido o apropiación de bienes públicos, así como de mantener registros administrativos y contables que no reflejen razonablemente la realidad de los bienes administrados por la entidad. Adicionalmente, el hecho de que un número significativo de activos reportados como no encontrados permanezca pendiente de surtir el trámite de baja incrementa el riesgo de que los registros administrativos y contables no reflejen de manera razonable la realidad de los bienes administrados por la entidad.

Como consecuencia de lo anterior, podría presentarse una afectación al patrimonio público, derivada de la imposibilidad de recuperar o determinar la responsabilidad sobre los bienes no ubicados. Asimismo, la permanencia de activos sin la correspondiente depuración administrativa y contable podría afectar la confiabilidad de la información financiera, generar reprocesos administrativos, dificultar la toma de decisiones y dar lugar a observaciones por parte de los organismos de control, debido al incumplimiento de los procedimientos internos establecidos para la administración, control y baja de bienes.

	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Se recomienda fortalecer los mecanismos de control asociados a la administración del inventario institucional y al procedimiento de baja de bienes muebles, implementando controles que garanticen la actualización permanente de la asignación de responsables, la conciliación periódica entre los inventarios físicos, los registros administrativos y contables, así como la consistencia de la información que soporta los diagnósticos técnicos utilizados en los procesos de baja.

De igual forma, se recomienda establecer un plan de trabajo que permita depurar de manera prioritaria los bienes reportados como no encontrados, adelantando las actuaciones administrativas previstas en la normativa interna para determinar su situación, establecer las responsabilidades a que haya lugar cuando corresponda y culminar oportunamente los trámites de baja pendientes, garantizando que los registros administrativos y contables reflejen razonablemente la realidad de los bienes administrados por la entidad.

En atención al Memorando No. 3-2026-9864 del 4 de agosto de 2026, mediante el cual la Oficina de Control Interno remitió el Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, y al Memorando No. 3-2026-10426 del 14 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa presentó sus argumentos, aclaraciones y soportes frente a la observación objeto de análisis, se procede a efectuar la revisión de la respuesta allegada, con el fin de determinar la suficiencia de los elementos aportados y establecer si procede mantener, ajustar o retirar la observación formulada. Para efectos de la presente revisión, se precisa que la numeración de las observaciones presentada en el Informe Preliminar podrá ser modificada de acuerdo con las decisiones que adopte la Oficina de Control Interno y los ajustes a que haya lugar.

Respuesta Emitida por el Proceso:

“(...) con anterioridad al cierre de la presente auditoría, se estructuró un plan de trabajo orientado a fortalecer la administración del inventario institucional y a adelantar la depuración de los bienes reportados como no encontrados durante la toma física de inventarios de la vigencia 2025.

Las acciones definidas contemplan, entre otras, la ejecución de la toma física de inventarios correspondiente a la vigencia 2026, la implementación de mecanismos para fortalecer la identificación de los bienes institucionales, la depuración y reclasificación de la información registrada en el aplicativo JSP7 y la validación de la asignación de responsables, actividades que fueron informadas oportunamente durante el desarrollo de la auditoría.

(...) la ejecución del plan de trabajo se encuentra sujeta al cronograma institucional establecido para la toma física de inventarios de la vigencia 2026, toda vez que los resultados de dicho ejercicio constituyen el principal insumo para validar la situación real de los bienes, identificar aquellos que efectivamente continúan como no encontrados, determinar las diferencias presentadas y establecer las actuaciones administrativas que correspondan (...)

(...) se anexa el cronograma de toma física 2026 realizado y socializado por la Dirección Administrativa, documento que evidencia que las actividades orientadas a la depuración de los bienes reportados como no encontrados fueron definidas con anterioridad al cierre de la auditoría y actualmente se encuentran en ejecución.

(...) respetuosamente se solicita al equipo auditor evaluar el retiro de la presente observación del informe preliminar, toda vez que las acciones orientadas a su atención fueron establecidas con anterioridad al

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

desarrollo de la auditoría y su culminación depende de la finalización de la toma física de inventarios de la vigencia 2026 (...)

Análisis de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta y la evidencia aportada por la Dirección Administrativa, la Oficina de Control Interno reconoce que el proceso cuenta con un plan de trabajo y un cronograma para adelantar la toma física de inventarios de la vigencia 2026, depurar la información registrada en JSP7, fortalecer la identificación de los bienes y validar la asignación de responsables. Estas actividades constituyen medidas orientadas a atender la situación identificada, pero al cierre de la auditoría todavía se encontraban en ejecución y no permitían acreditar la regularización integral de los bienes reportados como no encontrados.

En particular, continúa pendiente determinar individualmente si los bienes se encuentran trasladados sin actualización, asignados a otro responsable, en mantenimiento, sin identificación, temporalmente no ubicados, perdidos, obsoletos o en una condición que permita adelantar el procedimiento de baja. Por tanto, no resulta procedente afirmar que la totalidad de los 2.597 bienes debe darse de baja; lo que permanece pendiente es su depuración, ubicación, conciliación y regularización física, administrativa y contable, así como la definición de las actuaciones aplicables en cada caso.

De igual forma, la respuesta no desvirtúa las inconsistencias identificadas en los diagnósticos técnicos de once (11) bienes ni la ausencia de responsables registrada al momento de su identificación como faltantes. En consecuencia, la Observación No. 12 se mantiene, ajustando su alcance a las debilidades evidenciadas en los mecanismos de control, depuración, conciliación y determinación de la situación de los bienes.

Por otra parte, el argumento según el cual la situación definitiva de los bienes solo podrá determinarse una vez culminada la toma física de inventarios de la vigencia 2026 confirma que, al momento del cierre de la auditoría, las actuaciones requeridas para establecer y regularizar la situación de los bienes reportados como no encontrados aún se encontraban en proceso.

En consecuencia, el cronograma aportado evidencia la programación de actividades posteriores y constituye un insumo para la atención de la situación observada, pero no acredita la superación de las condiciones identificadas ni desvirtúa los hechos verificados durante la auditoría.

- **Validar la apropiación de los valores y principios del servicio público por parte de los colaboradores del proceso.**

Para la validación de los valores de integridad se aplicó un formulario a los integrantes del grupo auditado, el mismo constó de un total de doce (12) preguntas enfocadas en conocer el nivel de apropiación de conceptos de los colaboradores, por lo anterior se remitió mediante correo electrónico el día 22 de julio y el termino para responder hasta el 24 de julio a dieciséis (16) colaboradores del proceso el cuestionario para ser respondido. A la fecha de revisión se evidenció respuesta de doce (12) colaboradores de los cuales de manera general se obtuvieron los siguientes resultados:

De las doce (12) respuestas recibidas por los integrantes del proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura el tiempo promedio de respuesta es de diecinueve (19) minutos y la puntuación media corresponde a 85.1/100 siendo este un puntaje aceptable, sin embargo, la puntuación refleja la necesidad de realizar refuerzo en la apropiación del código de integridad sus conceptos y la aplicabilidad de este.

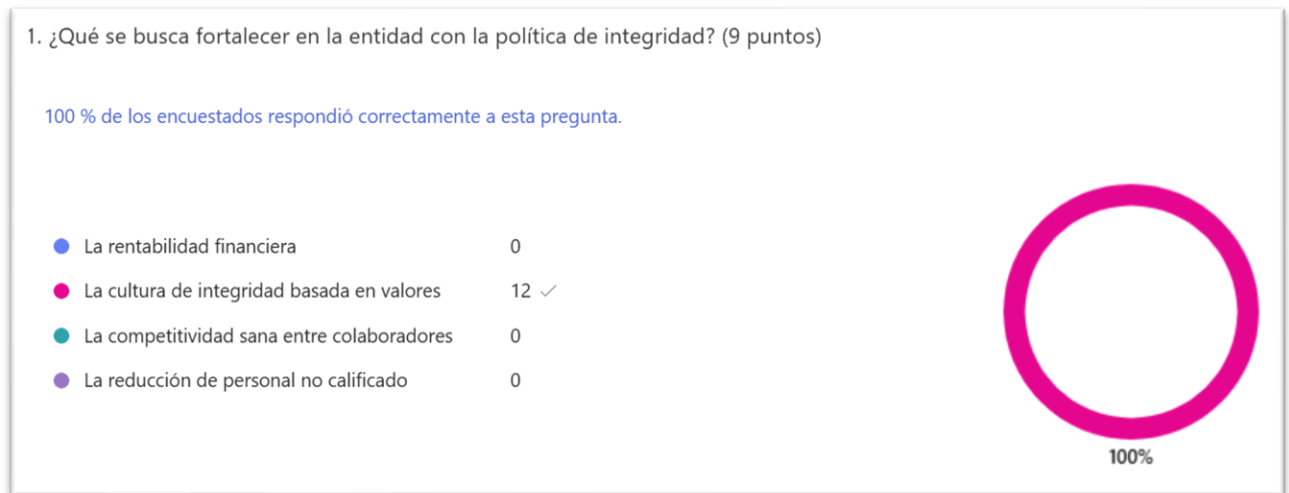
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 13 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA APROPIACIÓN Y CONOCIMIENTOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

Pregunta 1. Fortalecimiento de la cultura de integridad

Objetivo: Verificar el conocimiento de los colaboradores sobre el propósito principal de la Política de Integridad de la entidad.

Imagen 4. Pregunta 1 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

De acuerdo con los resultados obtenidos, se evidenció que el 100% de los participantes identificó correctamente que la Política de Integridad busca fortalecer la cultura de integridad basada en valores dentro de la entidad. Este resultado refleja un adecuado nivel de apropiación de los principios institucionales y evidencia que las estrategias de socialización implementadas han permitido que los colaboradores del proceso comprendan el propósito general de la política.

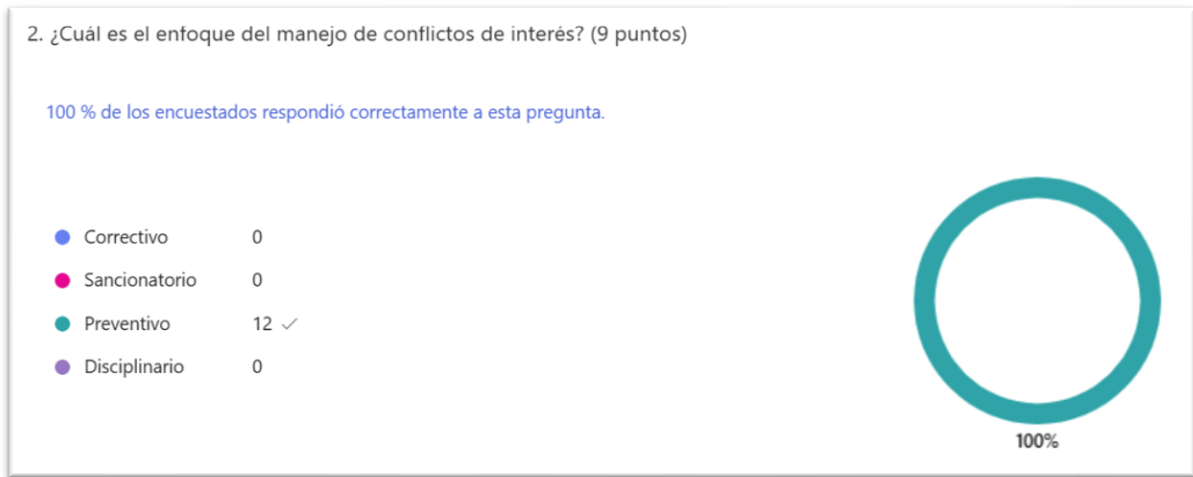
La uniformidad de las respuestas permite concluir que existe claridad respecto a la importancia de promover comportamientos éticos y transparentes en el ejercicio de las funciones institucionales, constituyéndose en una fortaleza para la consolidación de la cultura organizacional.

Pregunta 2. Enfoque del manejo de conflictos de interés

Objetivo: Evaluar el conocimiento de los participantes sobre el tratamiento institucional de los conflictos de interés.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Imagen 5. Pregunta 2 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

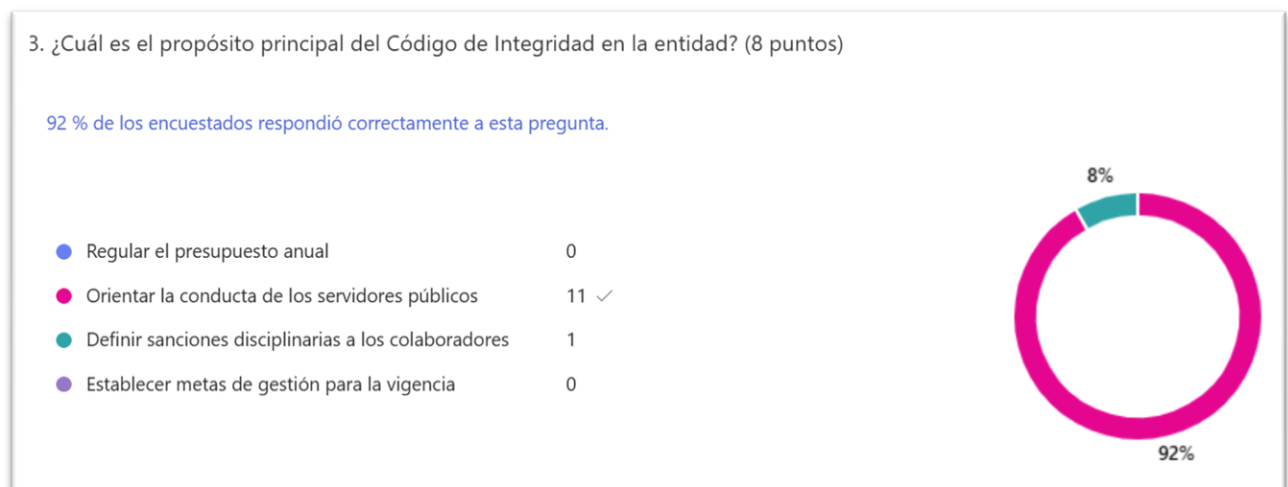
La revisión de los resultados evidencia que el 100% de los participantes identificó correctamente el enfoque preventivo como eje principal para la gestión de conflictos de interés. Este comportamiento demuestra que los colaboradores reconocen la importancia de identificar y gestionar oportunamente situaciones que puedan afectar la objetividad, transparencia e imparcialidad de las decisiones institucionales.

El resultado obtenido refleja un adecuado entendimiento de las herramientas preventivas definidas por la entidad para mitigar riesgos asociados a posibles conflictos de interés.

Pregunta 3. Propósito del código de integridad

Objetivo: Verificar el conocimiento sobre la finalidad del Código de Integridad.

Imagen 6. Pregunta 3 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Como resultado de la evaluación, se evidenció que el 91% de los participantes reconoció correctamente que el propósito principal del Código de Integridad es orientar la conducta de los servidores públicos, mientras que el 9% seleccionó opciones diferentes a la respuesta esperada.

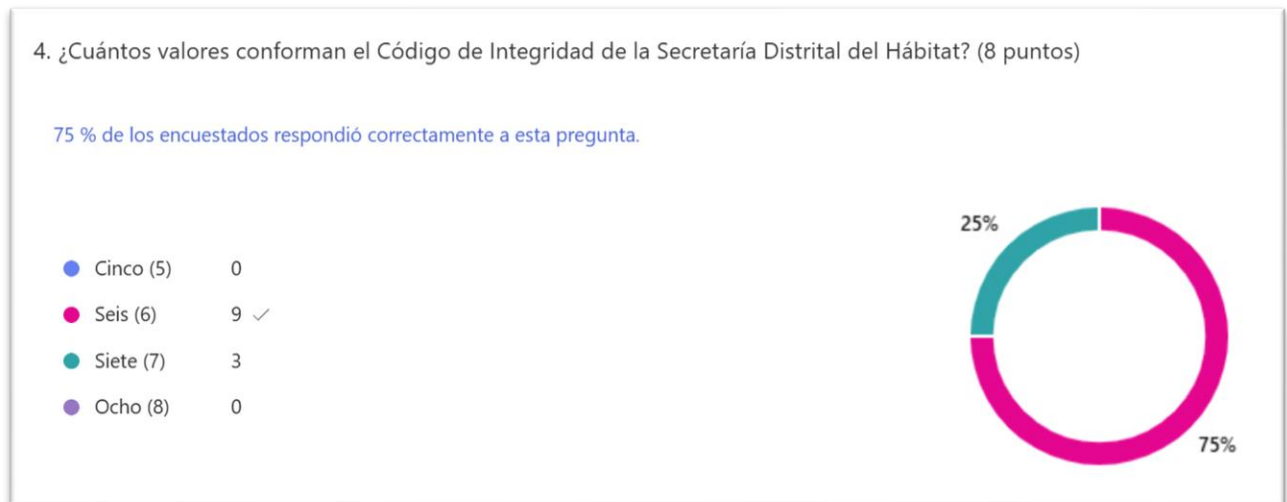
La situación observada evidencia que, aunque existe un alto nivel de apropiación del tema, un colaborador de los auditados aún relaciona el Código de Integridad con funciones disciplinarias o sancionatorias, las cuales corresponden a otros instrumentos normativos de la gestión pública.

El principal riesgo asociado a esta situación es la pérdida de comprensión sobre el carácter orientador y preventivo del Código, limitando su utilización como herramienta para fortalecer la cultura ética institucional.

Pregunta 4. Conformación del código de integridad

Objetivo: Verificar el conocimiento de los participantes sobre la estructura del Código de Integridad institucional.

Imagen 7. Pregunta 4 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

Los resultados evidencian que únicamente el 73% de los participantes identificó correctamente que el Código de Integridad está conformado por seis valores, mientras que el 27% presentó respuestas incorrectas. Este resultado corresponde a uno de los menores niveles de acierto registrados durante la evaluación.

La situación observada permite identificar oportunidades de fortalecimiento relacionadas con el conocimiento de los elementos que integran el Código de Integridad. Si bien los colaboradores reconocen la importancia de la integridad, una proporción significativa presenta dificultades para identificar el número de valores incluidos en el mismo.

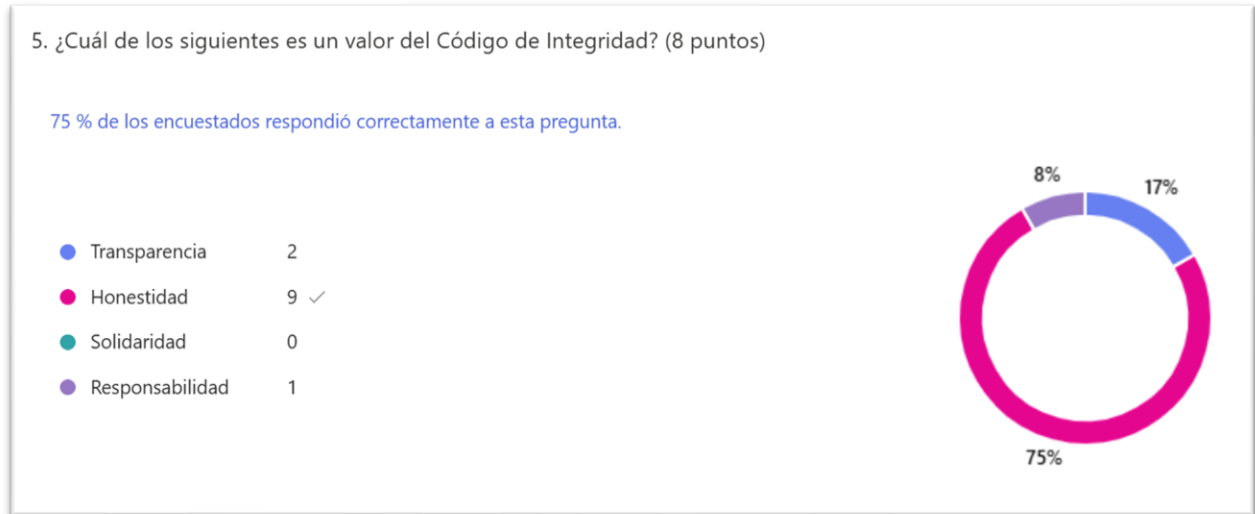
El principal riesgo es que el desconocimiento de los componentes fundamentales del Código limite su apropiación y aplicación efectiva en el ejercicio de las actividades institucionales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Pregunta 5. Identificación de los valores del código de integridad

Objetivo: Evaluar el nivel de reconocimiento de los valores que conforman el Código de Integridad.

Imagen 8. Pregunta 5 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

De acuerdo con los resultados analizados, el 75% de los participantes identificó correctamente la respuesta esperada, mientras que el 25% seleccionó opciones diferentes. Este comportamiento evidencia dificultades para distinguir entre los valores oficiales del Código de Integridad y otros principios organizacionales igualmente relevantes.

La dispersión observada en las respuestas sugiere que existe conocimiento general sobre la importancia de los valores institucionales; sin embargo, no todos los participantes logran identificar cuáles hacen parte formalmente del Código de Integridad de la entidad.

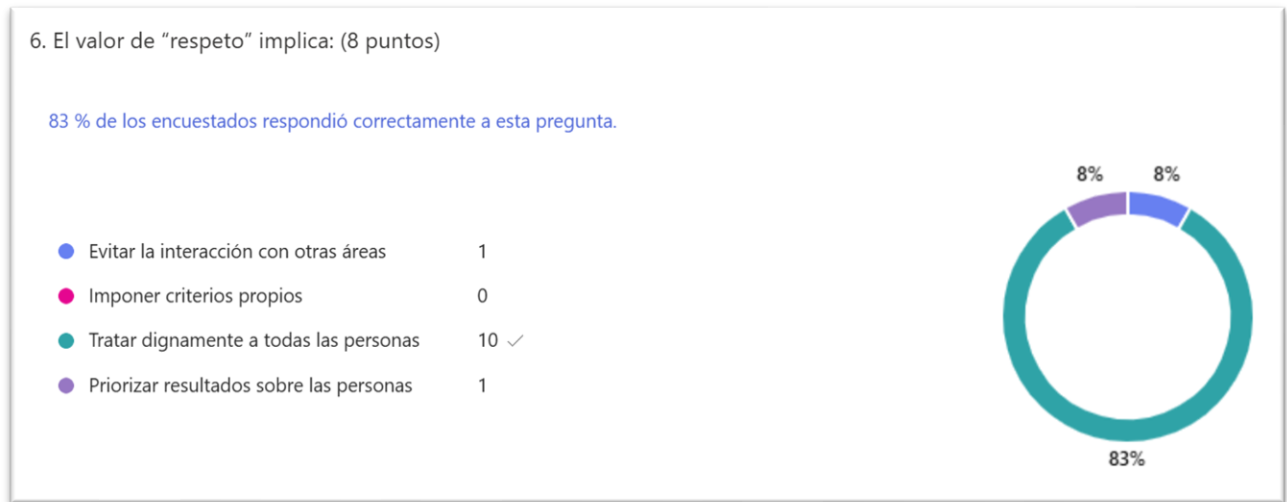
El principal riesgo consiste en la aplicación parcial o incorrecta de los referentes éticos institucionales debido a la falta de claridad sobre los valores oficialmente establecidos.

Pregunta 6. Aplicación del valor respeto

Objetivo: Verificar la comprensión práctica del valor de respeto dentro del entorno institucional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Imagen 9. Pregunta 6 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

La revisión de los resultados permitió evidenciar que el 83% de los participantes reconoció correctamente que el valor de respeto implica tratar dignamente a todas las personas, mientras que el 17% seleccionó opciones incorrectas.

Aunque el nivel de cumplimiento es favorable, los resultados muestran la existencia de interpretaciones erróneas sobre el alcance de este principio, particularmente frente a las relaciones interpersonales y la convivencia organizacional.

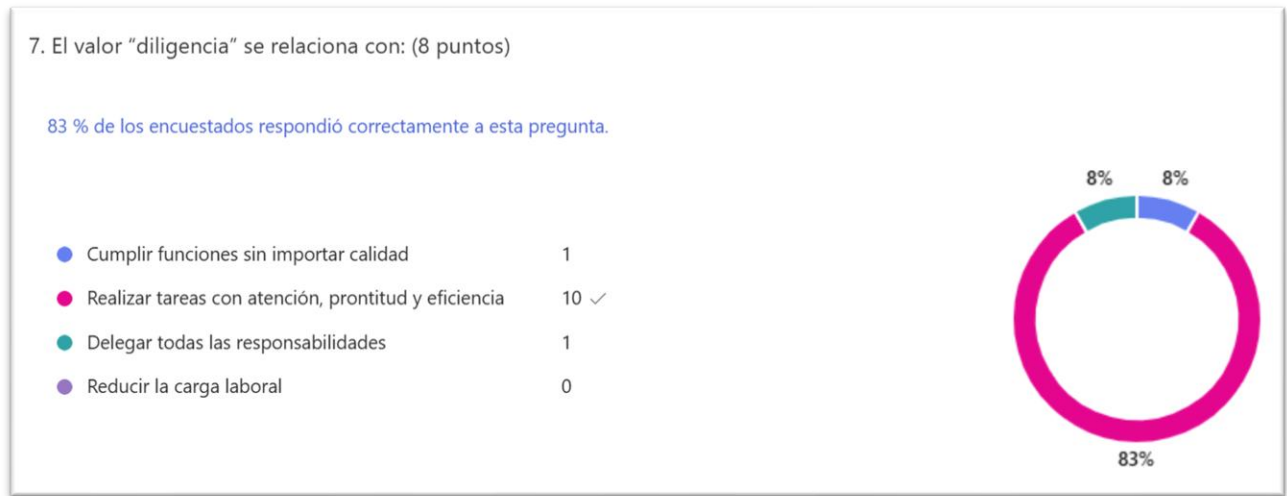
Esta situación puede afectar la consolidación de ambientes laborales basados en la confianza, el reconocimiento de la diversidad y el fortalecimiento de relaciones respetuosas entre colaboradores.

Pregunta 7. Comprensión del valor diligencia

Objetivo: Evaluar el conocimiento sobre la aplicación del valor diligencia en el ejercicio de las funciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Imagen 10. Pregunta 7 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

Los resultados obtenidos muestran que el 83% de los participantes identificó correctamente que la diligencia se relaciona con la realización de las tareas con atención, prontitud y eficiencia; sin embargo, el 17% presentó respuestas incorrectas.

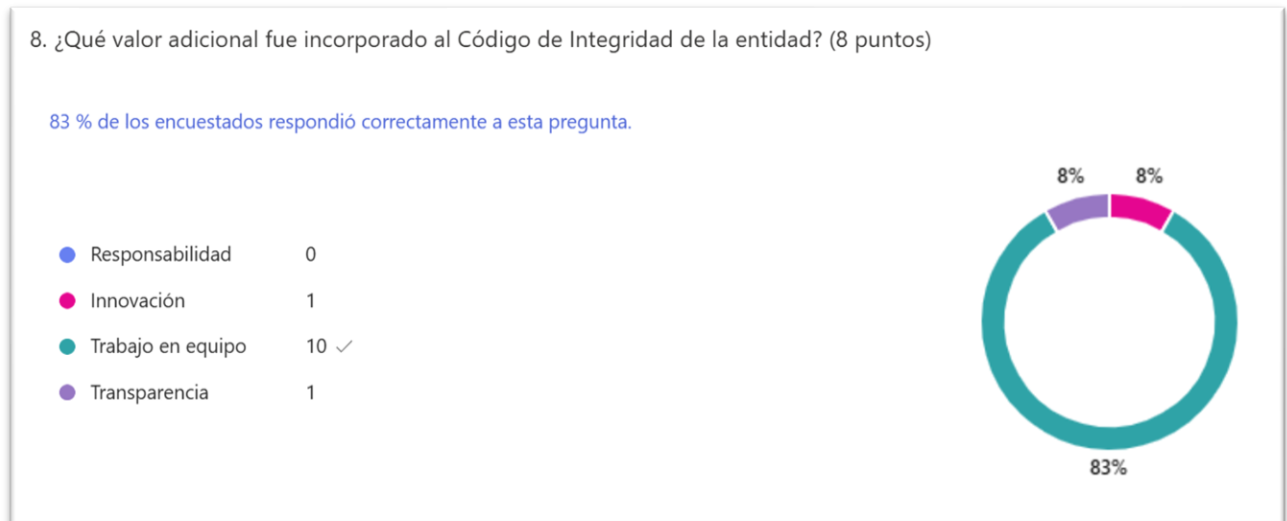
La situación identificada evidencia que algunos colaboradores aún asocian este valor exclusivamente con el cumplimiento de actividades, sin considerar aspectos relacionados con la calidad, oportunidad y responsabilidad que caracterizan la gestión pública eficiente.

Pregunta 8. Valor adicional del código de integridad

Objetivo: Verificar el conocimiento sobre los elementos diferenciales incorporados al Código de Integridad de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Imagen 11. Pregunta 8 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

Se evidenció que el 83% de los participantes identificó correctamente el trabajo en equipo como valor adicional incorporado al Código de Integridad, mientras que el 17% seleccionó opciones incorrectas.

El resultado refleja una apropiación favorable del tema; sin embargo, las respuestas incorrectas muestran la necesidad de continuar fortaleciendo la divulgación de los elementos propios que distinguen el modelo de integridad institucional.

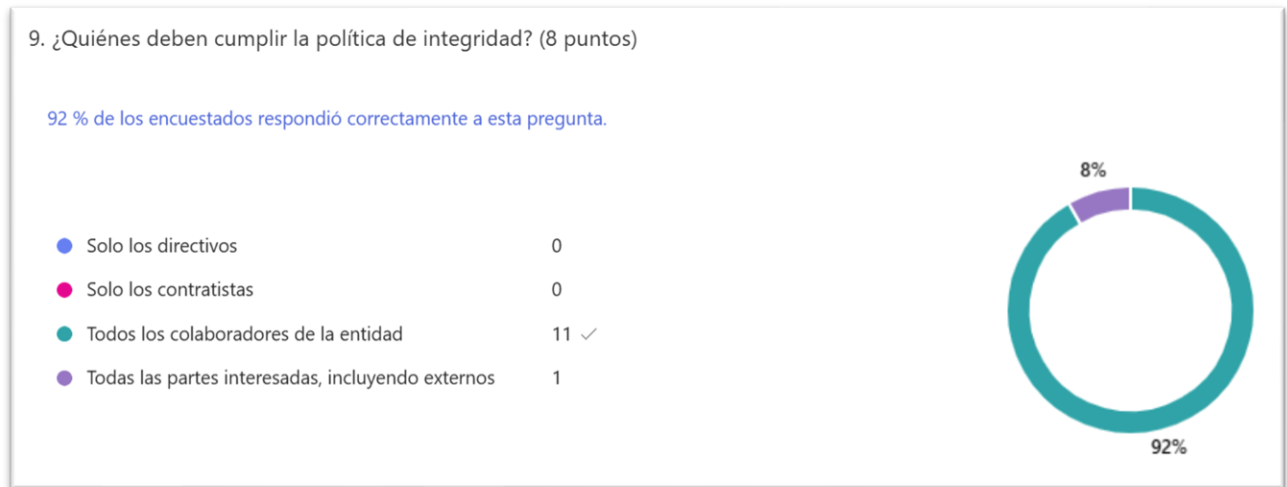
Recomendación: Incorporar en las estrategias de comunicación ejemplos concretos de trabajo articulado entre dependencias que permitan evidenciar la relevancia de este valor en la gestión institucional.

Pregunta 9. Alcance de la política de integridad

Objetivo: Evaluar el conocimiento sobre la población obligada al cumplimiento de la Política de Integridad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Imagen 12. Pregunta 9 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

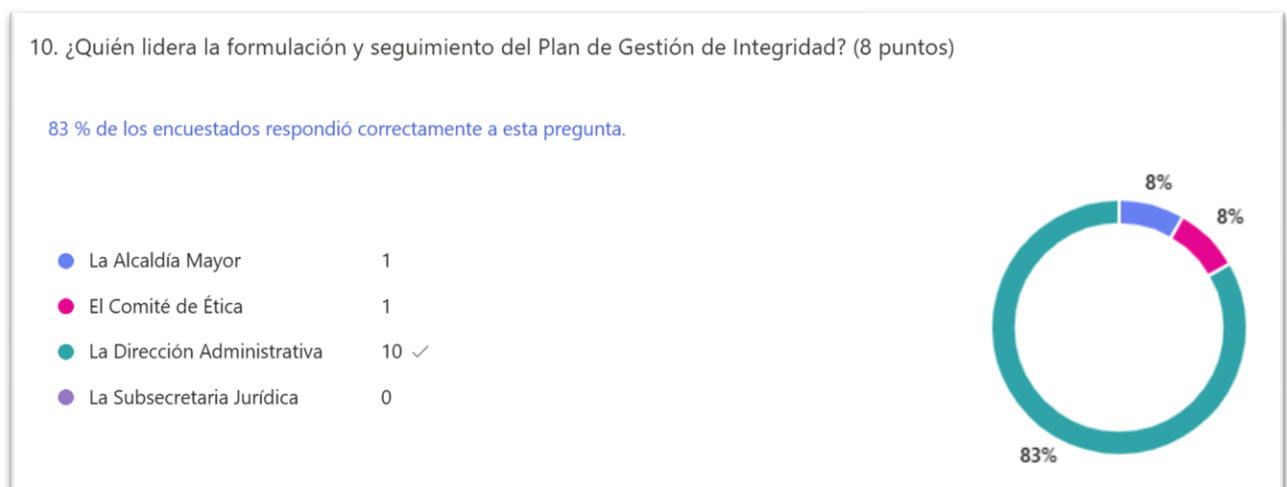
Los resultados muestran que el 92% de los participantes reconoció que la Política de Integridad debe ser cumplida por todos los colaboradores de la entidad, mientras que el 8% presentó respuestas diferentes.

El nivel de cumplimiento obtenido evidencia una adecuada comprensión sobre el carácter transversal de la política y la corresponsabilidad de todos los actores en la promoción de comportamientos íntegros.

Pregunta 10. Responsable del plan de gestión de integridad

Objetivo: Verificar el conocimiento sobre las responsabilidades institucionales relacionadas con la gestión de integridad.

Imagen 13. Pregunta 10 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

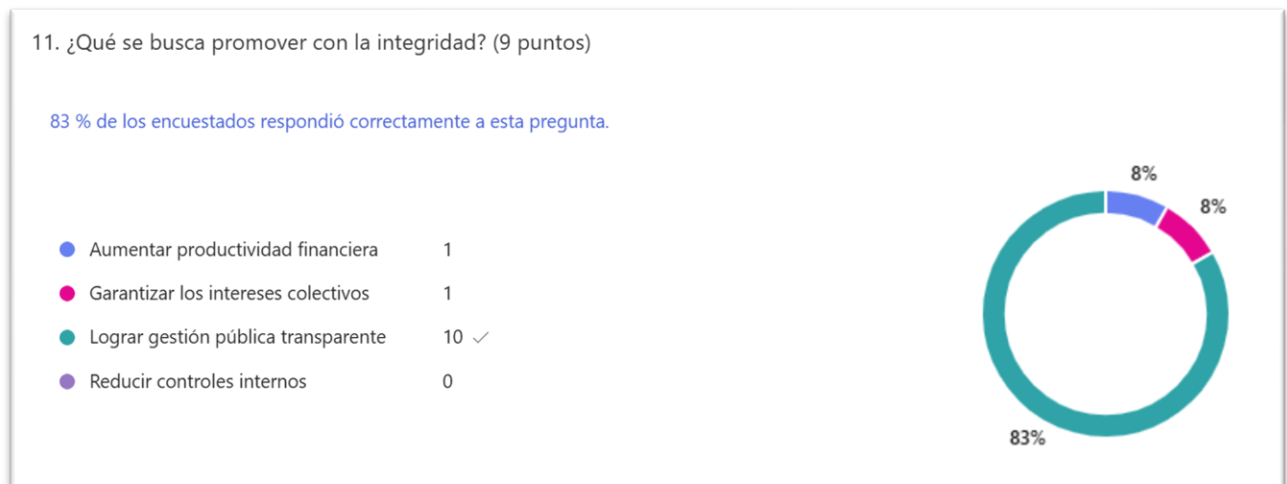
La revisión de los resultados permitió identificar que el 83% de los participantes reconoció correctamente a la Dirección Administrativa como responsable de liderar la formulación y seguimiento del Plan de Gestión de Integridad, mientras que el 17% seleccionó otras dependencias.

Esta situación evidencia oportunidades de fortalecimiento en el conocimiento de la estructura de gobernanza asociada al Modelo de Integridad y a las dependencias encargadas de liderar su implementación.

Pregunta 11. Propósito de la integridad en la gestión pública.

Objetivo: Evaluar la comprensión de los beneficios que aporta la integridad a la gestión institucional

Imagen 14 Pregunta 11 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

Los resultados evidenciaron que el 83% de los participantes identificó correctamente que la integridad busca promover una gestión pública transparente, mientras que el 17% seleccionó opciones diferentes.

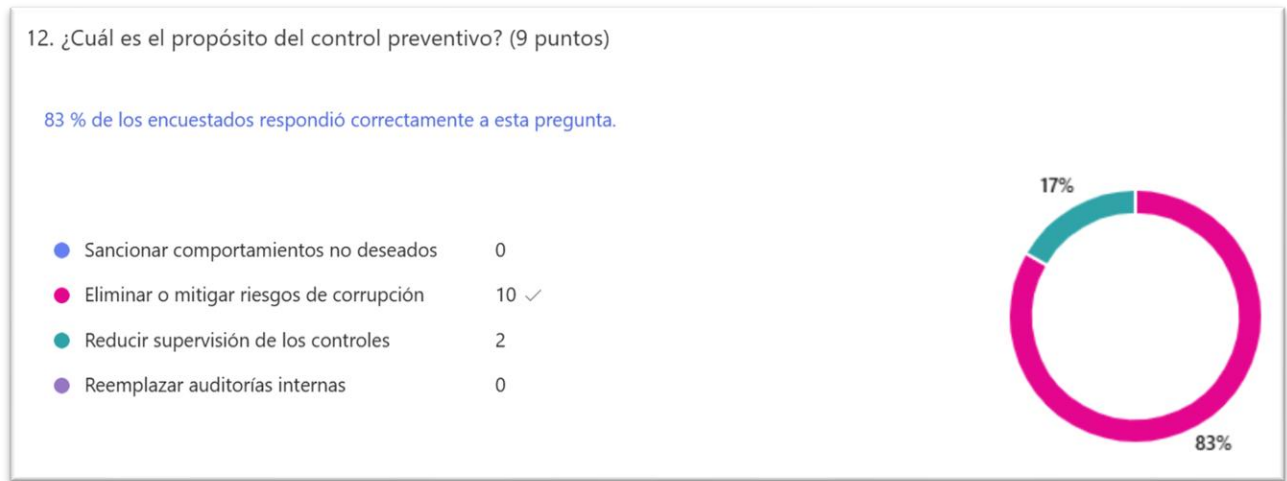
La situación observada indica que algunos colaboradores aún asocian la integridad con objetivos operativos o financieros, desconociendo su impacto en la generación de confianza ciudadana y legitimidad institucional.

Pregunta 12. Finalidad del control preventivo

Objetivo: Verificar el conocimiento sobre los mecanismos de prevención de riesgos de corrupción.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Imagen 15. Pregunta 12 apropiación Código de Integridad



Elaborado: Microsoft Forms, elaboración propia.

La revisión de los resultados permitió evidenciar que el 83% de los participantes identificó correctamente que el control preventivo tiene como finalidad eliminar o mitigar riesgos de corrupción, mientras que el 17% presentó respuestas incorrectas.

La situación descrita evidencia que algunos colaboradores aún relacionan este tipo de controles con mecanismos sancionatorios o de supervisión posterior, desconociendo su papel en la gestión anticipada de riesgos.

El principal riesgo asociado consiste en la disminución de la efectividad de las acciones preventivas implementadas por la entidad para proteger la transparencia y la integridad institucional.

Los resultados de la evaluación evidencian un nivel de conocimiento favorable sobre la Política de Integridad y el Código de Integridad de la entidad, con fortalezas destacadas en aspectos como el propósito de la política, el reforzar la cultura de integridad y promover niveles superiores de comprensión y compromiso por parte de los colaboradores.

4. TABLA RESUMEN DE OBSERVACIONES U OPORTUNIDADES DE MEJORA

Durante el desarrollo de la auditoría, se generaron las siguientes observaciones u oportunidades de mejora que se relacionan a continuación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

Tabla No. 19. Resumen de observaciones u oportunidades de mejora.

No. de la observación u oportunidad de mejora	Título de la observación u oportunidad de mejora	Tipo de Situación detectada
1	OBSERVACIÓN No. 1 DEBILIDADES EN LA PLANIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y TRAZABILIDAD DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	OBSERVACIÓN
2	OBSERVACIÓN No. 2 DEBILIDADES EN LA PUBLICACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC	OBSERVACIÓN
3	OBSERVACIÓN No. 3 DEBILIDADES EN EL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES DE PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS	OBSERVACIÓN
4	OBSERVACIÓN No. 4 DEBILIDADES EN LA VERIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE VARIACIONES EN LA FACTURACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	OBSERVACIÓN
5	OBSERVACIÓN No. 5 DEBILIDADES EN LA REVISIÓN Y SUSTENTACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN CONTABLE DE ACTIVOS REGISTRADOS EN LA FAMILIA 19	OBSERVACIÓN
6	OBSERVACIÓN No. 6 AUSENCIA DE CONCILIACIONES DE INVENTARIOS.	OBSERVACIÓN
7	OBSERVACIÓN No. 7 DEBILIDADES EN LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN SECOP II DEL CONTRATO 1054 DE 2024	OBSERVACIÓN
8	OBSERVACIÓN No. 8 DEBILIDADES EN LA OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES PARA EL TRÁMITE DE PAGO	OBSERVACIÓN
9	OBSERVACIÓN No. 9 AUSENCIA DE EVIDENCIA DEL ACOMPAÑAMIENTO Y ACTUACIÓN DEL COMITÉ OPERATIVO EN EVENTOS INSTITUCIONALES	OBSERVACIÓN
10	OBSERVACIÓN No. 10 INCONSISTENCIAS EN LA LIQUIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL IVA Y DEFICIENCIAS EN LA TRAZABILIDAD DE LOS COMPONENTES FACTURADOS EN LA ADQUISICIÓN DE TQUETES AÉREOS.	OBSERVACIÓN
11	OBSERVACIÓN No. 11 DEBILIDADES ESTRUCTURALES EN EL SOPORTE, CONTROL Y ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRASLADOS DE BIENES.	OBSERVACIÓN

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

No. de la observación u oportunidad de mejora	Título de la observación u oportunidad de mejora	Tipo de Situación detectada
12	OBSERVACIÓN No. 12 DEBILIDADES EN LOS MECANISMOS DE CONTROL, ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y TRÁMITE DE BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ENTIDAD.	OBSERVACIÓN
1	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 1 MANEJO DE SOPORTES DE LOS INDICADORES	OPORTUNIDAD DE MEJORA
2	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 2 OPTIMIZACIÓN PREVENTIVA DE PLAZOS EN LA PLANIFICACIÓN DEL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA.	OPORTUNIDAD DE MEJORA
3	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 3 FORTALECIMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD DE MATERIALES PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	OPORTUNIDAD DE MEJORA
4	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 4. PLANILLAS CONTROL REGISTRO DE TRANSPORTE	OPORTUNIDAD DE MEJORA
5	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 5 FORTALECIMIENTO DE LA TRAZABILIDAD EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS BAJAS DE BIENES	OPORTUNIDAD DE MEJORA
6	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 6. SOLICITUDES DE INGRESO A ALMACÉN	OPORTUNIDAD DE MEJORA
7	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 7 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	OPORTUNIDAD DE MEJORA
8	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 8 ELEMENTOS SIN IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLE Y SIN ESTADO DEL BIEN	OPORTUNIDAD DE MEJORA
9	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 9 ADICIONES Y PRÓRROGAS CONTRATO No. 1054 DE 2024	OPORTUNIDAD DE MEJORA
10	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 10 DEBILIDADES EN LA TRAZABILIDAD DOCUMENTAL DE COTIZACIONES Y CUADROS COMPARATIVOS	OPORTUNIDAD DE MEJORA
11	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 11 EVENTOS REALIZADOS - SIN NOMBRE ESPECÍFICO	OPORTUNIDAD DE MEJORA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

No. de la observación u oportunidad de mejora	Título de la observación u oportunidad de mejora	Tipo de Situación detectada
12	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 12 INCORPORACIÓN DE CLAUSULAS AMBIENTALES EN LOS CONTRATOS DEL OPERADOR LOGISTICO	OPORTUNIDAD DE MEJORA
13	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 13 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA APROPIACIÓN Y CONOCIMIENTOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.	OPORTUNIDAD DE MEJORA

Nota. El Plan de mejoramiento se suscribirá una vez se formalice el informe final de auditoría de la Oficina de Control Interno, atendiendo los tiempos establecidos en el *PE01-PR08 Procedimiento Planes de Mejoramiento*.

5. RECOMENDACIONES

- ✓ Fortalecer la conservación, organización y trazabilidad de la evidencia que soporta la ejecución de los controles definidos en la matriz de riesgos, garantizando que corresponda con la actividad descrita para cada control.
- ✓ Revisar y actualizar el diseño de los controles y las evidencias definidas en la matriz de riesgos, asegurando que exista correspondencia entre la actividad de control, su propósito y los soportes documentales requeridos.
- ✓ Implementar mecanismos de verificación periódica que permitan demostrar la ejecución efectiva de los controles, incluyendo validaciones sobre el cumplimiento de los procedimientos, conciliaciones entre fuentes de información y seguimiento a las novedades identificadas.
- ✓ Evaluar la incorporación de controles adicionales relacionados con las bajas de bienes, las conciliaciones periódicas entre inventarios y registros contables, la toma física anual de inventarios y el etiquetado de los bienes institucionales, con el fin de fortalecer la gestión del riesgo del proceso.
- ✓ Validar de manera continua las acciones de mejora del proceso con el fin de evitar posibles incumplimiento o entregas extemporáneas y así mantener un indicador sano referente a los Planes de Mejoramiento suscritos con la Oficina de Control Interno
- ✓ Fortalecer la apropiación de los diferentes valores del código de integridad en el grupo del proceso.
- ✓ Incorporar en las estrategias de comunicación ejemplos concretos de trabajo articulado entre dependencias que permitan evidenciar la relevancia de este valor en la gestión institucional.
- ✓ Aunque los informes que soportan las acciones del indicador de austeridad del gasto son trimestrales, se recomienda que la presentación de la información de consumos y mantenimientos se realice de manera mensual, para facilitar el análisis de tendencias y la toma de decisiones oportunas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

- ✓ Se recomienda optimizar la formulación de las acciones del PESV, agrupando aquellas en las que se identifican acciones similares o consecutivas que podrían reflejar un mismo resultado, lo cual afecta la claridad y consistencia del seguimiento.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de planificación, coordinación y control del proceso de mantenimiento de infraestructura física, asegurando la articulación y consistencia entre el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, los cronogramas de trabajo y los demás instrumentos utilizados para la programación y seguimiento de las actividades.

Asimismo, se sugiere implementar controles que garanticen la actualización oportuna de dichos documentos, la documentación y conservación de los planes de trabajo diario y/o mensual o de los soportes equivalentes que evidencien la planeación operativa, así como la trazabilidad de las modificaciones efectuadas durante la ejecución, de conformidad con lo establecido en el procedimiento PS02-PR01 – Mantenimiento de Infraestructura Física.

- ✓ Revisar y ajustar la programación de las actividades de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua, de manera que la periodicidad establecida en el Plan de Mantenimiento se encuentre alineada con los plazos definidos en la normatividad vigente. Asimismo, se sugiere fortalecer los mecanismos de revisión y validación de los instrumentos de planificación antes de su aprobación y ejecución, con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los requisitos legales, prevenir posibles desviaciones y garantizar la adecuada gestión del mantenimiento preventivo de la infraestructura.
- ✓ Se considera pertinente evaluar, de manera articulada con el Almacén General, la implementación de un inventario de seguridad (stock mínimo) para materiales y elementos de alta rotación, tales como luminarias, herrajes, griferías, cables y demás insumos de ferretería básica.
- ✓ Implementar mecanismos de control que aseguren el cargue completo y oportuno de los documentos exigidos por el Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual, de manera que se garantice la trazabilidad y el cumplimiento normativo en los procesos de contratación.
- ✓ Fortalecer los controles sobre el diligenciamiento de las planillas de transporte, procurando mayor claridad en los registros mediante la reducción de tachones, el diligenciamiento completo de los campos. Estas acciones contribuirán a mejorar la trazabilidad y transparencia del servicio, reconociendo que las situaciones observadas fueron puntuales y no generalizadas.
- ✓ Realizar reinducción a los conductores en seguridad vial, con el propósito de prevenir posibles riesgos por distracciones en la vía, e identificar los casos reportados mediante el cruce de las placas de los vehículos, para así fortalecer la conducción preventiva.
- ✓ Fortalecer los controles del proceso de baja de bienes, asegurando que los conceptos de diagnóstico incluyan de manera obligatoria la identificación completa de cada activo. Asimismo, implementar un mecanismo de validación previo a la aprobación de las bajas que garantice la correspondencia entre los bienes relacionados en el concepto de diagnóstico y los incluidos en el informe de bienes para dar de baja, con el fin de asegurar la trazabilidad, confiabilidad e integridad de la información y mitigar el riesgo de errores en la gestión de los activos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

- ✓ Establecer procedimientos de validación y conciliación periódica entre las solicitudes recibidas y los registros consignados en el "*Reporte de Entrada al Almacén*", con el fin de asegurar la integridad, consistencia y confiabilidad de la información registrada, garantizando que la totalidad de los bienes o elementos ingresados cuenten con el respectivo soporte documental y se encuentren debidamente registrados en los sistemas o reportes institucionales
- ✓ Fortalecer los mecanismos que garanticen la disponibilidad y consulta oportuna de los documentos generados durante el trámite de pago de los servicios públicos, de conformidad con lo establecido en el procedimiento PS02-PR08. Para ello, se sugiere definir e implementar controles que permitan asegurar el acceso a las facturas, soportes de pago, CDP, CRP y demás documentos del proceso, independientemente de la dependencia responsable de su custodia, de manera que la información se encuentre disponible para las actividades de seguimiento, verificación, auditoría y control.
- ✓ Fortalecer los controles establecidos para la revisión y validación de la facturación de los servicios públicos, implementando mecanismos que permitan identificar, analizar y documentar oportunamente las variaciones significativas en los consumos y valores facturados respecto de los promedios históricos o de los parámetros definidos por la entidad. Asimismo, se sugiere dejar evidencia documental del análisis realizado y, cuando corresponda, adelantar las reclamaciones o solicitudes de aclaración ante las empresas prestadoras de servicios públicos, conforme a lo previsto en el procedimiento PS02-PR08.
- ✓ Revisar la viabilidad de realizar la clasificación y parametrización de los activos, con el fin de garantizar el adecuado reconocimiento y en el caso que aplique el cálculo de la depreciación con impacto en los estados financieros de la Secretaría Distrital del hábitat.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de control asociados al proceso de levantamiento físico de inventarios, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento institucional "*Para el Levantamiento Físico de Inventarios*" Versión 4, particularmente en lo relacionado con la realización y documentación de la conciliación entre la información obtenida en la toma física y la registrada en el aplicativo JSP7.
- ✓ Se recomienda diseñar e implementar un formato o instrumento estandarizado para la conciliación de inventarios, que contemple como mínimo: la identificación de las diferencias detectadas entre la toma física y los registros del sistema, el análisis de las causas que originan dichas diferencias, las acciones correctivas o de ajuste a implementar, la fecha de elaboración, así como las firmas de los responsables de su elaboración y revisión. Es importante igualmente su oportuna realización.
- ✓ En la suscripción de futuros contratos, se recomienda fortalecer los mecanismos de planeación inicial y seguimiento financiero, de manera que se definan plazos realistas y presupuestos ajustados a las necesidades de la Entidad, evitando recurrir a múltiples prórrogas y adiciones. Así mismo, se debe procurar reducir la dependencia de un único contratista y promover procesos que garanticen pluralidad de oferentes y mayor eficiencia en la ejecución contractual.
- ✓ Reforzar los controles de seguimiento y publicación de la información contractual en SECOP, garantizando el cumplimiento normativo, el cargue oportuno, completo y actualizado de los documentos exigidos por la normativa vigente, en cumplimiento de los principios de transparencia, publicación y trazabilidad de la contratación pública.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

- ✓ Verificar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la presentación de informes y soportes de pago, con el fin de garantizar que los desembolsos se tramiten de manera oportuna y conforme a las condiciones pactadas contractualmente.
- ✓ Realizar y documentar periódicamente reuniones de seguimiento contractual, con el fin de fortalecer la supervisión, el control de la ejecución y la trazabilidad de las actuaciones relacionadas con el contrato del operador logístico.
- ✓ Implementar mecanismos de control en el contrato del operador logístico que permitan identificar claramente la destinación de los recursos ejecutados en cada actividad o evento, así como fortalecer la revisión de la pertinencia, necesidad y proporcionalidad de los gastos incurridos, garantizando la transparencia, trazabilidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.
- ✓ En la elaboración y suscripción de futuros contratos del operador logístico se incluyan cláusulas ambientales orientadas a la mitigación y prevención de impactos negativos al ambiente. Dichas disposiciones deben promover prácticas sostenibles, tales como la utilización de elementos biodegradables, evitar el consumo de plásticos de un solo uso y la implementación de una adecuada separación de residuos, fortaleciendo así el compromiso institucional con la protección ambiental y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
- ✓ Fortalecer los controles establecidos para la gestión de los traslados de bienes muebles, asegurando que la totalidad de los movimientos de bienes se encuentren debidamente soportados mediante el formato PS02-FO917, cuenten con las validaciones, firmas y consecutivos definidos en el procedimiento y sean incorporados oportunamente en los expedientes documentales correspondientes.
- ✓ Implementar mecanismos de seguimiento y control que garanticen la conservación, disponibilidad y trazabilidad de la documentación asociada a los traslados de bienes, así como adoptar medidas que aseguren la continuidad de la información y del archivo documental durante los cambios de responsables del proceso.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de control asociados a la administración del inventario institucional y al procedimiento de baja de bienes muebles, implementando controles que garanticen la actualización permanente de la asignación de responsables, la conciliación periódica entre los inventarios físicos, los registros administrativos y contables, así como la consistencia de la información que soporta los diagnósticos técnicos utilizados en los procesos de baja.
- ✓ Establecer un plan de trabajo que permita depurar de manera prioritaria los bienes reportados como no encontrados, adelantando las actuaciones administrativas previstas en la normativa interna para determinar su situación, establecer las responsabilidades a que haya lugar cuando corresponda y culminar oportunamente los trámites de baja pendientes, garantizando que los registros administrativos y contables reflejen razonablemente la realidad de los bienes administrados por la entidad.

6. FORTALEZAS

- ✓ El proceso cuenta con una estructura documental sólida, soportada en procedimientos, manuales, instructivos, formatos y demás documentos de gestión que orientan el desarrollo de sus actividades y contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

- ✓ Se evidenció compromiso y disposición del personal del proceso durante el desarrollo de la auditoría, reflejado en la atención de entrevistas, suministro de información y acompañamiento oportuno a las actividades de verificación.
- ✓ Los documentos y evidencias requeridas fueron entregadas dentro de los plazos establecidos, lo que permitió cumplir con el cronograma de revisión.
- ✓ El proceso realiza seguimiento a sus indicadores de gestión y cuenta con reportes periódicos que permiten monitorear el avance de las actividades asociadas al Plan de Austeridad y al Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- ✓ Se observó disposición del proceso para identificar oportunidades de mejora y adelantar acciones encaminadas al fortalecimiento de los controles, la trazabilidad de la información y la mejora continua de la gestión institucional.

7. CONCLUSIONES

a. Gestión de riesgos

La auditoría evidenció que el proceso cuenta con una matriz de riesgos formalmente establecida y con controles asociados a la administración de los bienes institucionales. Una vez analizada la respuesta presentada por la Dirección Administrativa, se retiró la observación preliminar relacionada con este componente. No obstante, se identificaron oportunidades para evaluar la suficiencia y cobertura de los controles existentes, especialmente frente a la toma física anual, las conciliaciones entre la información física, administrativa y contable, la gestión de bajas y la actualización de responsables. En consecuencia, se recomienda valorar estos aspectos durante la actualización de la matriz de riesgos prevista para la vigencia 2027.

b. Cultura de integridad

Los resultados muestran un nivel favorable de apropiación de la Política y del Código de Integridad, reflejado en un promedio de conocimiento del 85,1%. No obstante, se identifican oportunidades de fortalecimiento en aspectos específicos como el conocimiento de los valores institucionales, la estructura del Código de Integridad y los controles preventivos asociados a la gestión del riesgo de corrupción. Se recomienda continuar desarrollando estrategias de capacitación y sensibilización para consolidar una cultura ética más sólida.

c. Gestión del desempeño mediante indicadores

La gestión de los indicadores evidencia avances en el seguimiento al cumplimiento de las metas; sin embargo, se identifican oportunidades para mejorar la organización de los soportes y la trazabilidad documental. Asimismo, uno de los indicadores presenta un leve retraso.

d. Planeación y mantenimiento de infraestructura

La auditoría identificó debilidades en la articulación entre los instrumentos de planificación del mantenimiento preventivo, inconsistencias documentales y ausencia de evidencias que permitan demostrar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

la planeación operativa del proceso. Adicionalmente, se evidenciaron oportunidades para fortalecer la programación de actividades sujetas a requisitos normativos y mejorar la disponibilidad de materiales para atender mantenimientos correctivos de manera oportuna, favoreciendo la continuidad operativa de la infraestructura institucional.

e. Administración del servicio de transporte.

Aunque el servicio presenta altos niveles de satisfacción por parte de los usuarios, la auditoría evidenció oportunidades de mejora relacionadas con la gestión documental de las órdenes de compra, la trazabilidad de los controles del procedimiento, el diligenciamiento de registros operativos y el fortalecimiento de los controles asociados a la seguridad vial. Estas acciones permitirán mejorar la eficiencia administrativa y reducir riesgos operacionales y contractuales.

f. Administración de bienes e inventarios

Los procedimientos relacionados con la baja e ingreso de bienes presentan oportunidades para fortalecer la trazabilidad documental, la identificación de los activos y la correspondencia entre los soportes y los registros de inventario. Estas situaciones pueden afectar la confiabilidad de la información y el control sobre los activos institucionales, por lo que resulta necesario reforzar los mecanismos de validación, conciliación y conservación documental.

Adicionalmente, se identificaron situaciones de mejora asociadas con la clasificación de activos, al identificarse inconsistencias que pueden afectar la calidad de la información financiera y administrativa de la entidad. Si bien estas situaciones no evidencian una pérdida de los bienes ni un incumplimiento generalizado del proceso, sí reflejan la necesidad de fortalecer los criterios técnicos aplicados en la clasificación de los activos, así como los mecanismos de revisión y validación previos a su registro. El fortalecimiento de estos controles permitirá mejorar la confiabilidad de la información contable y patrimonial, facilitar la gestión de los inventarios y asegurar una adecuada toma de decisiones sobre la administración de los bienes institucionales, en cumplimiento de la normatividad aplicable y de los principios de control interno.

Así mismo, en relación con la administración de bienes muebles, las observaciones evidencian la necesidad de fortalecer los controles asociados al registro, soporte documental, archivo y seguimiento de los movimientos de bienes, así como de avanzar en la depuración y regularización de los activos pendientes de surtir el procedimiento de baja, con el propósito de garantizar la confiabilidad de la información administrativa y patrimonial de la entidad.

g. Operador logístico

La contratación del operador logístico ha permitido atender las necesidades institucionales relacionadas con el desarrollo de actividades y eventos. No obstante, se identificaron oportunidades para fortalecer la planeación contractual, la documentación de las actuaciones de seguimiento, la aplicación de criterios de eficiencia y sostenibilidad y la trazabilidad de las cotizaciones y conceptos facturados. La información complementaria aportada permitió desvirtuar la existencia de sobrecostos injustificados en los tiquetes revisados; sin embargo, se evidenció una debilidad en la discriminación de penalidades, diferencias tarifarias, impuestos, tasas y demás cargos dentro del formato de cotización. Asimismo, se identificó la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORÍA Y MEJORAMIENTO	FECHA 23/06/2026
	Informe de auditoría, seguimiento o de ley.	CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 4

conveniencia de incorporar criterios ambientales en futuros procesos contractuales y fortalecer la documentación de la actuación del Comité Operativo.

h. Servicios públicos

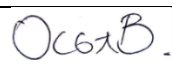
Respecto de la gestión de servicios públicos, se identificaron oportunidades en la disponibilidad de la documentación soporte del procedimiento y en la documentación de los análisis efectuados sobre variaciones significativas en la facturación, aspectos que fortalecen la trazabilidad y el ejercicio de los controles preventivos establecidos por la entidad.

Conclusión general

En términos generales, el proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura presenta un nivel de cumplimiento parcial y cuenta con elementos favorables, como la disponibilidad de una estructura documental, el seguimiento a indicadores, la atención mayoritariamente oportuna de las PQRS y la disposición del equipo para atender los requerimientos de auditoría. No obstante, se identificaron debilidades relevantes en la administración de inventarios, la trazabilidad documental, la planeación y supervisión contractual, la conciliación de información y la ejecución de determinados controles.

Por su materialidad, requieren atención prioritaria la depuración y determinación de la situación física, administrativa y contable de los bienes reportados como no encontrados, la conciliación de los inventarios, la revisión de la clasificación contable de los activos y el fortalecimiento de los soportes que acreditan los movimientos de bienes. La implementación de las acciones que se formulen deberá orientarse a corregir las causas identificadas, prevenir su recurrencia y mejorar la confiabilidad de la información administrativa, contable y patrimonial de la entidad.

EQUIPO AUDITOR

NOMBRE COMPLETO	CARGO / FUNCIÓN	FIRMA
Mauricio Liévano Bernal	Jefe de la Oficina	
Andrés Felipe Parra Avendaño	Auditor	
Yeimy Paola Ladino Pardo	Auditor	
Olga Yamile Bonilla González	Auditor	
Natalia Alexandra Pico Lache	Auditor	