ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA.

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA AL PROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

OFICINA DE CONTROL INTERNO

	AUDITORIA	
TIPO DE INFORME (Basada en Riesgos)	Interna	X
	De Cumplimiento	
	Específica	
	De Seguimiento	

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	28	Mes	11	Año	2025

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso Gestión de Infraestructura y Obras Públicas
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	**Ing. HECTOR DAVID PARADA SÁNCHEZ** Secretario Infraestructura y Obras Públicas **Ing. YEIMY MARIANA VARGAS MUÑOZ** Directora de Construcciones y Supervisión **Arq. MARTÍN ALBERTO BAUTISTA MORIONES** Director Estudios y Diseños
Objetivo de la Auditoría:	Analizar los procedimientos: • Procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contratos de Obra Pública • Procedimiento de Alquiler de Maquinaria • Procedimiento Solicitudes de Mantenimiento de bajo impacto • Procedimiento de Mantenimiento y Mejoramiento Vial • Procedimiento Supervisión de Estudios y Diseños • Seguimiento Indicadores • Seguimiento Mapa de Riesgos • Revisión del Normograma • Revisión de Gestión Documental • Revisión estado PQRS • Listado Estado de Contratación Vigencia 2025 (Tabla Excel con información número de contrato, contratista, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, adiciones, prorrogas, valor y estado del contrato) • Comités • Políticas • Avance Metas Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024 -2027
Alcance de la Auditoría:	La Auditoria se enfocará en las operaciones de los procedimientos antes mencionados, realizados entre el 01/01/2025 y el 30/09/2025

	del Proceso Gestión de Infraestructura y Obras Públicas
Criterios de la Auditoría:	Constitución Política de Colombia **Ley 1150 de 2007** "por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos". **Ley 1562 del 11 de julio de 2012**; "Por lo cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional" **Ley 1712 de 2014**. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". **Ley 80 de 1993** "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". **Ley 87 de 1993**. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones". **Ley 136 de 1994**: Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. **Ley 594 de 2000.** "Ley General de Archivos" **Ley 1755 del 2015**: "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". **Acuerdo 12 de 2020** "por medio del cual se adopta el estatuto tributario y de otras rentas de Cajicá.". **Acuerdo Municipal N° 06 de 2022** "Por medio del cual se establece la estructura administrativa de la administración municipal de Cajicá nivel central-alcaldía, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones". **Acuerdo Municipal 001 de 2024**. "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "CAJICÁ IDEAL 2024 – 2027" **Decreto 19 de 2012** "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" **Decreto 1510 de 2013** "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública". **Resolución No. 1096 de 17 de noviembre de 2000** "por la cual se adopta el reglamento técnico para el sector de agua potable y

	saneamiento básico - Ras." **Resolución 1050 de 2004**. "por la cual se adopta el manual de señalización vial - dispositivos para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia, de conformidad con los artículos 5°, 113, 115 y el parágrafo del artículo 101 de la ley 769 del 6 de agosto de 2002". **Norma sismo resistente NRS - 10**; "Por la cual se establece el reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente". **NTC 4595 y 4506** Esta norma establece los requisitos para el planeamiento y diseño físico-espacial de nuevas instalaciones escolares. **Plan Anual de Auditorias de Gestión basado en riesgos vigencia 2025**

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	11	Mes	11	Año	2025	Desde	11/11/2025 D/M/A	Hasta	18/11/2025 D/M/A	Día	28	Mes	11	Año	2025

Jefe Oficina de Control Interno	Omar Giovanni Sánchez Nova
Auditor Líder	Omar Giovanni Sánchez Nova– Auditor Líder Gladys Mancera González – Equipo Auditor

METODOLOGÍA:

1. En el contexto de las competencias asignadas a la Oficina de Control Interno del municipio de Cajicá, Cundinamarca y en cumplimiento de su rol de supervisión y evaluación, se llevó a cabo una auditoría en el marco del Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2025. Este proceso se centró en verificar el cumplimiento de los criterios definidos en el presente informe.

   Además, la auditoría se ejecutó con el objetivo de contribuir a la gestión municipal, identificando oportunidades de mejora que favorezcan la continuidad de los procesos. Por lo tanto, se realizaron las siguientes actividades, dirigidas a garantizar el seguimiento establecido en este informe.

2. Planificación de la auditoria.

3. Se remitió Carta de Compromiso de Auditoria Interna de fecha 04/11/2025, a la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, comunicando programación de la auditoria interna al Proceso Gestión de Infraestructura y Obras Públicas.

4. El día 11 de noviembre de 2024 se dio inicio a la auditoría del Proceso Gestión de Infraestructura y Obras Públicas, donde se presentó el Plan de Trabajo, detallando objetivo de la auditoria, criterios, alcance, auditores y se coordinó la identificación de las personas que entregarán la información, horarios y cuál será el procedimiento para solicitarla.

5. los días 11 al 18 de noviembre se llevó a cabo la auditoria al Proceso Gestión de Infraestructura y Obras Públicas, donde se entrevistaron a los siguientes funcionarios: Ing. Yeimy Mariana Vargas Muñoz, César Navarrete Acero, Hernán Ricardo Cuervo López, Mónica María Alvarado Forero y Martín Alberto Bautista Moriones.

RESUMEN EJECUTIVO:

La Auditoría Interna desempeña un papel importante en la gestión de la Administración Municipal. Entre sus funciones están las de identificar riesgos potenciales y oportunidades de mejora, además de prevenir errores en los procesos. Su labor es crucial, ya que ofrece una evaluación independiente y objetiva de los controles implementados.

El principal objetivo de la Auditoría Interna es proporcionar información precisa sobre el funcionamiento integral del sistema. Esto facilita a la Alta Dirección la toma de decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la gestión administrativa y asegura el cumplimiento adecuado de los objetivos y obligaciones establecidos.

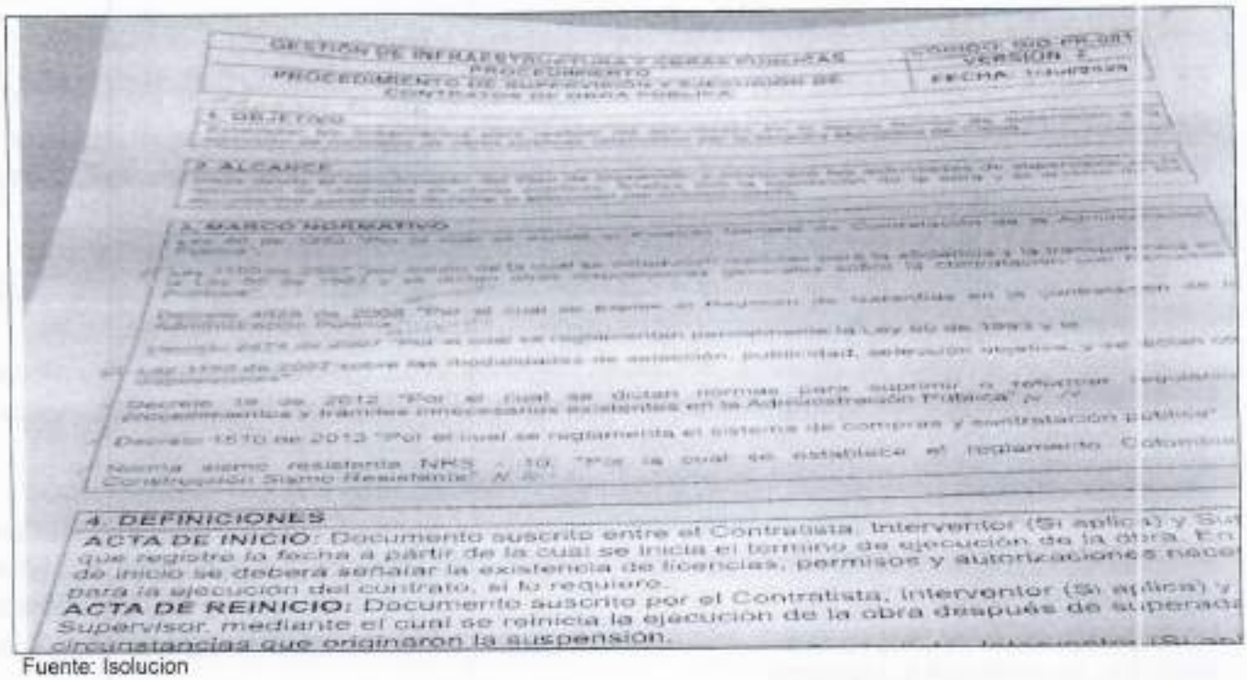
Durante la auditoría al Proceso Gestión de Infraestructura y Obras Públicas, se siguieron las normas de auditoría generalmente aceptadas para garantizar su validez y confiabilidad. El enfoque principal de la auditoría fue analizar los procedimientos del Proceso Gestión de Infraestructura y Obras Públicas, incluyendo los procedimientos: Procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contratos de Obra Pública, Procedimiento de Alquiler de Maquinaria, Procedimiento Solicitudes de Mantenimiento de bajo impacto, Procedimiento de Mantenimiento y Mejoramiento Vial, Procedimiento Supervisión de Estudios y Diseños, Indicadores, Seguimiento Mapa de Riesgos, Revisión del Normograma, Revisión de Gestión Documental, Revisión estado PQRS, Estado de contratación 2025 y Avances a las metas del Plan de Desarrollo, entre otros.

Durante el proceso de auditoría, la Oficina de Control Interno sigue el ciclo PHVA, que comprende las etapas de Planear, Hacer, Verificar y Actuar. Antes de iniciar la auditoría, se elabora un Plan de Auditorías que establece los objetivos y responsabilidades de cada auditoría. Este plan es aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se modifica según sea necesario durante su implementación.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

- **Procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contratos de Obra Pública**

El objetivo del procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contratos de Obra Pública consiste en establecer los lineamientos para realizar el acompañamiento técnico en la supervisión de los contratos de obras públicas de la Alcaldía Municipal de Cajicá, desde su alineación con el Plan de Desarrollo hasta la liquidación de la obra y el archivo de la documentación generada.

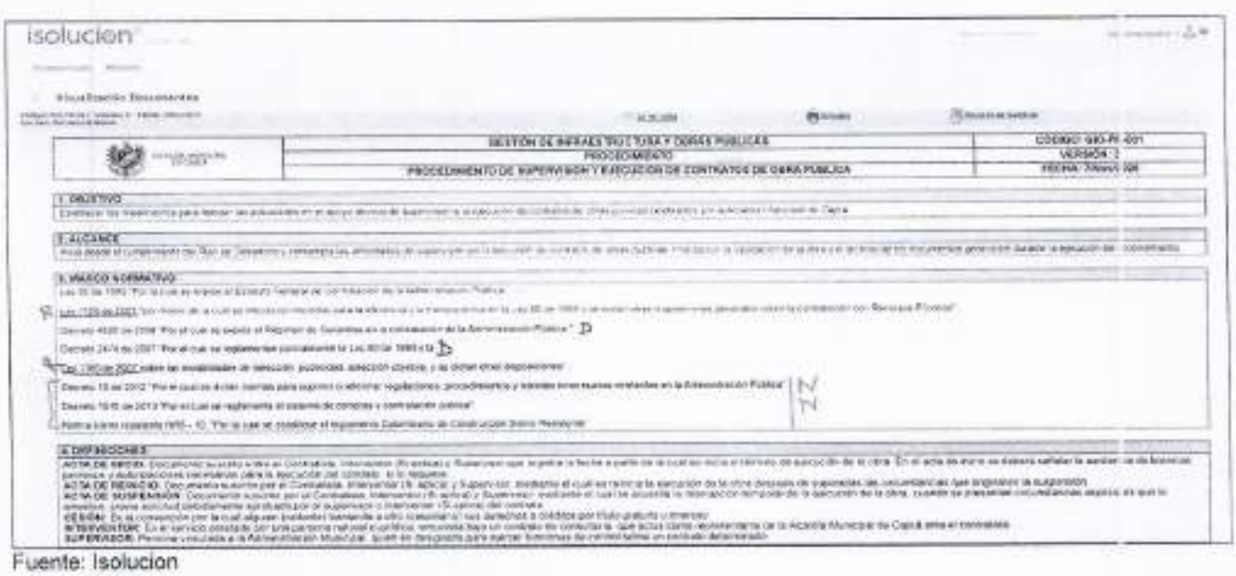


Fuente: Isolucion

Durante la revisión del formato Código: GIO-PR-001, Versión: 2, Fecha: 1/Jul/2025, correspondiente al Procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contratos de Obra, se evidenció que en el marco normativo del documento se encuentra registrada de manera repetida la Ley 50 de 2007.

Así mismo, se identificó que los |, de acuerdo con la verificación realizada en fuentes oficiales. De igual manera, los Decretos 19 de 2012 y 1510 de 2013 y la Norma Sismo Resistente NSR-10, que resultan aplicables al procedimiento, no se encuentran registrados en el normograma institucional de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, pese a que son citados en el marco normativo del formato revisado.

Posteriormente durante la auditoria al Procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contratos de Obra Pública, se evidención en Isolución que el formato CODIGO: GIO-PR-001, fue actualizado con VERSION: 3 FECHA: 7/Nov/2025, donde a pesar de la actualización continúa el Marco Normativo con las evidencias arriba descritas.



Fuente: Isolucion

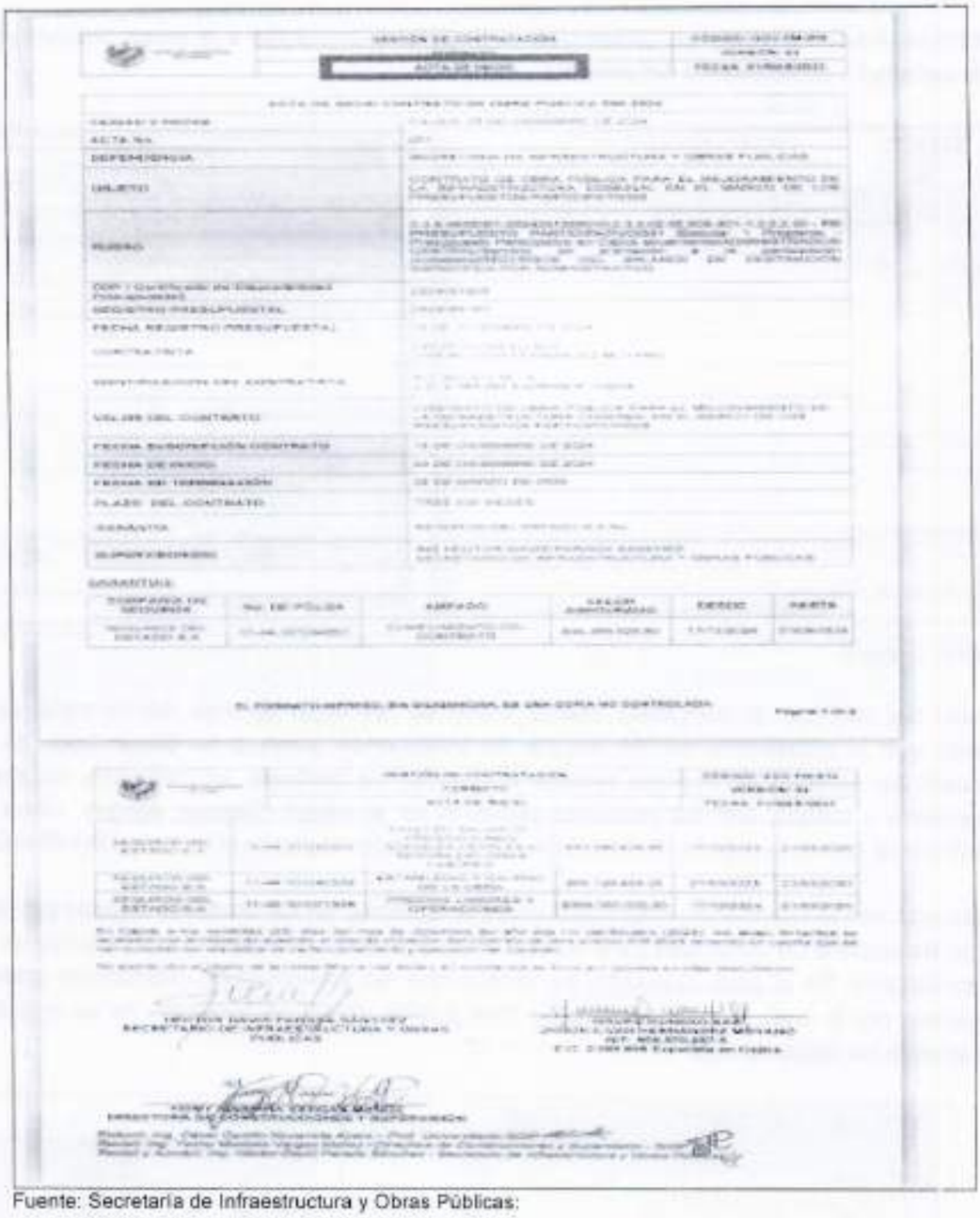
En atención a lo contemplado en el marco normativo del procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contrato de Obra Pública, desde al Oficina de Control Interno se recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas realizar la actualización del formato GIO-PR-001 en lo referente al marco normativo, con el fin de:

1. Eliminar la duplicidad de la Ley 50 de 2007.
2. Retirar o reemplazar las normas y decretos derogados (Decretos 4828 de 2008, 2474 de 2007), conforme a la normatividad vigente.
3. Incluir el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1510 de 2013 y la Norma Sismo Resistente NSR-10 en el normograma institucional, asegurando coherencia entre los documentos normativos que sustentan los procedimientos de la Secretaría.**(R.1)**

En relación con las actividades establecidas en el procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contratos de Obra Pública, para verificar el cumplimiento de dicho procedimiento, se revisó el Contrato de Obra Pública No. 006 de 2024, suscrito el 23 de diciembre de 2024 e iniciado en enero de 2025, en el cual, según información suministrada por el profesional que atendió la auditoría, se evidenció lo siguiente:

Se elaboró y suscribió el Acta de Inicio junto con el Secretario de Infraestructura y Obras Públicas, el contratista y la Directora de Construcciones y Supervisión. Para el caso que nos ocupa, se verificó la existencia del Acta de Inicio No. 001, fechada el 23 de diciembre de 2024, en la cual consta como dependencia responsable la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas. En dicha acta se establece que se trata de un contrato de obra pública para el mejoramiento de la infraestructura comunal en el marco de los presupuestos participativos, contando con CDP y registro presupuestal con fecha del 18 de septiembre de 2024.

Asimismo, el acta incluye el nombre e identificación del contratista, el valor del contrato, las fechas de suscripción, inicio y terminación, el plazo contractual, la garantía y los supervisores designados. En cuanto a las garantías, se relaciona el número de la póliza, los amparos correspondientes, el valor asegurado y su vigencia, todo debidamente diligenciado y firmado. En consecuencia, se concluye que se cumplió con todos los requisitos establecidos para la suscripción del Acta de Inicio.



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas:

En cuanto tiene que ver con las pólizas, se solicita al contratista actualizar y cargar las pólizas conforme a la fecha del acta de inicio. La Dirección de Contratación es la encargada de aprobarlas en SECOP II. Durante la auditoría se evidenció en dicha plataforma la existencia de dos pólizas de cumplimiento: una con fecha del 11/02/2025 y otra con fecha del 06/08/2025.

De acuerdo con la información suministrada en el desarrollo de la auditoría, el contratista debe actualizar las pólizas, toda vez que estas deben corresponder a la fecha del acta de terminación y a las fechas asociadas a la liquidación. Cuando el contratista finaliza la ejecución, debe ampliar las garantías teniendo en cuenta la fecha de terminación y de recibo. Asimismo, se debe adquirir una nueva póliza según la fecha de inicio.

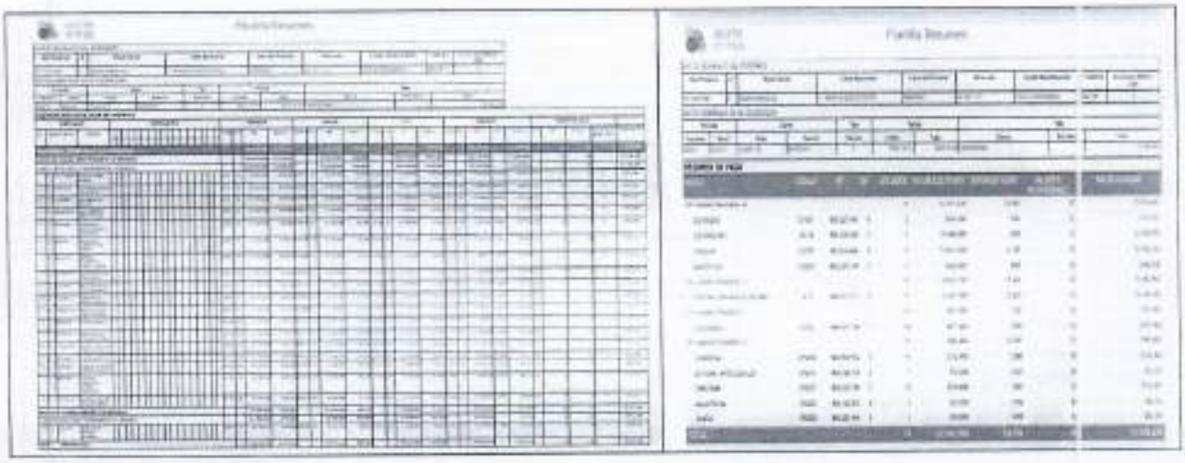
Según información recibida durante la auditoría, en caso de presentarse suspensiones o reinicios, las pólizas deben ser nuevamente actualizadas, dado que cada acto administrativo genera la necesidad de modificar o expedir nuevas garantías; de allí que puedan existir varias pólizas durante el proceso

contractual. Adicionalmente, se contemplan otras pólizas asociadas a la etapa precontractual, como las de seriedad y cumplimiento del oferente.

Fuente: Secop II

Al inicio del contrato, el contratista deberá presentar las hojas de vida del personal asignado, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones (sean o no pliego tipo). Si durante la ejecución del contrato se requiere realizar un cambio de personal, el contratista deberá solicitarlo formalmente y cumplir con los requisitos definidos en el pliego. Cuando aplique, dicha sustitución deberá contar con el aval de la interventoría y la aprobación mediante el formato GIO-FM-020.

De acuerdo con la información obtenida durante la auditoría, en los procesos regidos por pliego tipo el contratista dispone de cinco días para realizar dicha solicitud, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones. En el caso evaluado, se verificó que los profesionales inicialmente presentados se mantienen, por lo cual, para el contrato de obra pública objeto de auditoría, no se requiere adjuntar nuevamente las hojas de vida.



Fuente. Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

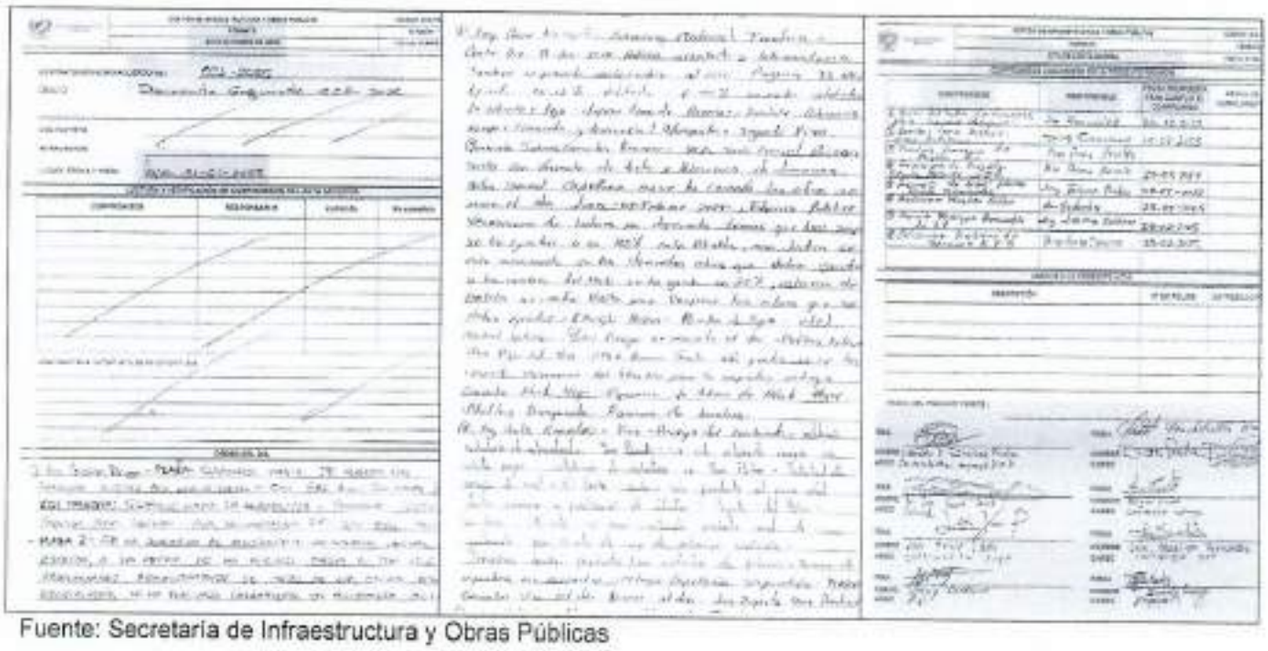
Respecto a convocar y socializar con la comunidad del área de influencia las características del proyecto previo al inicio de su ejecución, así como levantar y suscribir el acta de vecindad correspondiente, con el fin de registrar las condiciones de los predios e infraestructuras ubicados en dicha área de influencia.

Para el caso concreto del contrato de obra seleccionado para la auditoría y tratándose de un contrato de obra pública orientado al mejoramiento de la infraestructura comunal en el marco de los Presupuestos Participativos, según manifestación del profesional auditado, esta actividad no aplica. Esto se debe a que las reparaciones y mejoras correspondieron exclusivamente a adecuaciones internas dentro de los inmuebles intervenidos, sin generar afectación a propiedades vecinas ni al entorno inmediato.

En consecuencia, no se requería adelantar procesos de socialización con la comunidad, ni elaborar actas de vecindad, dado que la naturaleza de la obra no implicaba alteraciones externas, impacto en terceros o posibles controversias con residentes del sector y, que en el evento de tratarse de trabajos en edificios públicos, se hacen reuniones con los funcionarios que tengan responsabilidad directa.

En la actividad que tiene que ver con la convocatoria a los comités de seguimiento a la ejecución del contrato con las partes interesadas (contratista, supervisión y/o interventoria), utilizando para ello el formato de *Acta de Comité de Obra*. De acuerdo con la información suministrada durante la auditoría, en el desarrollo del contrato se programan periódicamente Comités de Obra o reuniones de seguimiento, de los cuales siempre se elabora el acta correspondiente.

Cada acta debe incluir, como mínimo: fecha, consecutivo, objeto, orden del día, temas tratados, compromisos adquiridos y firmas de los asistentes. Este procedimiento se evidenció en las actas revisadas durante la auditoría, las cuales cumplen con dichos requisitos formales.



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

En el marco de la presente auditoría al Procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contratos de Obra Pública, se verificó además que, según la necesidad del proyecto, se realizan comités internos para apoyar el seguimiento técnico y administrativo. Asimismo, los Comités de Obra se llevan a cabo con una periodicidad semanal, permitiendo un control oportuno sobre el avance de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Otra de las actividades inmersas en el procedimiento de supervisión y ejecución del contrato de obra consiste en elaborar un balance inicial del contrato tras revisar los diseños aportados y durante la ejecución, actualizar el balance y la programación para prever y corregir posibles inconvenientes; según información suministrada por los auditados, este balance será requisito para cada acta de pago, para ello se requiere solicitar la programación inicial de la obra y sus ajustes por modificaciones, suspensiones, adiciones o prórrogas y su seguimiento será requisito para cada acta de pago.

En el marco de la auditoría se verificó que, conforme a las obligaciones del supervisor, el balance inicial constituye un insumo técnico esencial para planificar de manera adecuada la ejecución del contrato. Este balance incluye la revisión de los diseños, planos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas aportadas según corresponda.

El objetivo del balance inicial es identificar, antes de iniciar la obra, posibles riesgos técnicos, incompatibilidades entre diseños, cantidades requeridas, necesidades de ajuste o condiciones de campo que puedan afectar la ejecución. Su elaboración permite establecer una línea base realista para la programación física y financiera del proyecto, de igual forma se evidenció que durante la ejecución contractual es responsabilidad del supervisor actualizar dicho balance cada vez que se presenten modificaciones relevantes, tales como ajustes de diseño, cambios en cantidades de obra, eventos imprevistos, o decisiones técnicas adoptadas en comités. Este documento actualizado debe ser coherente con el avance real del proyecto y constituye un requisito indispensable para tramitar cada acta de pago, en tanto permite verificar la correspondencia entre lo ejecutado, lo programado y lo presupuestado.

La auditoría evidenció que este paso es crítico para la correcta administración contractual, ya que contribuye a anticipar retrasos, identificar impactos presupuestales y asegurar que la obra se ejecute conforme a los lineamientos técnicos definidos. También se observó que, cuando el balance no se

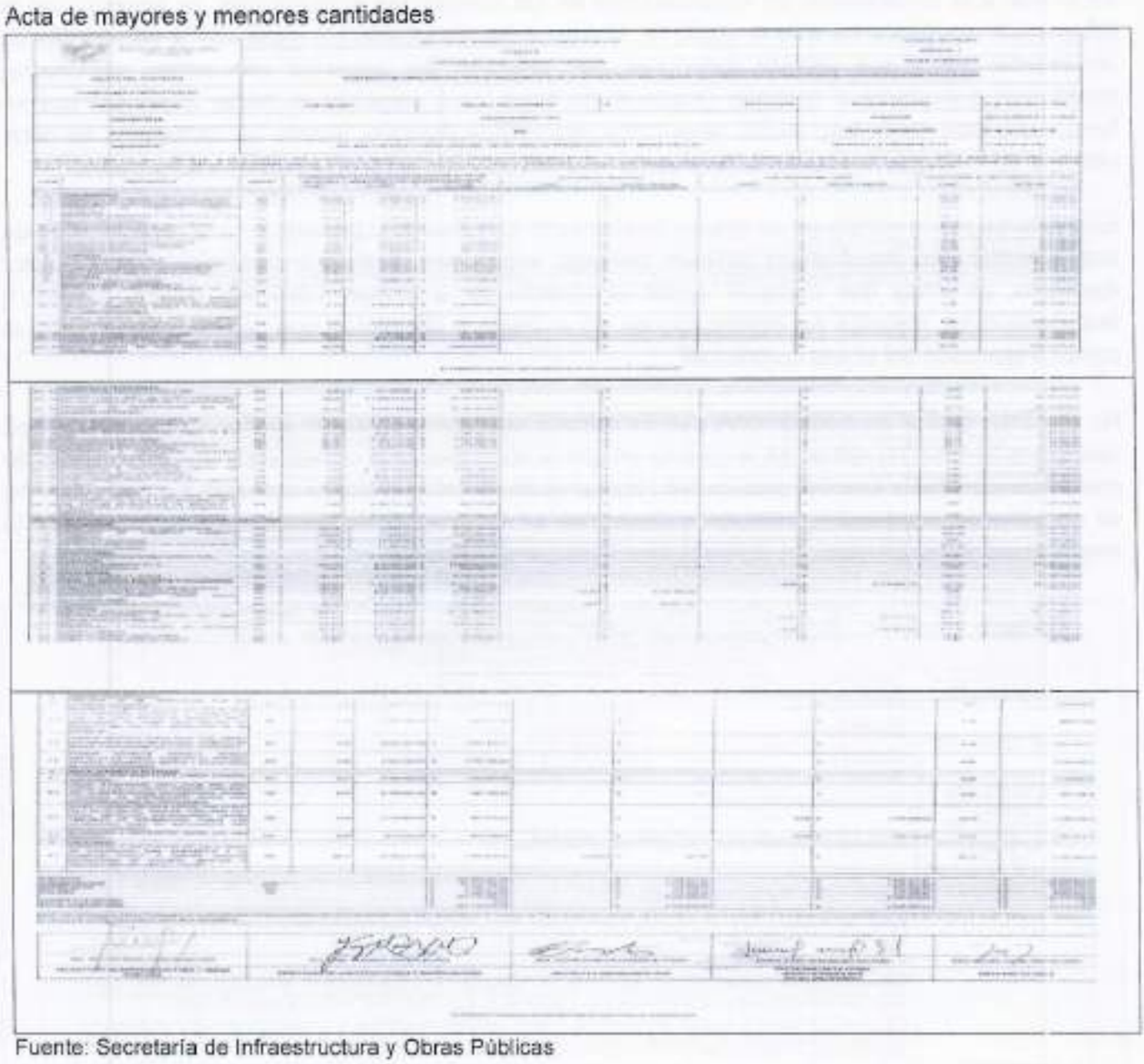
actualiza oportunamente, se incrementan los riesgos de inconsistencias entre el avance físico y el soporte documental del contrato.

De igual forma, en el proceso auditado se confirmó que la programación inicial de la obra constituye una herramienta de control fundamental para garantizar que el contratista organice y planifique adecuadamente las actividades, asignando tiempos, recursos y personal conforme a los hitos establecidos en el contrato.

El supervisor debe solicitar esta programación desde el inicio del contrato y verificar que cumpla con los requisitos técnicos y metodológicos establecidos, tales como:

- Cronograma detallado de actividades (ruta crítica o diagrama equivalente).
- Programación financiera por periodos.
- Asignación de recursos (mano de obra, maquinaria, materiales).
- Identificación de actividades críticas y dependencias.
- Cronograma de suministros y entrega de materiales, cuando aplique.

Acta de mayores y menores cantidades



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Durante la auditoría se constató que cualquier ajuste a esta programación derivado de suspensiones, reinicios, adiciones, prórrogas o actos administrativos que modifiquen el alcance, debe ser solicitado formalmente por el supervisor y entregado por el contratista dentro de los plazos establecidos.

El seguimiento a la programación, junto con el balance actualizado del contrato, es obligatorio para la expedición de cada acta de pago, dado que permite:

- Comparar el avance real con el previsto.
- Verificar la existencia de retrasos y sus causas.
- Determinar la ejecución porcentual de las actividades.
- Sustentar técnica y financieramente los pagos.
- Identificar medidas correctivas oportunas.

Igualmente, se evidenció que el cumplimiento riguroso de esta obligación facilita la trazabilidad de la ejecución y fortalece el control interno del contrato, reduciendo riesgos como desviaciones significativas del cronograma, costos adicionales injustificados o falta de correspondencia entre la obra ejecutada y los pagos solicitados.

En cuanto a la identificación de modificaciones en las condiciones contractuales, de acuerdo con la información recopilada durante la auditoría, el procedimiento establecido inicia con la elaboración de un estudio previo que permite determinar con precisión los aspectos que deben adicionarse, modificarse o ajustarse al contrato. Dicho estudio tiene como propósito identificar elementos que no fueron previstos en la fase inicial, tales como imprevistos técnicos, ajustes en cantidades de obra, cambios en las especificaciones o situaciones no detectadas durante la formulación del proyecto.

Este análisis previo constituye un insumo fundamental para decidir si procede o no la expedición de un acto administrativo modificatorio (adición, prórroga, suspensión, reinicio o modificación del alcance). Asimismo, garantiza que cualquier ajuste al contrato se encuentre justificado técnica, jurídica y financieramente, evitando así modificaciones sin sustento o decisiones que puedan comprometer la correcta ejecución del objeto contractual.

No obstante, para el contrato de obra pública seleccionado como objeto de auditoría, se evidenció que este procedimiento no aplica, en la medida en que la obra ejecutada corresponde a intervenciones de menor complejidad y cuantía, propias del mejoramiento de infraestructura comunal. En este caso, no se presentaron imprevistos, cambios sustanciales en el alcance, ni situaciones que justificaran la modificación de las condiciones contractuales inicialmente pactadas.

	GESTIÓN DE CONTRATACION	CODIGO: GDO-FM-024
	FORMATO	VERSIÓN: 08
	ESTUDIOS PREVIOS PARA ADELANTAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA	FECHA: 27/JUN/2024

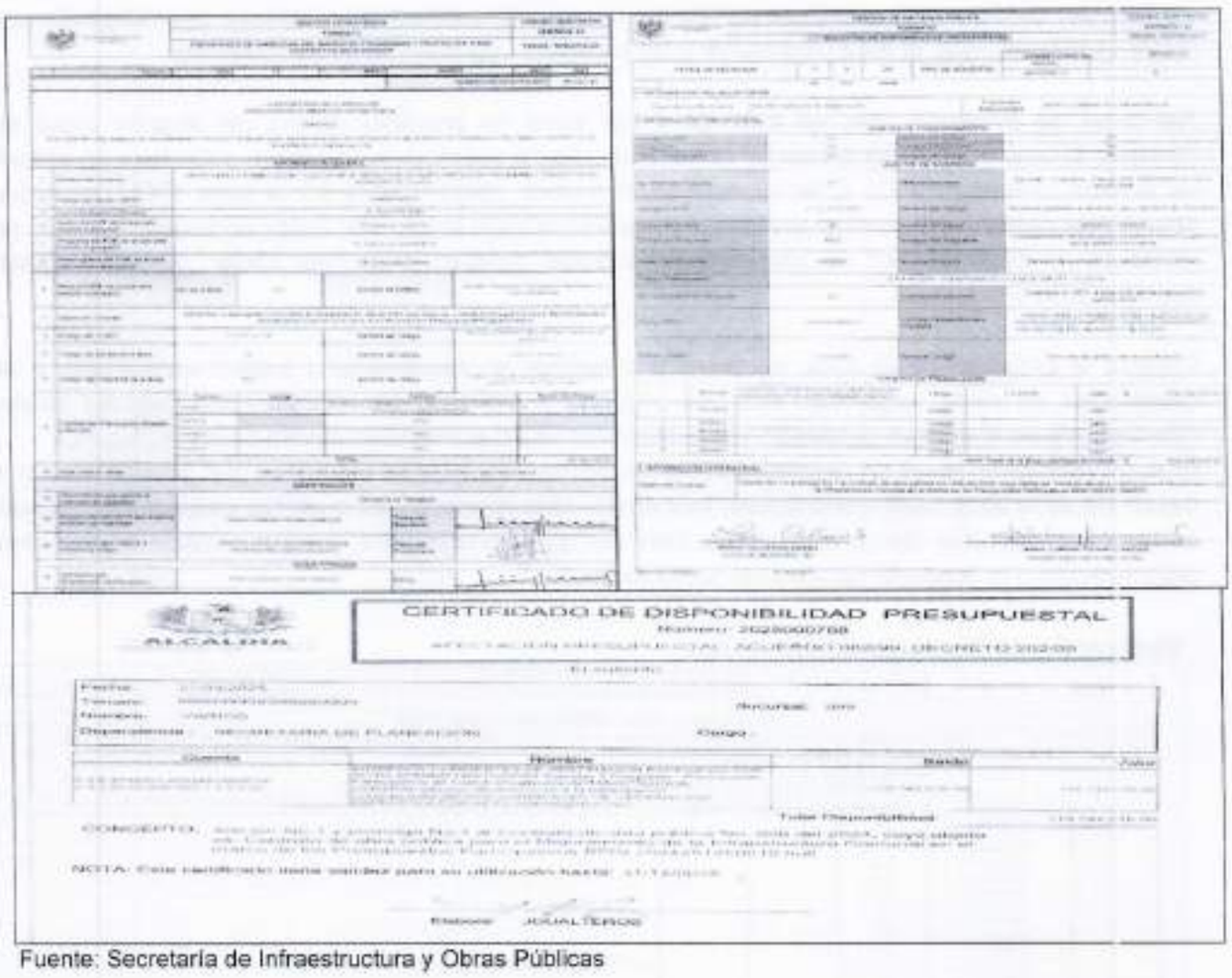
CAPITULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1. Identificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	BIOR-087 CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES DE USO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ. BPIN 202423128008
1.1. Meta del Plan de Desarrollo	Dimensiones: A CAJICÁ IDEAL EN CULTURA, HERMANDAD, GOBERNANZA Y CIUDADANÍA Sector: Sector Vivienda, Ciudad y Territorio Indicador de resultado: Garantizar al 100% el buen estado de la infraestructura de la Alcaldía Municipal de Cajicá Programa: Cajicá con Infraestructura Producto: Diseñar y ejecutar 1 plan anual para el mantenimiento, mejoramiento y utilización de los edificios públicos Indicador producto: Obras realizadas
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	04 DE JULIO DE 2025
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ING. HECTOR DAVID PARADA SÁNCHEZ Secretario De Infraestructura y Obras Publicas
4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS
5. Tipo de Contrato:	CONTRATO DE SUMINISTRO
CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	
6. Descripción de la necesidad:	Que la misión del Municipio de Cajicá es cumplir las funciones que le establece la Constitución Política y las leyes, prestar los servicios públicos que le sean asignados, desarrollar las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, mejorar el nivel de vida de la población y demás fines de bienestar social y de la calidad de vida de sus habitantes, mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos y la prestación de los servicios a su cargo y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión, porque corresponde a la ejecución del proyecto de mejoramiento, mantenimiento, adecuación y reparación de los diferentes recintos y demás equipamientos públicos de propiedad o a cargo del municipio de Cajicá. La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes." Así mismo, el artículo 209 consagra establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los

Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Adicionalmente, se constató que este tipo de análisis resulta más relevante en contratos de mayor envergadura, donde la complejidad técnica incrementa la probabilidad de requerir ajustes durante la

ejecución. Para proyectos de mayor cuantía, estas revisiones y estudios previos son indispensables para sostener la trazabilidad de las modificaciones y asegurar la adecuada administración de riesgo contractual, como ejemplo de estudios previos, se anexó imagen de otro tipo de contrato, que cumple con los requisitos para realizar estudios previos.

En caso de que la prórroga del contrato incluya una adición presupuestal, el estudio previo correspondiente debe contar obligatoriamente con la disponibilidad presupuestal (CDP) y el respectivo registro presupuestal (RP) expedidos por la Secretaría de Hacienda, lo cual garantiza que la Administración Municipal cuenta con los recursos necesarios para asumir los compromisos adicionales derivados de la modificación contractual.



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Durante la auditoría se evidenció que este requisito constituye un elemento esencial de la planeación y del adecuado control fiscal, ya que evita la generación de obligaciones sin respaldo financiero y asegura la sostenibilidad presupuestal del proyecto. Asimismo, se verificó que la expedición del CDP y del RP debe realizarse antes de suscribir cualquier acto administrativo que modifique el contrato, en cumplimiento de los principios de legalidad del gasto, responsabilidad fiscal y ordenamiento presupuestal.

El estudio previo que soporta una prórroga con adición presupuestal debe incorporar, entre otros elementos esenciales:

- Justificación técnica y administrativa que evidencie la necesidad de ampliar el plazo y/o el valor del contrato.
- Identificación del rubro presupuestal del cual se tomarán los recursos que financiarán la adición.

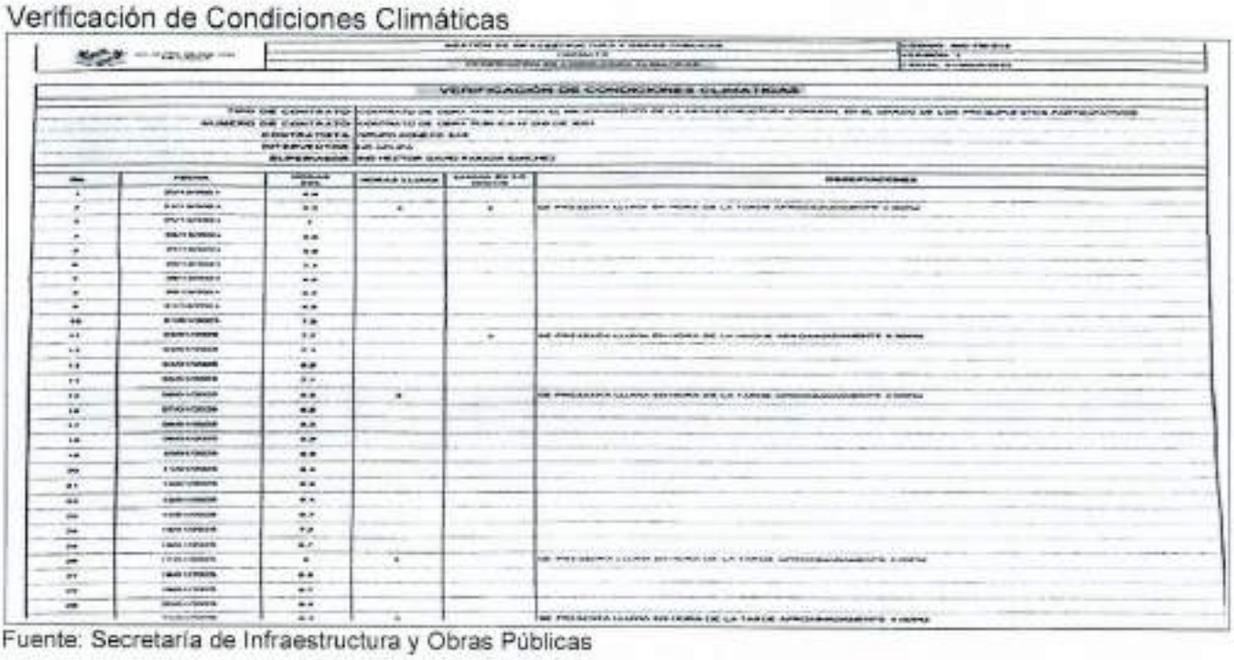
- Cálculo detallado de los valores adicionales, incluyendo cantidades de obra, análisis de costos y proyecciones financieras.
- Certificación de Disponibilidad Presupuestal (CDP) emitida por la Secretaría de Hacienda, que garantice la existencia de recursos.
- Registro Presupuestal (RP) que formaliza el compromiso del gasto y permite ejecutar la modificación contractual.

En el marco de la auditoría, se determinó que la ausencia de estos soportes puede derivar en riesgos significativos, tales como incumplimiento de normas presupuestales y contractuales, posibles hallazgos fiscales y la eventual invalidez de los actos administrativos que modifican el contrato. Por ello, su verificación, conservación y archivo dentro del expediente contractual constituye una obligación que recae en el supervisor, el área contratante y las dependencias financieras competentes.

Asimismo, se evidenció que, en caso de surgir ítems no previstos dentro del alcance inicial del contrato, el contratista debe presentar la correspondiente solicitud de inclusión, soportada en análisis de precios unitarios (APU). Cuando no existan precios referenciados en la base ICCU, se deben aportar tres cotizaciones comparativas que sustenten el valor propuesto. Estos documentos deben ser revisados y avalados por la interventoría, cuando aplique, antes de iniciar cualquier trámite administrativo o financiero.

Durante la ejecución de la obra, es obligatorio realizar un seguimiento y control permanente a las condiciones de clima, seguridad industrial, equipos y personal, por cuanto estos factores inciden directamente en el avance, la calidad y la continuidad de las actividades constructivas.
El supervisor debe llevar un registro sistemático de las condiciones climáticas que puedan afectar el desarrollo de la obra, tales como lluvias, tormentas, altas temperaturas o alertas ambientales, dejando evidencia en informes diarios o bitácoras, toda vez que estos eventos pueden justificar ajustes en la programación o la adopción de medidas preventivas.

Verificación de Condiciones Climáticas



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

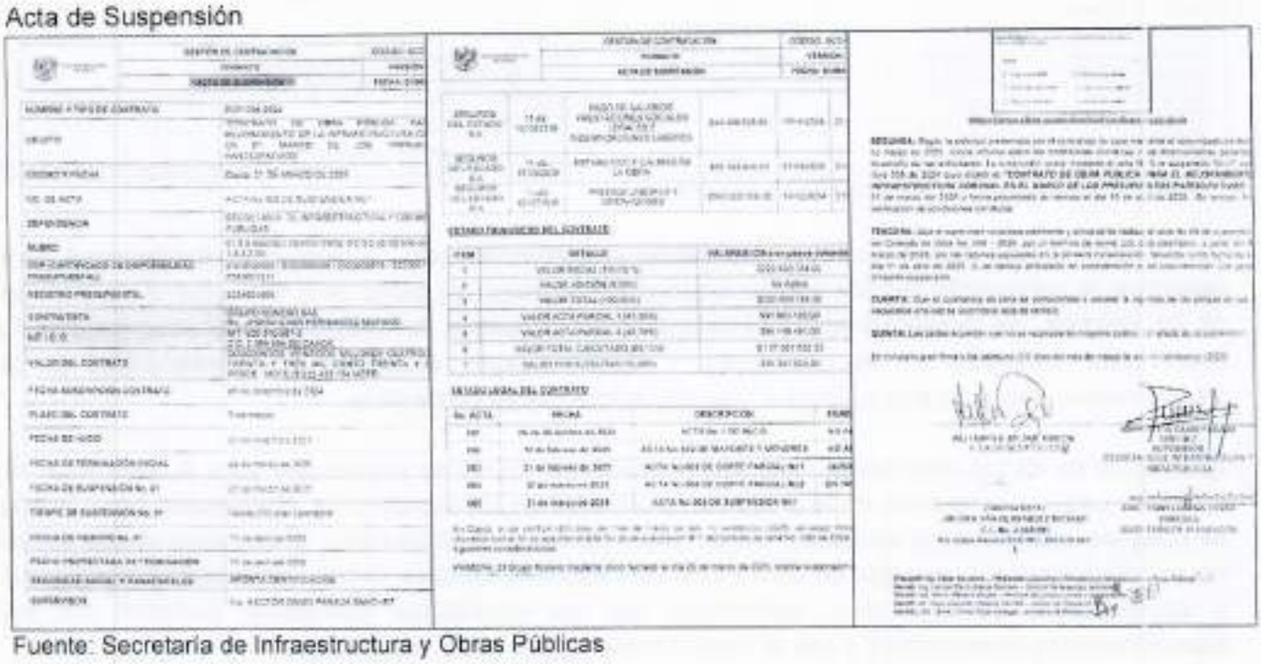
En materia de seguridad industrial y salud en el trabajo, el control debe incluir la verificación del cumplimiento de los protocolos establecidos en el plan de seguridad del contratista, el uso adecuado de elementos de protección personal (EPP), las capacitaciones impartidas al personal, la señalización del área de trabajo y la mitigación de riesgos asociados a las labores propias de la obra. Cualquier incidente, accidente o condición insegura debe ser reportado y gestionado oportunamente.

Respecto a los equipos y maquinaria, se debe verificar que estos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, cuenten con el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente, y sean adecuados para las actividades programadas. El supervisor debe confirmar que los equipos utilizados coinciden con los especificados en la oferta o en los documentos contractuales, y que se emplean de manera segura y eficiente.

En cuanto al personal, el seguimiento implica revisar que el contratista cuente con el recurso humano idóneo y suficiente, conforme a lo establecido en el contrato y la programación de obra. Esto incluye validar la presencia de los profesionales obligatorios, la actualización del personal técnico operario, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.

La auditoría estableció que la supervisión adecuada de estos aspectos permite anticipar riesgos, evitar contratiempos, asegurar condiciones laborales seguras y garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y contractuales, constituyéndose en un componente esencial del control integral de la obra pública.

Acta de Suspensión



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

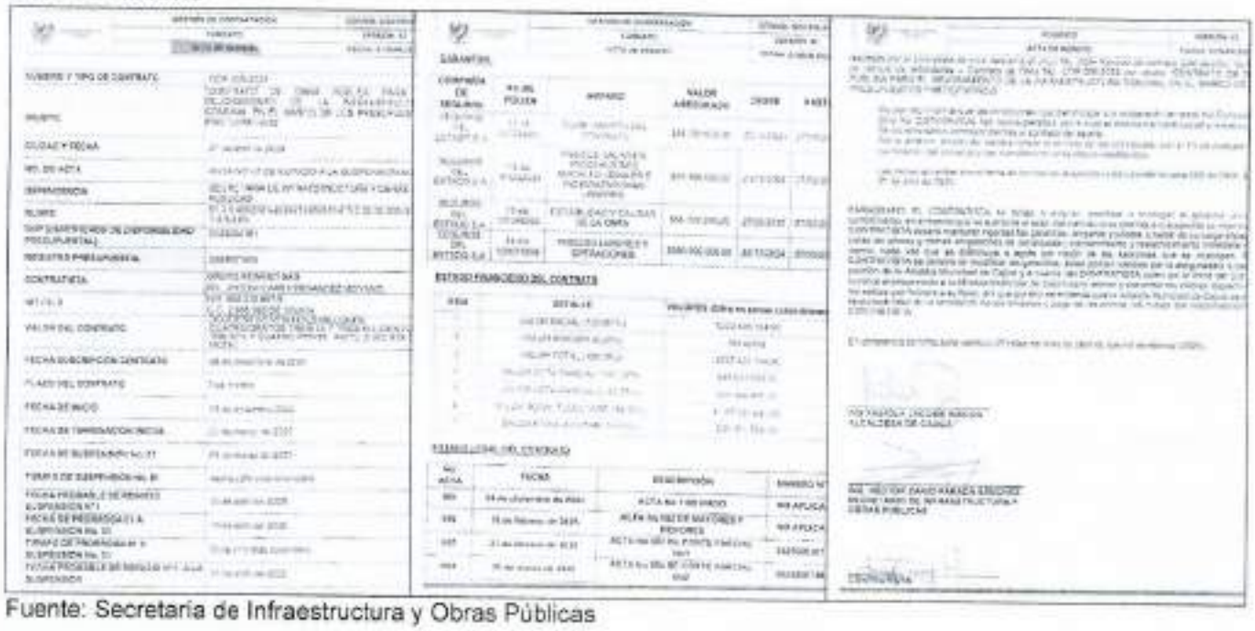
Cuando surgen circunstancias ajenas al contratista que impiden la ejecución de la obra, este debe solicitar formalmente la suspensión del contrato, con el concepto técnico de la interventoría si aplica. Si las causas persisten, puede solicitar la prórroga de la suspensión, debidamente justificada. Cuando estas medidas implican adicionar recursos, la entidad debe elaborar el estudio previo correspondiente, incluyendo justificación técnica, costos y disponibilidad presupuestal, por lo cual durante la auditoría se que el contrato revisado tuvo adición en tiempo y recursos, por lo cual la suspensión fue la alternativa adecuada para evitar su vencimiento, tal como consta en el acta aportada.

Superadas las causas que dieron origen a la suspensión o a su prórroga, se debe proceder al reinicio del contrato de obra y cuando corresponda, al reinicio del contrato de interventoría. Este reinicio debe formalizarse mediante el acta correspondiente, en la cual se deje constancia de la fecha efectiva de reanudación, las condiciones vigentes del contrato, los ajustes en la programación y los compromisos de las partes para continuar con la ejecución.

En el contrato de obra pública auditado, identificado como Contrato No. COP 006-2024 para el Mejoramiento de la Infraestructura Comunal en el marco de los Presupuestos Participativos, se verificó

el cumplimiento de este procedimiento. Una vez solucionadas las circunstancias que motivaron la suspensión, se elaboró el Acta de Reinicio, documento que fue aportado como evidencia y que contiene la información necesaria para retomar formalmente las actividades de obra.

Acta de Reinicio



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

La auditoría resalta que la correcta elaboración y archivo del acta de reinicio es fundamental para garantizar la continuidad técnica y administrativa del contrato, así como para mantener la trazabilidad de los tiempos, las modificaciones y el control sobre el avance del proyecto. Este paso asegura la reactivación ordenada de las actividades y reduce riesgos asociados a inconsistencias en la programación, pagos no procedentes o disputas contractuales posteriores.

Igualmente se recibió información dentro de la auditoría, donde se explicó que para la realización de cualquier pago, el contratista debe presentar la totalidad de los documentos establecidos en el listado de chequeo definido en el contrato y en los procedimientos institucionales. Estos documentos deben ser tramitados por el contratista de obra y cuando exista interventoría, deben contar con el aval técnico y administrativo de la misma, certificando que las actividades ejecutadas cumplen con las especificaciones contractuales y que el avance reportado es real y verificable.

Lista de Chequeo

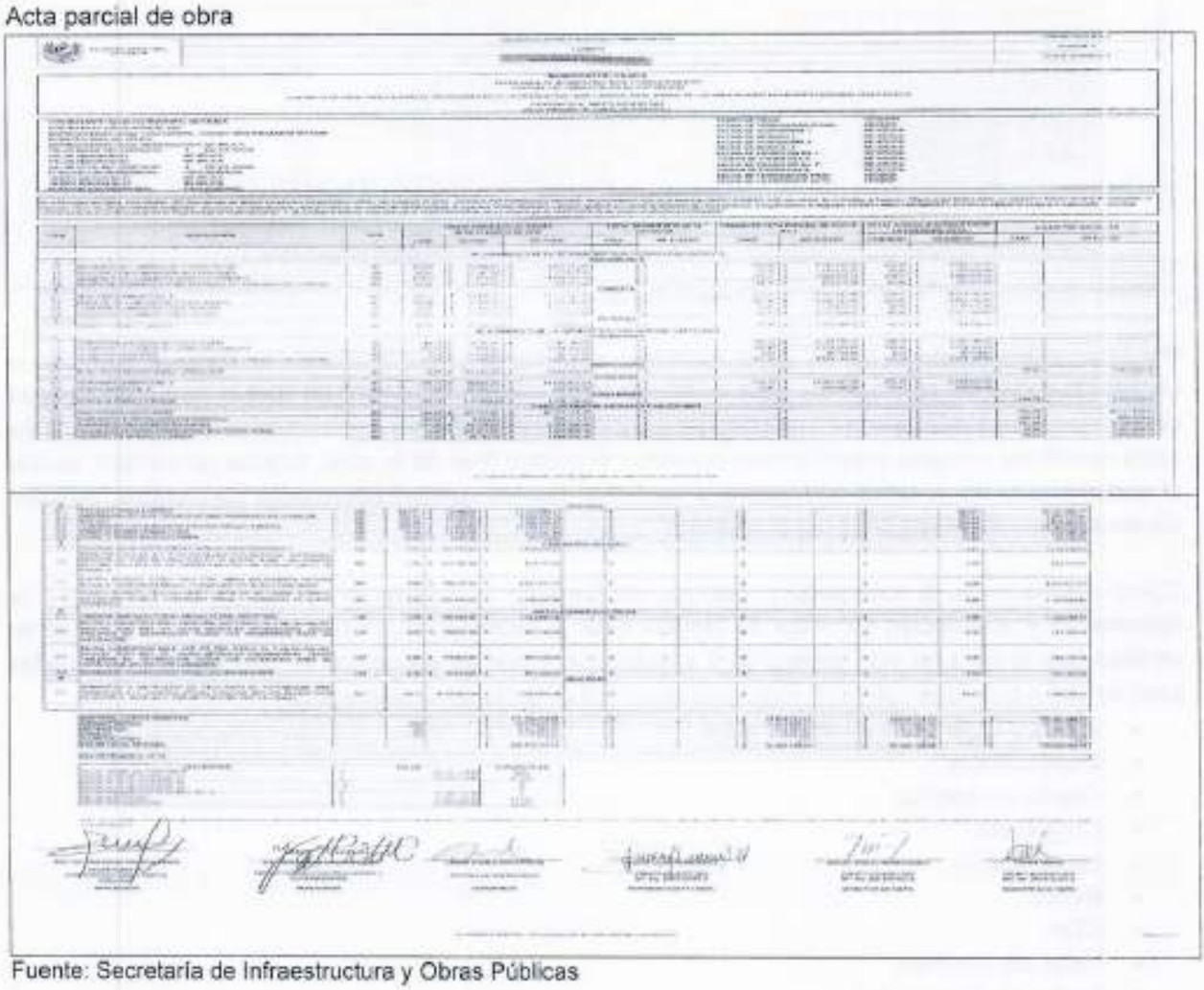
Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

El mismo procedimiento aplica para los pagos correspondientes al contrato de interventoría, en los cuales dicha firma o profesional debe aportar sus propios soportes, entre ellos: informes de actividades, certificaciones de cumplimiento, verificación de obligaciones contractuales, soportes de seguridad social y demás documentos requeridos por el área contractual y financiera.

Durante la auditoría se comprobó que este procedimiento constituye un control esencial para garantizar la legalidad y transparencia del proceso de pago, ya que evita desembolsos sin soporte, pagos anticipados o inconsistencias entre el avance físico y el financiero. Asimismo, se evidenció que el área contratante no debe procesar ninguna solicitud de pago que no se encuentre debidamente soportada, revisada y aprobada por las instancias responsables.

Al finalizar cada periodo establecido para el cobro, el contratista debe entregar el acta parcial de obra, acompañada de las memorias de cálculo, planos, mediciones y demás soportes técnicos debidamente avalados por la interventoría, cuando esta exista. Asimismo, debe aportar todos los documentos exigidos en el listado de chequeo, los cuales permiten verificar la correspondencia entre el avance físico ejecutado y el avance financiero solicitado. Una vez revisada y validada esta documentación, se procede a la firma del Acta Parcial de Pago (formato GCC-FM-013).

Acta parcial de obra



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Tras el momento de la auditoría, el profesional que atendió, manifestó que para la aprobación del pago, es requisito presentar el informe de supervisión, documento que certifica la verificación del avance y el cumplimiento del objeto contractual. Este informe debe ser presentado por:

- El Secretario de Infraestructura y Obras Públicas, cuando actúe como supervisor directo;
- La interventoría, en los contratos donde esta figura exista; o
- La supervisión de cortes de obra, en el caso de contratos que cuentan con interventoría externa y requieren validaciones periódicas por parte de la entidad.

La auditoría estableció que este proceso garantiza el adecuado control técnico, administrativo y financiero de los pagos, evitando desembolsos sin soporte, sobreestimaciones de obra o aprobaciones que no correspondan con la realidad del proyecto.

Informe de Supervisión y/o Interventoría

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GRC-FM-035
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA PERSONA JURÍDICA	FECHA: 01/MAR/2021

1. OBJETIVO

Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al municipio de Cajicá acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

CIUDAD Y FECHA	21 de febrero de 2025
DEPENDENCIA	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
OBJETO	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA COMUNAL EN EL MARCO DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS GRUPO KONEXUS SAS
CONTRATISTA	HR. ALEXION LLANE HERNANDEZ MOYANO
NUMERO DE IDENTIFICACION	NIT 900 870 867-5
RUBRO	C.C. 2 988 985 DE CAJICÁ
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal)	01-2-8-4802901-2024261260010-2-3-2-02-02-008-361-1-3-2-2-05 CDP 2024001505
VALOR DEL CONTRATO	$ 222.433.134 M/TE
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	6 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIO	23 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE MARZO DE 2025
PLAZO DEL CONTRATO	TRES (3) MESES
REGISTRO PRESUPUESTAL	2024004161
FORMA DE PAGO	La Alcaldía Municipal de Cajicá cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: El primer pago se efectuará una vez se haya avanzado informe el 20% de la obra y el saldo restante en cuotas parciales hasta completar el 90% de ejecución de la obra y un último pago del 10% con el acta de liquidación de la obra.
SUPERVISOR(ES)	HÉCTOR DAVID PARADA SÁNCHEZ

Desarrollo de la ejecución del contrato

Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Por información aportada dentro de la auditoría, se debe coordinar y realizar la visita de obra con el contratista y cuando corresponda, con la interventoría, con el fin de verificar que la ejecución se haya desarrollado conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y contractuales establecidos. Esta visita constituye un paso esencial para constatar el estado final de la obra, evaluar su calidad, revisar el cumplimiento del alcance contractual y confirmar que no existan actividades pendientes, defectos constructivos o observaciones por subsanar.

Como resultado de la información recibida, después de la verificación conjunta, se procede a la elaboración y suscripción del Acta de Recibo Final y Terminación, documento mediante el cual se certifica que la obra ha sido entregada a satisfacción y que se encuentra en condiciones adecuadas para su uso o puesta en servicio. Este acta debe incluir, entre otros elementos:

- Fecha y lugar de la visita de recibo.
- Dependencia.
- Objeto contractual.
- Contratista
- Identificación
- Rubro
- CDP
- Valor del Contrato
- Fecha de Suscripción
- Fecha de inicio y fecha de terminación

- Plazo
- Registro Presupuestal
- Forma de pago
- Supervisopres
- Relación de cantidades finales de obra.
- Registro fotográfico de la verificación.
- Observaciones técnicas, si las hubiere, y compromisos derivados.
- Firma de los asistentes.

Durante la auditoría se destacó que la correcta realización y documentación permite garantizar la conformidad de la obra, protege los intereses de la Administración Municipal y constituye un requisito indispensable para avanzar hacia las etapas posteriores del proceso contractual, como el pago final, la liquidación y el cierre administrativo del contrato.

Acta de Recibo Final y Terminación

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTION DE CONTRATACION FORMATO ACTA DE RECIBO FINAL Y TERMINACIÓN	CODIGO: GCC-FM-018 VERSIÓN: 02 FECHA: 31/MAR/2023
NÚMERO Y TIPO DE CONTRATO	CDP-003-2024 – OBRA	
ACTA No.	ACTA N° 009 DE RECIBO FINAL Y TERMINACION	
CIUDAD Y FECHA DE LA PRESENTE ACTA:	CAJICA, 08 DE AGOSTO DE 2025	
PERIODO DE LA PRESENTE ACTA	09 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 08 DE AGOSTO DE 2025	
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS DE CAJICÁ.	
RUBRO	1.01.3.6.45990016-202425125000054-2.3.2.02.02.005-252 / FUENTE 1.3.3.1.00 2.3.3.45990016-202425125000054-2.3.2.02.02.005-252 / FUENTE 1.3.1.0.00	
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal)	CDP N° 2024001324 DEL 13 DE AGOSTO 2024 CDP N° 2025000006 DEL 02 DE ENERO 2025 CDP N° 2025000096 DEL 06 DE MAYO 2025	
CONTRATISTA	INVERSIONES DAJUSANCHEZ S.A.S. MIGUEL ANTONIO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT 900.833.372-4 C.C. 80.496.583 DE CHIA	
VALOR DEL CONTRATO	QUINIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($581.264.952,00)	
VALOR DE LA ADICIÓN N°01	DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 290.557.197,00)	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE DOS MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($871.822.149,00)	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	06 DE DICIEMBRE DE 2024	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	6 MESES	
FECHA DE INICIO	09 DE DICIEMBRE DE 2024	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	08 DE JUNIO DE 2025	
FECHA DE PRÓRROGA N° 01	30 DE MAYO DE 2026	

RECURSOS DEL ESTADO S.A	11-40-10107-1036	PRECIOS LABORES Y OPERACIONES	$260.000.000,00	17/12/2024	21/03/2025

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTARTISTA EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Nombre de quien certifica	Luz Celenis Vargas Bello
Nombre del representante legal:	JHOON ILVAR HERNANDEZ MOYANO
Aporta certificación en la que manifiesta	X

4. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y/ O SUGERENCIAS

Se evidencia el cumplimiento de las obligaciones descritas en el contrato, por lo cual no se formularan observaciones, respecto de este primer informe.

5. DOCUMENTOS ANEXOS:

Planilla de seguridad social del mes de enero 2025

Firma del Supervisor del Contrato:

Secretario de Infraestructura y Obras Publicas
Ing. Héctor David Parada Sánchez.

YEIMY MARIANA VARGAS MUÑOZ
Directora de Construcciones y Supervisión SIOP

Nota: Todos los informes requeridos presentados por los supervisores e interventores deberán reposar en la carpeta administrativa respectiva.

Proyectó: Ing. Oliver Camilo Balaguera Rodríguez – Prof. Especializado SIOP
Revisó: Ing. Yeimy Mariana Vargas Muñoz – Directora de Construcciones y Supervisión – SIOP
Revisó: Ing. Héctor David Parada Sánchez – Secretario de Infraestructura y Obras Públicas

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Página 8 de 8

Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Con respecto a las actas de vecindad, en el caso del contrato de obra pública auditado y según manifestación recibida durante la auditoría este requisito no aplica, dado que las intervenciones

realizadas correspondieron a adecuaciones internas en salones comunales, sin generar afectación alguna a predios o propiedades aledañas.

Dado que no hubo impacto sobre terceros, no se requirió la convocatoria de la comunidad ni la elaboración de actas de vecindad, procedimiento que usualmente se utiliza para dejar constancia del estado de los predios e infraestructura circundante antes del inicio de la obra y así, prevenir conflictos con los vecinos y garantizar la responsabilidad contractual frente a posibles reclamaciones.

La auditoría concluye que, en este contexto, la no aplicación del procedimiento de actas de vecindad es procedente y coherente con la naturaleza del contrato, en tanto las obras fueron internas y no afectaron el entorno ni la infraestructura vecina; no obstante, se recomienda documentar esta excepción en el expediente contractual como evidencia de que el requisito fue evaluado y determinado como no aplicable, fortaleciendo así la trazabilidad y el cumplimiento normativo del proceso. **(R.2)**

Una vez finalizadas todas las actividades contractuales, incluido el cumplimiento de las obligaciones de supervisión, entrega de obra, recepción final y pago de todas las certificaciones pendientes, se evidenció el Acta de Liquidación del contrato, la cual constituye el documento oficial mediante el cual se certifica que:

- La obra ha sido ejecutada conforme a los términos, condiciones y especificaciones contractuales.
- Se han cumplido todas las obligaciones contractuales y legales por parte del contratista y, en su caso, de la interventoría.
- Se han realizado los pagos definitivos, incluyendo adiciones, ajustes y certificaciones parciales, dejando saldos pendientes cero.
- Se verifican las garantías entregadas y de ser procedente, se documenta la devolución de pólizas o retenciones.
- Se registran observaciones finales, lecciones aprendidas o compromisos pendientes de seguimiento si aplican.

Acta de liquidación

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GEM-FM-018
FORMATO	VERSIÓN: 03
ACTA DE LIQUIDACIÓN	FECHA: 01/MAR/2022

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA COP-006-2024

CIUDAD Y FECHA	CAJICÁ, 08 DE SEPTIEMBRE DE 2025
ACTA No.	ACTA No. 01 DE LIQUIDACIÓN
PERIODO DE LA PRESENTE ACTA	18 DE DICIEMBRE DEL 2024 AL 8 DE AGOSTO DE 2025
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS
RUBRO	3.3.3.1.1.0.0.2007-202435120001 0-2.3.2-02-02-007 005-001-1.3.4.2.00 3.3.3.1.1.0.0.0.1-202435120001-202435120001 0-2.3.3.02.02.008 001-1.3.3.3.00 (ADICIÓN)
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal)	CDP 2024001406 CDP N° 2025000788 – Adición N° 01
CONTRATISTA	GRUPO KONSEJO SAS
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	REL. JHONN ELVAR HERNANDEZ MOYANO NIT: 900.570.997-6 C.C. 1.000.000 DE CAJICÁ
VALOR DEL CONTRATO	OCHOCIENTOS VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($827.433.134,00)
VALOR ADICIÓN	CIENTO DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETENTA Y UNO PESOS MONEDA CORRIENTE ($110.742.071)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($933.175.510)
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	18 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIO	23 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE MARZO DE 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
FECHA DE SUSPENSIÓN No. 01	21 DE MARZO DE 2025
TIEMPO DE SUSPENSIÓN No. 01	VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO
FECHA DE PRÓRROGA 01 A SUSPENSIÓN No. 01	10 DE ABRIL DE 2025
TIEMPO DE PRÓRROGA 01 A SUSPENSIÓN No. 01	ONCE (11) DÍAS CALENDARIO
FECHA DE REINICIO No. 01	21 DE ABRIL DE 2025
FECHA SUSCRIPCIÓN DE MODIFICATORIA No. 1 ADICIÓN N° 2	[illegible]

5	ACTA N° 10 DE CORTE N° 03 (33,88%)**	$113.896.089,00
7	VALOR EJECUTADO LIQUIDACIÓN (16,00%)**	$53.317.831,00
8	VALOR TOTAL EJECUTADO (100%)**	$333.178.210,00
9	SALDO POR EJECUTAR (0,00%)	$0,00

Nota 1:*Es preciso dejar claridad, que el valor correspondiente al corte parcial No. 1 corresponde al porcentaje obtenido del calculo del valor del corte sobre el valor total previo a la adición No. 1 realizada el 21 de abril de 2023. Por esta razón, se observa un porcentaje menor teniendo en cuenta la primera adición realizada. - *Es preciso dejar claridad, que el valor correspondiente al corte parcial No. 3 corresponde al porcentaje obtenido del calculo del valor del corte sobre el valor total previo a la adición No. 1 realizada el 21 de abril de 2023. Por esta razón, se observa un porcentaje menor teniendo en cuenta la primera adición realizada.

Nota 3:** En el acta de corte N°3 se realiza la actualización del porcentaje del acta No. 1 y 2, sobre el valor total del contrato, incluyendo de esta manera la adición No.1 realizada el 21 de abril del 2023.

ESTADO LEGAL:

De Acuerdo con la ejecución del contrato, se verifica la existencia de los siguientes actas que evidencian el cumplimiento contractual

No. ACTA	FECHA	DESCRIPCIÓN
001	28 DE DICIEMBRE DE 2024	ACTA DE INICIO
002	15 DE FEBRERO DE 2025	ACTA N° 2 DE MAYORES Y MENORES N° 01
003	21 DE FEBRERO DE 2025	ACTA N° 03 DE CORTE N° 01
004	21 DE MARZO DE 2025	ACTA N° 04 DE CORTE N° 02
005	21 DE MARZO DE 2025	ACTA N°05 DE SUSPENSIÓN N°1
006	10 DE ABRIL DE 2025	ACTA N°06 DE PRÓRROGA N°01 A LA SUSPENSIÓN N°1
007	21 DE ABRIL DE 2025	ACTA N°07 DE REINICIO A LA SUSPENSIÓN N°01
008	21 DE ABRIL DE 2025***	ACTA N° 08 DE MAYORES Y MENORES N° 02 MODIFICATORIO N°01.
009	11 DE JULIO DE 2025	ACTA N° 9 DE MAYORES Y MENORES N° 03.

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Página 4 de 7

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN	CÓDIGO: GGC-FM-016 VERSIÓN: 02 FECHA: 01/04/2022

OBSERVACIONES:

En constancia se firma el presente Acta de Liquidación por quienes en ella intervinieron a los once (06) días del septiembre de 2025.

ING. FABIOLA JASMINE BENGOA
ALCALDESA MUNICIPAL DE CAJICÁ

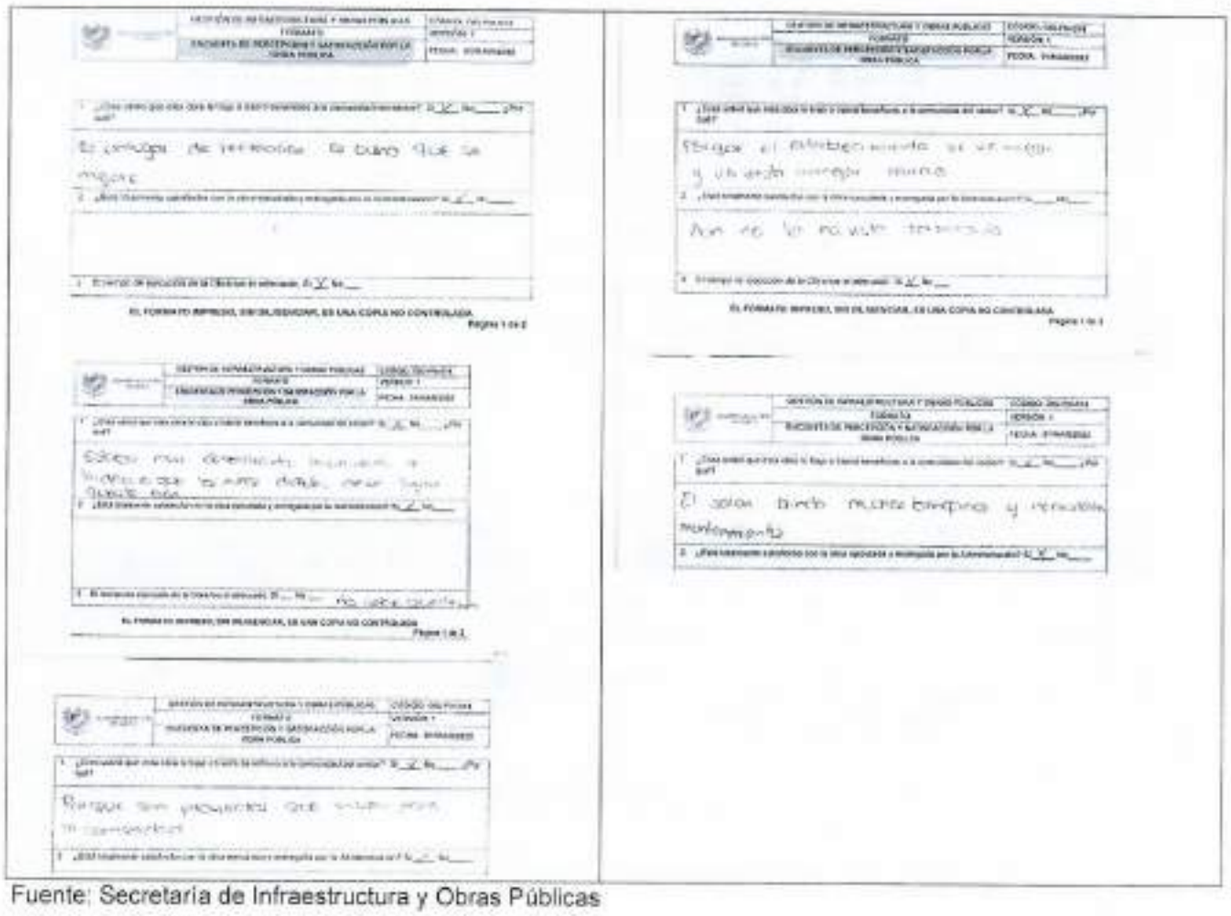
ING. HÉCTOR DAVID PARRA SÁNCHEZ
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS PÚBLICAS

GRUPO MONETO SAS
NIT. 901.702.931-2
JHON ALVAR HERNANDEZ MORENO
C.C. 4.996.498 DE CAJICÁ

Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Finalmente, se informó dentro de la auditoría que dentro del procedimiento de supervisión y ejecución de contratos de obra pública, una vez completadas todas las actividades de obra, pagos, recepción final y liquidación, se procede a la entrega formal de la obra a la comunidad beneficiaria. Este acto tiene como propósito garantizar que los usuarios finales puedan disponer de la infraestructura en condiciones adecuadas y que la obra cumpla con su función social y los objetivos para los cuales fue contratada.

Adicionalmente, se implementa la aplicación de encuestas de percepción entre los beneficiarios, con el fin de evaluar el impacto de la obra en la comunidad, identificar niveles de satisfacción y recoger observaciones o sugerencias que puedan servir como insumo para futuros proyectos, como evidencia de cierre del contrato, actividad que durante la auditoría se evidenció su cumplimiento.



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Durante la auditoría al Procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contratos de Obra Pública, la Oficina de Control Interno revisó la documentación contractual del Contrato de Obra Pública COP-006-2024. En esta verificación se evidenció que el formato de Acta de Inicio presenta una inconsistencia en su diligenciamiento, dado que en la casilla correspondiente al valor del contrato se registró nuevamente el objeto del contrato, en lugar de consignar el valor total pactado, por lo que se recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas que mediante la elaboración de un documento aclaratorio suscrito por las partes se deje constancia del valor correcto del contrato. **(R.3)**

Esta situación implica un error de tipo documental y de forma, que afecta la claridad y exactitud de un documento dentro del proceso contractual, dado que el acta de inicio constituye el soporte que acredita el inicio formal de obligaciones, el punto de partida para la ejecución técnica y financiera y uno de los documentos revisados para efectos de supervisión, pagos y auditorías posteriores.

Al no reflejarse adecuadamente la información contractual en documentos oficiales, especialmente en procesos de verificación presupuestal, control financiero y revisión de pagos, dado que la información errónea puede conducir a interpretaciones equivocadas sobre el valor del contrato o requerir aclaraciones adicionales, se produce un impacto en la calidad de los registros, toda vez que el acta de inicio es un documento base que debe contener información completa, veraz y coherente con el contrato principal.

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-016
	FORMATO	VERSIÓN: 03
	ACTA DE INICIO	FECHA: 01/MAR/2023

ACTA DE INICIO CONTRATO DE OBRA PUBLICA 008-2024	
CIUDAD Y FECHA	CAJICA, 23 DE DICIEMBRE DE 2024
ACTA No.	001
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS
OBJETO	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA COMUNAL EN EL MARCO DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS
RUBRO	3-3-3-4007001-2014-26-2800102-2-3-2-02-03-006-301-1-3-3-2-00 - 08 PRESUPUESTO 2012 - PARTICIPATIVO 2021 - Sector : 1 - Programa : 1 - Presupuesto Participativo en Cajicá anualmente/ADMINISTRACIÓN CENTRAL/Suministro de protección a la población vulnerable/INFRAESTRUCTURA DEL BALANCE DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA POR ADMINISTRATIVO
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal)	2024001360
REGISTRO PRESUPUESTAL	2024004181
FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	18 DE DICIEMBRE DE 2024
CONTRATISTA	GRUPO KONEAG SAS JHEON ALVAR HERNANDEZ MOYANO
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.	NIT: 900.570.557-8 C.C. 1.098.664 Expedida en Cajicá
VALOR DEL CONTRATO	CONTRATO DE OBRA PUBLICA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA COMUNAL EN EL MARCO DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	18 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIO	23 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACION	23 DE MARZO DE 2025
PLAZO DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
GARANTÍA	SEGUROS DEL ESTADO S.A No.

- **Procedimiento de Alquiler de Maquinaria**

El procedimiento de alquiler de maquinaria regula desde la recepción de la solicitud hasta la prestación del servicio y el archivo de documentos, incluyendo las actividades de préstamo y alquiler para la comunidad y dependencias del municipio.

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CÓDIGO: GIO-PR-002
PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 1
PROCEDIMIENTO DE ALQUILER DE MAQUINARIA	FECHA: 1/Mar/2022

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para el control de préstamo y alquiler de maquinaria para el beneficio de la comunidad y dependencias del Municipio.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de la solicitud, contempla las actividades de préstamo y alquiler de maquinaria, finaliza con la prestación del servicio y archivo de los documentos generados durante la ejecución del mismo.

3. MARCO NORMATIVO

Acuerdo 12 de 2020 por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Cajicá "Cajicá Vive Su Historia 2020-2023"

4. DEFINICIONES

MINI CARGADOR: Es la maquina encargada del cargue y retiro del material utilizado para el mantenimiento de las vías.
MOTONIVELADORA: Maquina encargada de realizar limpieza y conformación de las vías.
RETROEXCAVADORA: Maquina utilizada para realizar excavaciones en terreno.
VIBRO COMPACTADOR: Equipo que se encarga de compactar y dar acabado a las vías.
VOLQUETAS: Maquina de transporte de material necesario para la construcción de vías y el retiro de sobrantes.

5. DETALLE DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS

Fuente: Isolucion

El formato del procedimiento de Alquiler de Maquinaria, registrado en Isolución con CÓDIGO: GIO-PR-002, VERSIÓN: 1, FECHA: 1/Mar/2022, fue revisado durante la Auditoria de Control Interno. Se evidenció que en el Marco Normativo se menciona el Acuerdo 12 de 2020, el cual no se encuentra registrado en el normograma de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO DE ALQUILER DE MAQUINARIA	CÓDIGO: GIO-PR-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 11/Nov/2025

1. OBJETIVO

Establecer y seguir las actividades, requisitos y lineamientos necesarios para el trámite de préstamo y alquiler de la maquinaria con el fin de garantizar su uso eficiente, oportuno y transparente en beneficio de la comunidad y de las diferentes dependencias del Municipio de Cajicá, mantenimiento o desarrollo de obras, cumplimiento de infraestructura y demás de normatividad pertinente de interés público.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción formal de la solicitud presentada por la comunidad, contiene las actividades de verificación de disponibilidad, trámite administrativo, asignación, préstamo y/o alquiler de la maquinaria, del centro al centro de su uso. Finaliza con la prestación efectiva del servicio, la verificación de conformidad y el archivo de los documentos generados durante todo el proceso.

3. MARCO NORMATIVO

El presente procedimiento se soporta en las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la gestión pública, la administración de bienes municipales y la prestación de servicios a la comunidad, entre las cuales se destacan:

- Ley 80 de 1993. (Regula los contratos estatales y la gestión contractual de los bienes y servicios por parte de las entidades públicas)
- Acuerdo Municipal No. 12 de 2020 "Por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario y de otras rentas del Municipio de Cajicá, una estructura, entre otros, los parámetros relacionados con la administración de ingresos municipales, dentro de los cuales se contempla el cobro de tarifas, cargas o contraprestaciones por el uso, alquiler o préstamo de bienes y maquinaria. (Rubro clave)
- Manual de Contratación y Procedimiento de la Entidad, que establece los lineamientos, roles, flujos para la gestión contractual y administrativa de la entidad.

4. DEFINICIONES

MINI CARGADOR: Es la maquina encargada del cargue y retiro del material, utilizado para el mantenimiento de las vías.
MOTONIVELADORA: Maquina encargada de lograr niveles y conformación de las vías.
RETROEXCAVADORA: Maquina utilizada para realizar excavaciones en terrenos.
VIBRO COMPACTADOR: Equipo que se encarga de compactar y dar acabado a las vías.
VOLQUETAS: Maquina de transporte de material necesario para la conformación de vías y el retiro de sobrantes.

5. DETALLE DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1	**Recibir la solicitud** Se recibe la solicitud para alquiler de la maquinaria por parte de la comunidad, la cual puede ser radicada en la ventanilla única de atención al ciudadano (Alcaldía Municipal) o entregada directamente en la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.	Solicitud. (Comunidad) Recepción. (Ventanilla única y Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas)	Carta de solicitud de alquiler, donde se debe establecer (Nombre del solicitante, Dirección, Número telefónico, Tipo de maquinaria deseada, Tiempo de alquiler)

Con fecha 11 de noviembre de 2025, se evidenció durante el desarrollo de la auditoría que el formato Código: GIO-PR-002 fue actualizado a la versión 2 del 11 de noviembre de 2025. En dicha actualización se observó nuevamente que ni el Acuerdo 12 de 2020 ni el Manual de Contratación, ambos establecidos como parte del marco normativo del procedimiento de Alquiler de Maquinaria, aparecen incluidos en el Normograma. Por lo tanto, se recomienda su incorporación en dicho normograma.**(R.4)**

Dentro de las actividades programadas para desarrollar este procedimiento se encuentran:

1. Recibir la solicitud de préstamo o alquiler de maquinaria, radicada en ventanilla o entregada al profesional encargado.
2. Verificar la solicitud mediante visita al sitio y revisión del tipo y duración de la actividad a realizar.
3. Informar al solicitante si la solicitud no puede ser atendida por falta de disponibilidad o por el tipo de labor, dando por finalizado el procedimiento.
4. Informar al usuario el valor a pagar según el tipo de solicitud y las observaciones de la visita, conforme al Acuerdo 12 de 2020.
5. Entregar en la Secretaría de Obras Públicas el comprobante de pago según las horas y tipo de maquinaria solicitadas.
6. Diligenciar el formato de préstamo y alquiler de maquinaria, registrando lugar, fecha y hora de ubicación de la máquina.
7. Programar la fecha y hora del servicio, verificando previamente el cronograma de mantenimiento de vías.
8. Ejecutar la labor solicitada con la maquinaria, bajo supervisión del profesional de la Secretaría de Obras Públicas.
9. Archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento.

Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Durante la auditoría realizada al procedimiento de Alquiler de Maquinaria y tras la revisión de las actividades que lo soportan, se evidenció que en la presente vigencia únicamente se ha recibido una solicitud de préstamo de maquinaria.

En dicho caso, se observó que la usuaria no realizó el trámite conforme a lo estipulado en el procedimiento, ya que efectuó el pago del alquiler antes de radicar la solicitud, presentando ambos documentos (solicitud y recibo de pago) de manera simultánea. Cabe señalar que el recibo de pago tiene una vigencia de un (1) mes.

El funcionario responsable de realizar la visita manifestó que dispone de tres (3) días hábiles para efectuarla, con el fin de determinar el tipo de trabajo a realizar y el tiempo requerido para su ejecución.

De igual forma manifestó que de acuerdo con el procedimiento establecido, se deben cumplir con las siguientes etapas:

1. Realizar la solicitud formal del servicio.
2. Visita del Inspector de Obra, quien determina el tipo de maquinaria requerida, la cantidad de horas necesarias y la actividad a ejecutar.
3. Definir la fecha de ejecución del trabajo, para lo cual en el término de 3 días se debe realizar la visita y de una vez se le informa al solicitante en qué momento se le puede prestar la maquinaria
4. Una vez establecida la disponibilidad, se notifica al usuario para que efectúe el pago del servicio el día anterior a la prestación.
5. Al día siguiente de atendida la solicitud, el usuario debe presentar el recibo de pago y en ese mismo momento, se debe diligenciar el formato de acta de visita, en el cual se consigne el grado de satisfacción del servicio.

Durante la revisión del procedimiento de alquiler de maquinaria, se evidenció que en el caso analizado la visita técnica previa al préstamo aún no se ha realizado. La usuaria presentó la solicitud de alquiler junto con el recibo de pago el 28 de octubre; sin embargo, al momento de la radicación no existía disponibilidad de maquinaria. Por esta razón, el funcionario encargado de efectuar la visita manifestó que la misma se llevará a cabo antes de la fecha de vencimiento del recibo, que corresponde al 27 de noviembre. No obstante, para dicha fecha el trámite ya debió haberse gestionado conforme a los plazos establecidos.

La situación descrita evidencia un retraso en la ejecución del procedimiento establecido para el alquiler de maquinaria, específicamente en la etapa de la visita técnica. Por lo cual con el fin de que la demora

no genere riesgos y afecte la satisfacción del usuario, se procura la realización de la visita en el menor tiempo posible.

Adicionalmente, el funcionario encargado del proceso manifestó que, en la mayoría de los casos, los usuarios interesados en este servicio consultan previamente las tarifas establecidas en el Estatuto Tributario (Acuerdo 012 de 2020) y al considerar que los costos son elevados, optan por contratar con proveedores particulares.

Desde la Oficina de Control Interno se recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas ajustar el procedimiento de Alquiler de Maquinaria y aprobarlo en Isolución, de manera que se incorpore una actividad específica donde se establezcan los tiempos definidos para la realización de la visita, el proceso de alquiler de la maquinaria y la ejecución del trabajo solicitado, teniendo en cuenta que el recibo de pago tiene una vigencia de un mes y que el Inspector manifiesta disponer de tres días para efectuar la visita; sin embargo, dicho plazo no se encuentra contemplado en el procedimiento vigente, lo que también es válido para registro de control y seguimiento. **(R.5)**

- **Procedimiento Solicitudes de Mantenimiento de bajo impacto**

El procedimiento de Mantenimiento de Bajo Impacto establece las actividades mediante las cuales se reciben, registran, evalúan y ejecutan las solicitudes de mantenimiento de edificios y espacios públicos del municipio, remitidas por las diferentes Secretarías y dependencias de la Administración Municipal.

Fuente: Isolucion

Según información recepcionada durante la auditoría, las solicitudes de mantenimiento de bajo impacto son aquellas que provienen de las diferentes Secretarías de la Administración Municipal y se remiten al profesional asignado a través de los canales de comunicación disponibles, por lo cual, dichas solicitudes se reciben por diversos medios, tales como correo electrónico, WhatsApp o de manera presencial, entre otros.

PEDIDO DE ALMACEN Y ASEO SIOP

Agradecemos realizar la encuesta de satisfacción de atención al usuario, con el fin de medir nuestra gestión y conocer sus opiniones, en el siguiente link:

ALCALDÍA

Alcaldía Municipal de Cajicá

Tel. (601) 8837077 Ext. 6000

PEDIDOS DE ASEO Y ALMACEN.pdf

Fwd: [redacted] PRIORITARIA ARBOLO BAJAOS SEDE BOHIO

Agradecemos realizar la encuesta de satisfacción de atención al usuario, con el fin de medir nuestra gestión y conocer sus opiniones, en el siguiente link:

ALCALDÍA

Alcaldía Municipal de Cajicá

Tel. (601) 8837077 Ext. 2507

Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.E.S.P.

Informe de Gestión de Calidad
Pasillo de POES, mantenimiento de pisos y ventilación en el controlador

Nº

Otros Servicios

Hora N°	Cantidad	Ref.	Descripción	Estado inicial	Estado final	Observaciones	Características ambientales y sanitarias

Recomendaciones al proyecto

Observaciones generales

Características de estructura del sistema de alcantarillado

Nombre Responsable Firma Responsable Supervisor

Fuente. Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas

Según la información suministrada en la auditoría, luego de recibir la solicitud de mantenimiento de bajo impacto el funcionario responsable de esta actividad, procede a diligenciar el formato correspondiente, con el fin de establecer las actividades que conformarán dicho mantenimiento, para luego realizazr la visita.

Fuente: Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas

Durante el proceso de auditoría se verificó que las solicitudes de mantenimiento de bajo impacto se reciben por distintos canales de comunicación, tales como correo electrónico, WhatsApp y requerimientos presenciales, entre otros. Una vez recibida la solicitud, el funcionario responsable de la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas realiza una visita técnica al sitio con el fin de identificar el tipo de trabajo requerido, los materiales necesarios y la viabilidad de la intervención.

Para registrar la información de estas visitas, se utiliza el formato Acta de Visita de Requerimiento, el cual incluye datos como: fecha, consecutivo, nombre del solicitante, medio de solicitud, dirección, descripción de la necesidad, materiales requeridos, observaciones, concepto técnico y firma del funcionario responsable.

Se evidenció la existencia de 96 actas de visita, debidamente foliadas y consecutivas, lo que demuestra un adecuado control documental del proceso.

Posteriormente, considerando la existencia de un contrato de ferretería y el inventario disponible tanto en la bodega de la Secretaría como en el Politécnico Municipal, el funcionario verifica la disponibilidad

de materiales. Cuando estos no se encuentran en stock, se gestionan mediante el contrato de ferretería.

Finalmente, se constató que los contratistas deben presentar informes de corte de obra, adjuntando evidencia del uso de los materiales suministrados y especificando el lugar de ejecución y las actividades desarrolladas.

Corte de Obra

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

ITEM	DETALLE	VALORES (Cifra en pesos colombianos)
1	VALOR INICIAL (100,00%)	$ 581.264.952,00 M/CTE
2	VALOR ADICIÓN (0,00%)	$ 0,00
3	VALOR TOTAL	$ 581.264.952,00 M/CTE
4	VALOR ACTA DE CORTE 1 (36,28%)	$ 210.894.404,00 M/CTE
10	VALOR TOTAL EJECUTADO (36.28%)	$ 210.894.404,00 M/CTE
11	SALDO POR EJECUTAR (63,72%)	$ 370.370.548,00 M/CTE

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

ITEM	DETALLE	VALORES (Cifra en pesos colombianos)
1	VALOR INICIAL (100,00%)	$ 581.264.952,00 M/CTE
2	VALOR ADICIÓN (49,99%)	$ 290.557.197,00 M/CTE
3	VALOR TOTAL (100,00%)	$ 871.822.149,00 M/CTE
4	VALOR ACTA DE CORTE N°1. *(36.28%) **(24.19%)	$ 210.894.404,00 M/CTE
5	VALOR ACTA DE CORTE N°2 **(57.77%)	$ 503.661.015,00 M/CTE
6	VALOR ACTA DE CORTE N°3 **(8.04%)	$ 70.084.515,00 M/CTE
7	SALDO A PAGAR PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN **(10%)	$ 87.182.215,00 M/CTE
8	VALOR TOTAL EJECUTADO (100.00%)	$ 871.822.149,00 M/CTE

Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Publicas

Desde la Oficina de Control Interno y durante la revisión del procedimiento se identificó que, aunque se cuenta con un flujo claro para la recepción y atención de solicitudes, no existe dentro del procedimiento una actividad que defina los tiempos, plazos o niveles de prioridad para la ejecución de los mantenimientos.

La ausencia de estos parámetros genera las siguientes situaciones:

- Dificultad para medir el cumplimiento oportuno de las solicitudes por parte del área responsable.
- Imposibilidad de establecer compromisos de respuesta frente a los usuarios internos.
- Limitación para realizar seguimiento y control, dado que no existen tiempos estándar que permitan identificar retrasos o cuellos de botella.
- Riesgo de tratamiento desigual o discrecional en la atención de solicitudes, debido a que no se diferencian por complejidad o urgencia.

El establecimiento de tiempos de respuesta es una práctica de control administrativo que favorece la trazabilidad, la transparencia y la eficiencia del servicio prestado, por lo que se observó que el procedimiento vigente no define tiempos estimados para la evaluación, programación y ejecución de los mantenimientos solicitados, ni establece niveles de prioridad según complejidad o urgencia, situación que limita el ejercicio de seguimiento y control.

Se recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas incluir dentro del procedimiento de Solicitudes de Mantenimiento de Bajo Impacto una etapa formal en la que se definan los tiempos máximos de respuesta para cada fase del proceso (recepción, visita técnica, programación y ejecución), con criterios de clasificación y priorización de solicitudes (p. ej., urgentes, rutinarias,

preventivas), lo que permite garantizar una atención oportuna a las solicitudes de mantenimiento realizadas por la Administración Municipal. **(R.6)**

- **Procedimiento de Mantenimiento y Mejoramiento Vial**

El Procedimiento de Mantenimiento y Mejoramiento Vial regula la ejecución del mantenimiento de la red vial de Cajicá, desde la elaboración del cronograma hasta la actualización del mismo y el archivo de los documentos generados, incluyendo solicitud de materiales, mantenimiento de maquinaria y de vías.

GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CÓDIGO: GIO-PR-004
PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO VIAL	FECHA: 20/Jun/2024

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el desarrollo de las actividades para la ejecución del mantenimiento de la red vial en el municipio de Cajicá.

2. ALCANCE

Inicia desde la elaboración del cronograma, contempla las actividades de solicitud de materiales, mantenimiento de maquinaria y mantenimiento de vías, finaliza con la actualización del cronograma y archivo de los documentos generados.

3. MARCO NORMATIVO

Resolución 1050 de 2004, "por la cual se adopta el manual de señalización vial - dispositivos para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia, de conformidad con los artículos 5°, 113, 115 y el parágrafo del artículo 101 de la ley 769 del 6 de agosto de 2002"

Resolución No. 1096 de 17 de noviembre de 2000 "por la cual se adopta el reglamento técnico para el sector de agua potable y saneamiento básico - Ras."

Ley 1562 del 11 de Julio de 2012 "Por lo cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional".

4. DEFINICIONES

ASFALTO: Material cementante, de color marrón oscuro a negro, constituido principalmente por betunes de origen natural u obtenidos por refinación del petróleo. El asfalto se encuentr en proporciones variables en la mayoría del crudo de petróleo.
BACHE: Depresión que se forma en la superficie de rodadura producto del desgaste originado por el tránsito vehicular y la desintegración localizada.
INFRAESTRUCTURA O RED VIAL: Está conformada por la malla vial principal, arterial y demás vías de mayor jerarquía que hacen parte de los sistemas generales o estructurante del plan de ordenamiento territorial y que soportan los desplazamientos de larga distancia permitiendo la movilidad dentro del municipio.
MATERIAL DE CANTERA: El recebo común, sub bases y base granular
MANTENIMIENTO VIAL: Realización de limpieza de bermas, vallados, conformación de calzada y suministro de material de cantera para vías terciarias.
PAVIMENTO: Estructura construida sobre la subrasante de la vía, para resistir y distribu esfuerzos originados por los vehículos y mejorar las condiciones de seguridad y comod para el tránsito. Por lo general está conformada por las siguientes capas: subbase, bas rodadura.

Fuente: Isolucion

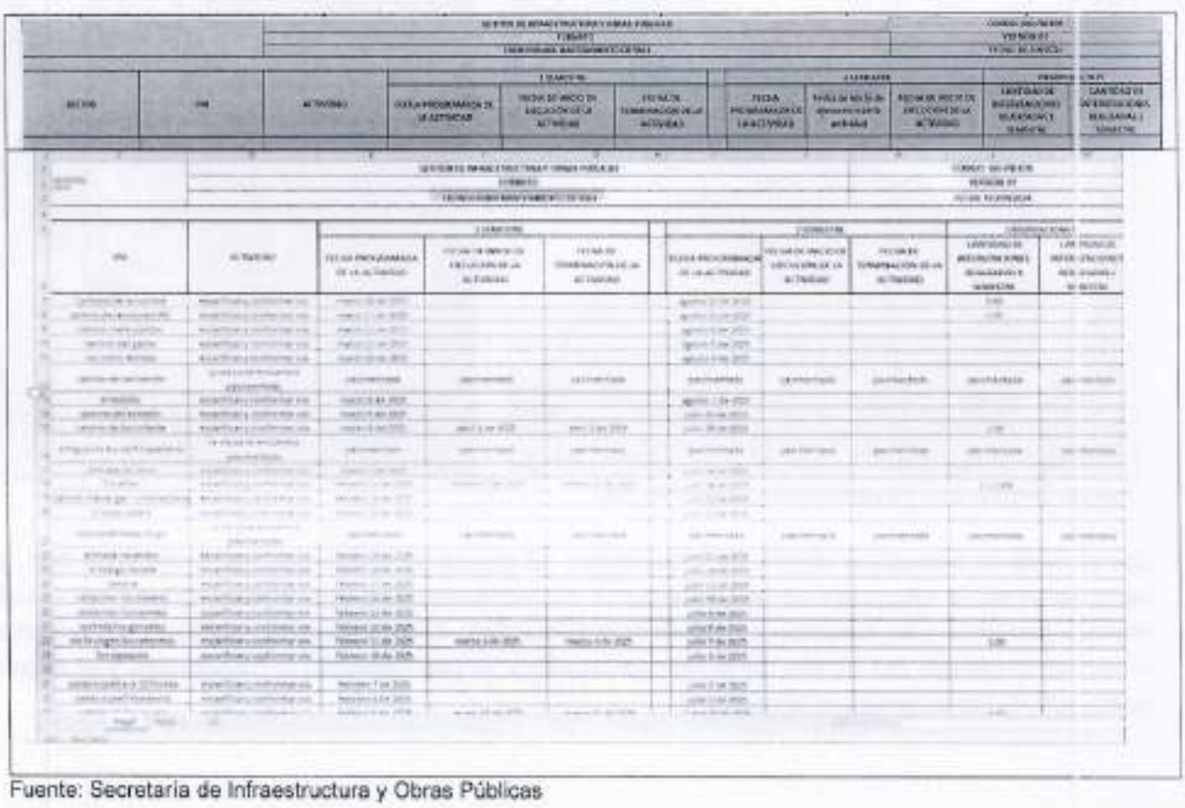
Durante la auditoría al Procedimiento de Mantenimiento y Mejoramiento Vial y tras la revisión de las actividades que respaldan su ejecución, se evidenció que la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas cuenta con un Formato de Cronograma, el cual es alimentado diariamente por el Inspector de Obras.

En dicho cronograma se registran aspectos como:

- Disponibilidad de materiales en el Politécnico, lugar donde reposan los insumos de obra.
- Utilización del fresado de las vías como material de apoyo para actividades de reparcheo.
- Solicitud de materiales de base y subbase conforme a la necesidad identificada.
- Cantidades de material utilizadas y restantes, lo cual sirve como insumo para programar la disposición de maquinaria.

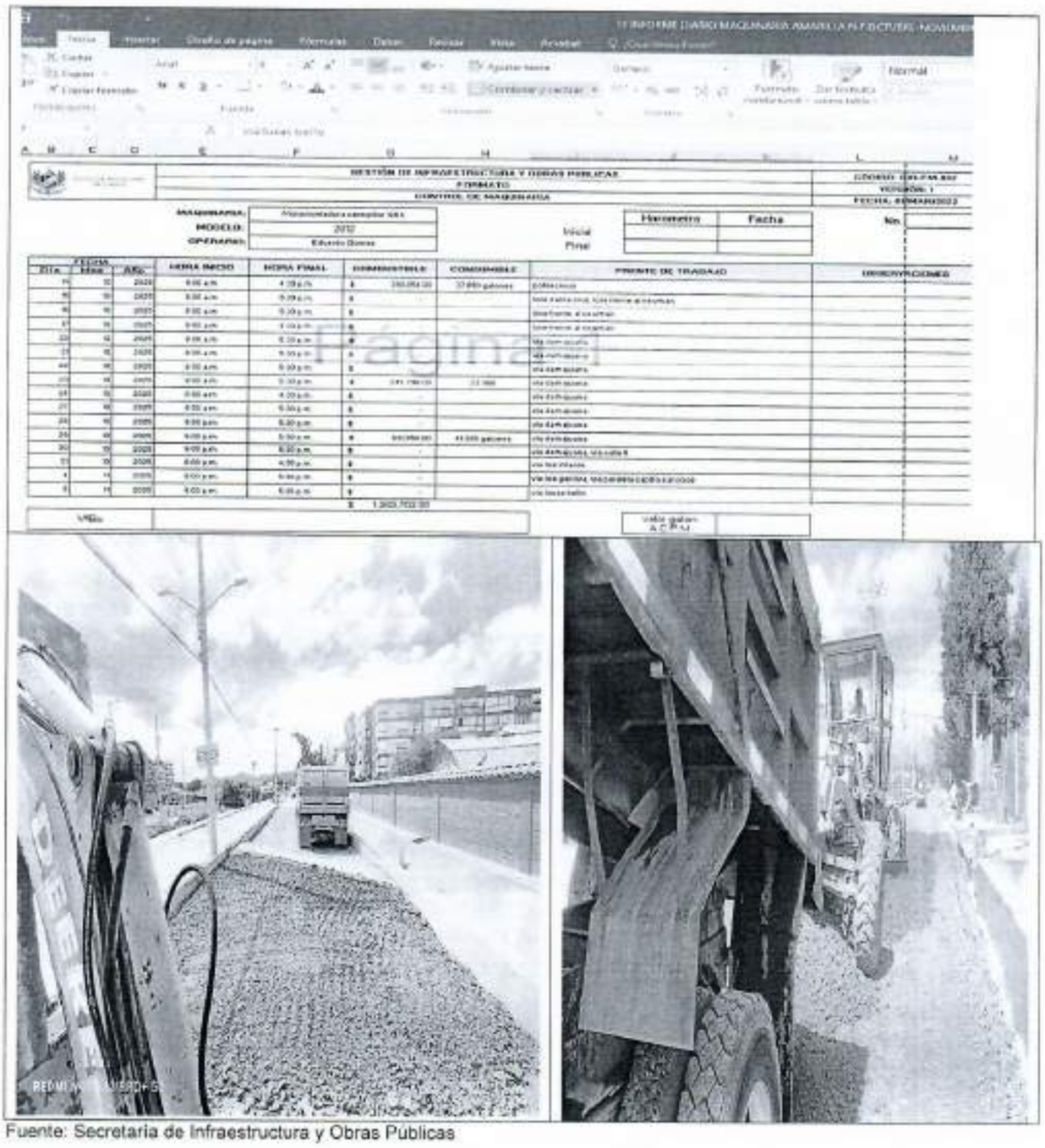
Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Publicas

Asimismo, se informó dentro de la auditoría que, bajo instrucción del Secretario de Obras Públicas, se definen las labores de mantenimiento, los materiales a emplear y las actividades de compactación, considerando variables como las condiciones climáticas, el desgaste de la vía y la disponibilidad de acceso. Todo esto se registra en el cronograma para dar cumplimiento a la programación establecida.



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

También se constató que, conforme a lo estipulado en el contrato, se informa al contratista sobre solicitudes de mantenimiento de maquinaria, reemplazo de piezas o ajustes necesarios. En el cronograma se registran el control de la maquinaria pesada, las actividades diarias realizadas y las fallas reportadas.



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Como material probatorio dentro de la auditoría, se anexaron imágenes que evidencian que, para la verificación de la ejecución de las actividades de mantenimiento vial, el cronograma se actualiza de manera periódica y se respalda con evidencia fotográfica. Entre estas, se destacan las imágenes que muestran el cambio del cilindro de la retroexcavadora, lo cual confirma la trazabilidad y el seguimiento adecuado de las actividades ejecutadas.

Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

La Oficina de Control Interno identificó que no existe un formato formalizado para relacionar y registrar las solicitudes de mantenimiento y mejoramiento vial,las cuales son allegadas vía correo electrónico o por escrito.

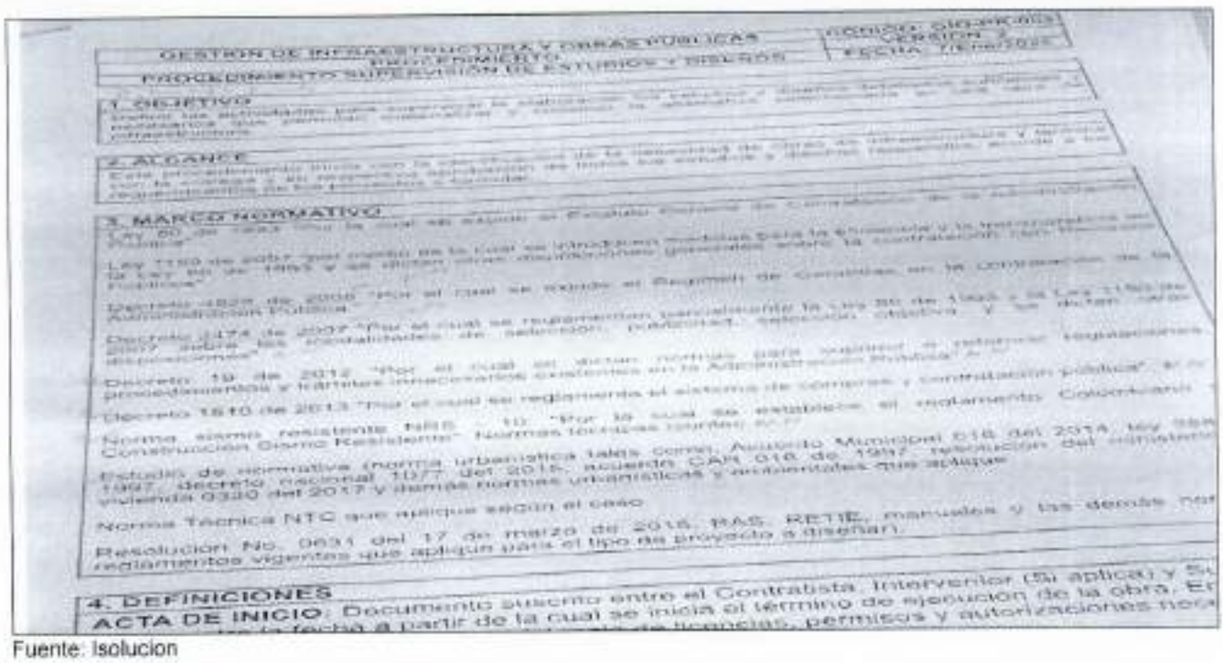
Si bien el cronograma utilizado actualmente contiene información relevante como sector, vía intervenida, actividad realizada, fecha programada, fecha de inicio y finalización, y observaciones dicho documento no reemplaza un registro centralizado y estandarizado de las solicitudes recibidas, su trámite y la gestión adelantada para su atención.

La ausencia de un formato específico para la recepción y seguimiento de solicitudes puede obedecer a la dependencia de registros operativos, como el cronograma, que si bien apoyan el seguimiento de actividades, no garantizan la trazabilidad de los requerimientos ciudadanos. Asimismo, se evidencia la falta de un procedimiento que establezca de manera formal el manejo y control de las peticiones de mantenimiento vial, lo cual limita la trazabilidad de la gestión, así como la capacidad de seguimiento y priorización de las solicitudes.

La Oficina de Control Interno recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas diseñar e implementar un formato como parte del procedimiento institucional para registrar las solicitudes de mantenimiento y mejoramiento vial recibidas por cualquier medio (correo electrónico, escrito, comunicación verbal documentada, entre otros).**(R.7)**

- **Procedimiento Supervisión de Estudios y Diseños**

El procedimiento de Supervisión de Estudios y Diseños establece las actividades para supervisar la elaboración y aprobación de estudios y diseños necesarios para ejecutar obras de infraestructura, desde la identificación de la necesidad hasta su entrega final.


GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS
PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS
1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. MARCO NORMATIVO
4. DEFINICIONES
ACTA DE INICIO: Documento suscrito entre el Contratista, Interventor (Si aplica) y Su

Fuente: Isolucion

Durante la revisión del formato Código: GIO-PR-005, Versión: 2, Fecha: 7/Ene/2025, correspondiente al Procedimiento de Supervisión de Estudios y Diseños, se evidenció que en el marco normativo del documento se encuentra que los Decretos 4828 de 2008 y 2474 de 2007, incluidos en dicho formato, actualmente se encuentran derogados, de acuerdo con la verificación realizada en fuentes oficiales. De igual manera, los Decretos 19 de 2012 y 1510 de 2013 y la Norma Sismo Resistente NSR-10, que resultan aplicables al procedimiento, no se encuentran registrados en el normograma institucional de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, pese a que son citados en el marco normativo del formato revisado.

Se recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas realizar la actualización del formato GIO-PR-005 en lo referente al marco normativo, con el fin de:

1. Retirar o reemplazar las normas y decretos derogados (Decretos 4828 de 2008, 2474 de 2007), conforme a la normatividad vigente.
2. Incluir la Norma Sismo Resistente NSR-10 y demás disposiciones aplicables en el normograma institucional, asegurando coherencia entre los documentos normativos que sustentan los procedimientos de la Secretaría.**(R.8)**

Estructura del procedimiento

Durante la auditoría al Procedimiento Supervisión de Estudios y Diseños, se evidenció que algunas actividades, controles y campos de información se encuentran incompletos, desalineados o con celdas vacías que pueden generar ambigüedad en la interpretación, para lo cual se recomienda unificar y depurar la estructura del documento, estandarizando la presentación de actividades, controles y responsables; de igual manera Incorporar las secciones obligatorias del procedimiento (objetivo, alcance, definiciones, entradas, salidas, normativa aplicable, controles, responsables, indicadores); para lo cual se recomienda definir de manera precisa las responsabilidades de cada dependencia y , garantizando la segregación de funciones y evitando duplicidades o vacíos en la trazabilidad del trámite.

DETALLE DE ACTIVIDADES			
No.	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS		
ETAPA PRECONTRACTUAL PARA LA CONTRATACION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS			
1	Recibir la solicitud: Recepcionar solicitudes de necesidades de construcción de Obras de Infraestructura que requieran estudios y diseños.	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas	Correspondencia radicada.
2	Realizar comités con el líder, (solo en caso de ser necesario y dependiendo de las dimensiones del proyecto, así como del alcance del oficio del líder de la necesidad)	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas	FORMATO DE ACTA DE REUNION GES-FM-005, FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES CON LA COMUNIDAD GES-FM-011
3	Realizar la planeación inicial del proyecto, verificación del predio, verificación de norma, volumetría, certificado de no riesgos, titularidad, viabilidad técnica.	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.	*certificado de libertad, *escrituras, *consulta de norma, *viabilidad de *servicios, *uso del suelo, *certificado de no riesgos *y demás que apliquen.
4	Detallar la necesidad y especificaciones técnicas que se requieren del proyecto, y definir cada uno de los productos entregables, y realizar la invitación a cotizar y subirla al SECOP 2	Director de Estudios, Diseños y Presupuestos	Formato Invitacion Generar cotizacion (CONTRATACION GCC-FM-060)

Fuente: Isolución

Controles por actividad

El procedimiento incluye controles de carácter general; sin embargo, estos no están alineados de manera directa con cada una de las actividades, por lo que el riesgo no queda plenamente mitigado.

Registros y evidencias

Se identifica que algunos registros no cuentan con tiempos de conservación ni especificación del medio de archivo (físico o digital). Es importante homologar los registros conforme a las Tablas de Retención Documental y precisar su ubicación, conservación y custodia.

El procedimiento no evidencia una matriz de riesgos asociada al proceso. De acuerdo a esto se recomienda incluir la identificación, valoración y tratamiento de riesgos inherentes a la etapa precontractual (riesgos de cumplimiento normativo, documentación incompleta, fallas en la revisión presupuestal, entre otros).

5. DETALLE DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1	**ETAPA PRECONTRACTUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS** **Recibir la solicitud** Recepcionar solicitudes de necesidades de construcción de Obras de Infraestructura que requieran estudios y diseños.	Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.	Correspondencia radicada.
2	Realizar comités con el líder, (solo en caso de ser necesario y dependiendo de las dimensiones del proyecto, así como del alcance del oficio del líder de la necesidad)	Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas	• FORMATO ACTA DE REUNION • FORMATO PARA REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES CON LA COMUNIDAD
3	Realizar la planeación inicial del proyecto, verificación del predio, verificación de norma, volumetría, certificado de no riesgos, titularidad, viabilidad técnica.	Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas	• Certificado de libertad • Escrituras • Consulta de norma • Viabilidad de servicios • Uso del suelo • Certificado de no riesgos • y demás que apliquen
4	Detallar la necesidad y especificaciones técnicas que se requieren del proyecto, y definir cada uno de los productos entregables, y realizar la invitación a cotizar y subirla al SECOP 2	Director de Estudios, Diseños y Presupuestos.	• FORMATO INVITACION GENERAR COTIZACION
5	**Definir planeación** Una vez se obtengan las cotizaciones del SECOP 2, se	Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.	• FORMATO ANEXO ESTUDIO MERCADO

Fuente: Isolución

Cumplimiento normativo

Si bien se menciona normativa de contratación, esta no se encuentra articulada explícitamente al procedimiento se sugiere incluir la base normativa aplicable a cada actividad, especialmente los requisitos previstos en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual Interno de Contratación de la entidad.

Indicadores de seguimiento y control

No se observan indicadores de gestión o resultado para evaluar la eficiencia del proceso. Es de gran importancia incorporar indicadores tales como:
Tiempo promedio del trámite precontractual.
% de expedientes completos.
Número de devoluciones por inconsistencias.
Cumplimiento de cronogramas internos.

Desde la Oficina de Control Interno, se sugiere a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas realizar una actualización integral del procedimiento de Supervisión de Diseños y Construcciones e incorporar las recomendaciones expuestas. **(R.9)**

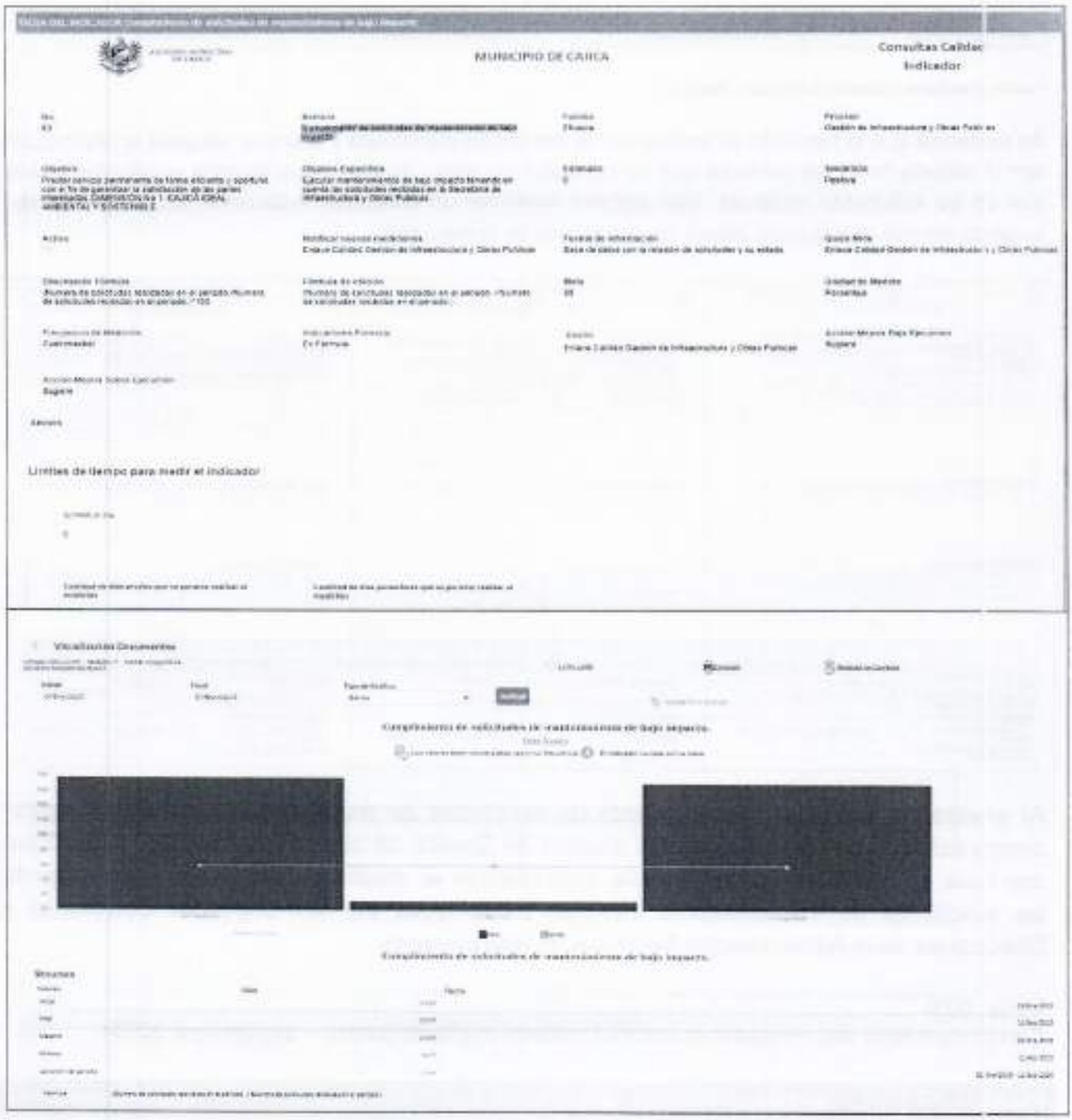
- **Seguimiento Indicadores**

Durante la auditoría al Proceso de Gestión Documental y Archivo, se evidenció que los indicadores de gestión constituyen herramientas fundamentales e indispensables para medir el desempeño institucional, verificar el cumplimiento de las metas propuestas y demostrar el avance en la gestión pública de las entidades. En este contexto, la Oficina de Control Interno realizó la revisión de los indicadores correspondientes al Proceso de Gestión de Infraestructura y Obras Públicas de la Alcaldía Municipal de Cajicá, encontrando lo siguiente:

Indicador 1

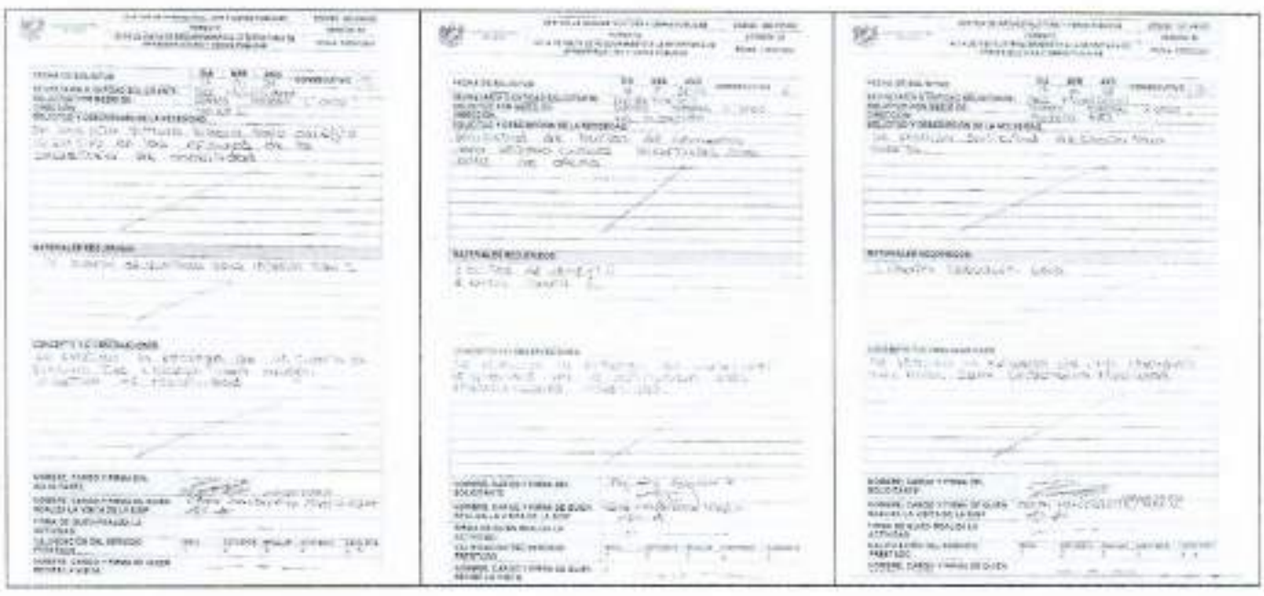
Cumplimiento de Solicitudes de Mantenimiento de Bajo Impacto

Al verificar la medición del indicador reportado en la plataforma institucional Isolución se evidencia que la cifra corresponde a los valores, encontrando cumplimiento en la medición.



Fuente: Plataforma Institucional Isolucion- Medición

Se evidencia que la medición se realiza con la frecuencia planificada y una vez cotejada la información con la carpeta física, se confirma que los consecutivos están asignados de manera secuencial a cada una de las solicitudes recibidas. Esto permite mantener un adecuado autocontrol en la numeración, evitando errores que puedan alterar los resultados de la medición.



Al analizar el indicador "Cumplimiento de solicitudes de mantenimiento de bajo impacto" dentro del contexto de la auditoría al proceso de Gestión de Infraestructura y Obras Públicas, con base en la información recopilada, cuyo objetivo es medir la eficiencia en la atención de las solicitudes de mantenimiento menores presentadas por las diferentes Secretarías y Direcciones de la Administración Municipal, el cual presenta:

Meta: 80%
Comportamiento del indicador durante el periodo auditado (enero – septiembre 2025)

Fecha	Medición (%)	Meta (%)	Desviación	Observaciones
02/Ene/2025	138,89	80	+58,89	Alta productividad con apoyo del equipo de la Secretaría.
11/Abr/2025	56,25	80	-23,75	Caída significativa por falta de personal. No se atendieron todas las

				solicitudes.
11/Sep/2025	135,09	80	+55,09	Recuperación del indicador. Se contó nuevamente con personal comprometido.

Fuente: Oficina de Control Interno

Desde la Oficina de Control Interno y visto el comportamiento del indicador, se analiza que el indicador muestra altas variaciones durante el periodo, donde depende del recurso humano

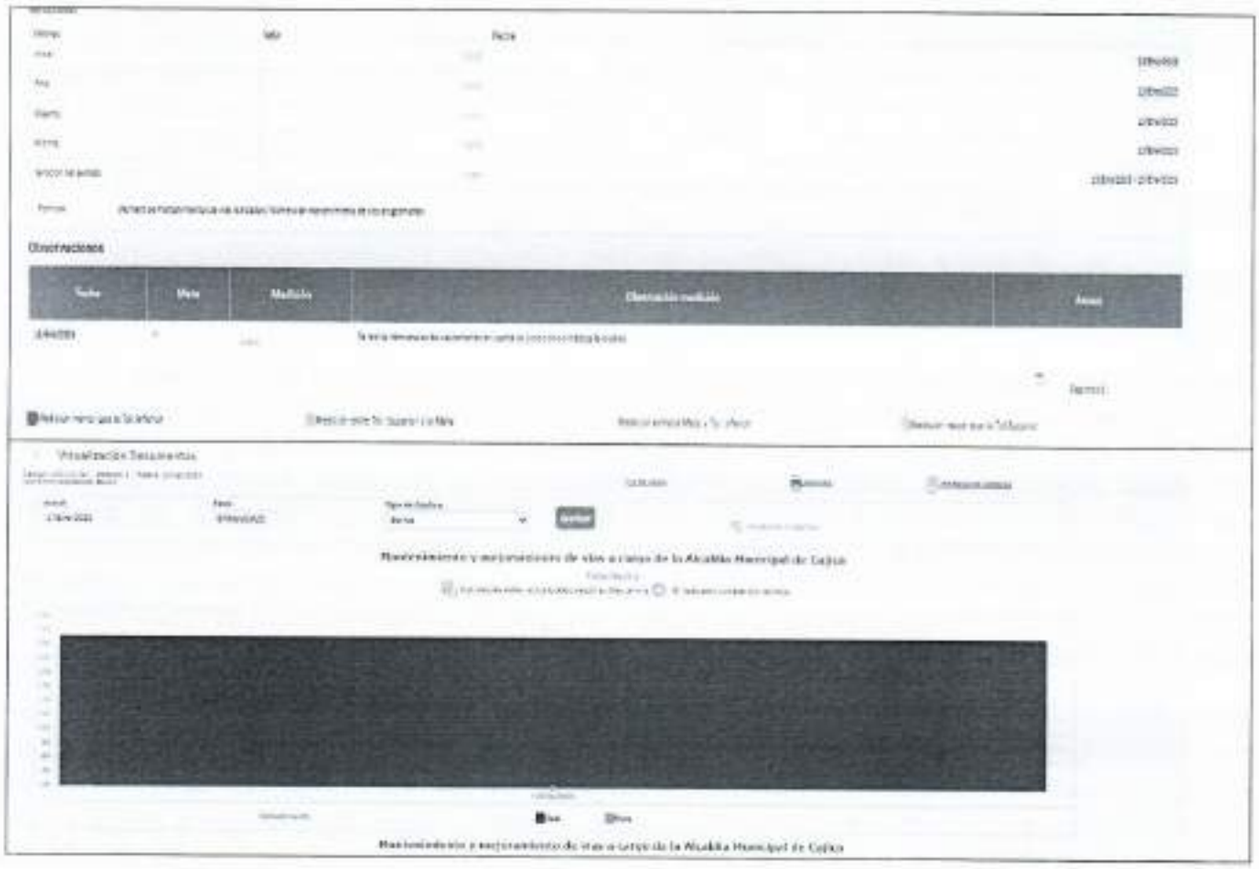
Teniendo en cuenta que en enero y septiembre el indicador supera ampliamente la meta (80%), mientras que en abril presenta un incumplimiento severo (56,25%). Aunque el valor final (135,09%) es levemente inferior al inicial (138,89%), se mantiene por encima del nivel esperado, reflejando una recuperación eficiente después del descenso intermedio, por lo que se sugiere apoyo adicional de personal para obtener mejora y cumplimiento, pues se ha detectado falta de control en la relación de solicitudes recibidas/atendidas, lo cual significa que el indicador "Cumplimiento de solicitudes de mantenimiento de bajo impacto" muestra un desempeño globalmente satisfactorio en cuanto al logro de la meta establecida (80%), con un promedio de cumplimiento del 110%.

En cuanto al Indicador 1, Cumplimiento de Solicitudes de Mantenimiento de Bajo Impacto, se recomienda fortalecer la planificación de los recursos humanos y promover la continuidad del personal de apoyo, así como mejorar el registro y seguimiento de las solicitudes, con el fin de evitar sobreestimaciones o subregistros. Para ello, resulta necesario implementar controles internos que permitan validar de manera confiable el número real de solicitudes recibidas y atendidas.**(R.10)**

Indicador 2

Mantenimiento y Mejoramiento de las vías a cargo de la Alcaldía Municipal de Cajicá

Durante la revisión de los reportes de la vigencia 2025, correspondientes al Proceso de Gestión de Infraestructura y Obras Públicas, se evidencia en la ficha técnica el indicador No. 2, relacionado con el Mantenimiento y Mejoramiento de vías a cargo de la Alcaldía Municipal de Cajicá.



De acuerdo con la información revisada, la frecuencia de medición del indicador "Mantenimiento y Mejoramiento de las vías a cargo de la Alcaldía Municipal de Cajicá" es anual; por este motivo, durante el presente ejercicio no se evidencia un reporte de avance. No obstante, se cuenta como soporte con el cronograma de mantenimiento de vías correspondiente a la vigencia anterior, el cual permite verificar la planificación y seguimiento de las actividades ejecutadas.

Indicador 2

Mantenimiento y mejoramiento de vías a cargo de la Alcaldía Municipal de Cajicá					
Tipo	Frecuencia de la Medición	Meta	Resultado	Fuente	Observación
Indicador de Gestión	Anual	80	133.33	Ficha Técnica del Proceso de Infraestructura y Obras Públicas	Coincide con la única medición anual registrada

Fuente: Oficina de Control Interno

En la información registrada, se observa un valor de cumplimiento del 133,33%, lo que indica que se superó la meta establecida del 80%, alcanzando un nivel de ejecución superior al 100%.

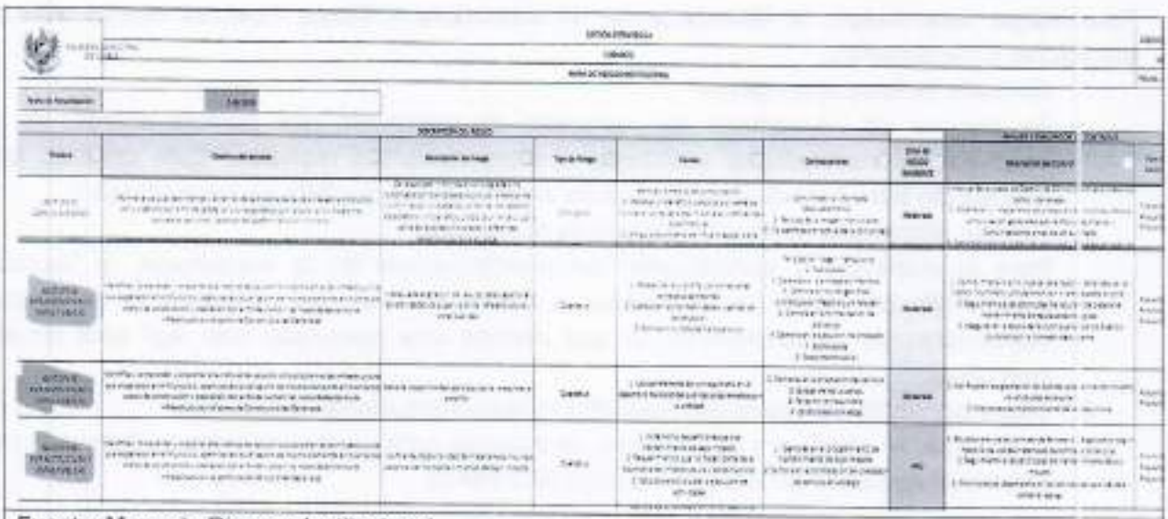
El indicador tiene una frecuencia anual, por lo que no es procedente exigir reportes trimestrales. Sin embargo, la ficha técnica debería aclarar el método de cálculo y la fuente de verificación utilizada para evitar confusiones durante el seguimiento intermedio.

Este valor evidencia un sobre cumplimiento significativo respecto a la meta (80%), lo cual es positivo. No obstante, es recomendable verificar que el cálculo se haya realizado con base en la metodología aprobada y no en datos parciales o heredados de la vigencia anterior.

Referente al Indicar 2, Mantenimiento y Mejoramiento de las vías a cargo de la Alcaldía Municipal de Cajicá, se sugiere realizar un reporte de cierre anual actualizado que incorpore la evidencia documental correspondiente, con el propósito de respaldar la sostenibilidad del cumplimiento y fortalecer la trazabilidad del indicador. Dado que la frecuencia de medición es anual, no se requerían reportes mensuales ni trimestrales; sin embargo, se recomienda actualizar la información al cierre de la vigencia (diciembre de 2025) para confirmar la sostenibilidad de los resultados y asegurar la consistencia de los datos finales. **(R.11)**

- **Seguimiento Mapa de Riesgos**

Se evidencia publicación de la actualización realizada al Mapa de Riesgos Institucional, correspondiente al proceso gestión de Infraestructura y Obras Públicas, de fecha 05/09/2025, evidenciándose la identificación de Tres (03) riesgos en el sitio web www.cajica.gov.co.



Fuente: Mapa de Riesgos Institucional

Dentro del Desarrollo de la auditoria al proceso de Gestión de Infraestructura y Obras Públicas, se procedió a revisar el mapa de riesgos, donde se encontraron tres riesgos correspondientes a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas a saber:

1. Inadecuada asignación de recursos para el desarrollo de actividades de supervisión de infraestructura y obras públicas: Se evidenció una asignación insuficiente de recursos para llevar a cabo las actividades de supervisión relacionadas con infraestructura y obras públicas. Según lo manifestado durante la auditoria, el control aplicado para mitigar este riesgo resulta limitado, especialmente en lo referente a los recursos asignados a los presupuestos participativos.

   En estos casos, los proyectos financiados con recursos destinados a las Juntas de Acción Comunal presentan dificultades, dado que algunas juntas no logran consenso sobre las prioridades de inversión. Esta falta de acuerdo ocasiona que los recursos, ya de por sí escasos, se distribuyan en múltiples iniciativas sin considerar adecuadamente la magnitud o viabilidad de cada proyecto.

2. Falta de disponibilidad para el alquiler de maquinaria amarilla: Durante la auditoria se identificó que existe un riesgo relacionado con la disponibilidad de maquinaria amarilla para alquiler, dado que únicamente se evidenció una solicitud de préstamo con su respectivo recibo de pago. Según la información suministrada por el funcionario que atendió la auditoria, este

tipo de solicitudes no es frecuente debido al alto costo asociado al alquiler, situación que limita la demanda y hace que la prestación del servicio sea esporádica y no programada. Como consecuencia, no existe una programación formal para la gestión de estas solicitudes.

En términos de gestión, este riesgo de falta de disponibilidad para el alquiler de maquinaria amarilla de evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de registro, análisis y planeación de solicitudes de maquinaria, incluso si estas son esporádicas, con el fin de contar con información que permita mejorar la toma de decisiones y garantizar la disponibilidad del recurso cuando sea requerido. **(R.12)**

3. Durante la auditoria se identificó el riesgo asociado a la insuficiente disponibilidad de materiales o insumos necesarios para la ejecución de mantenimientos de bajo impacto. Este riesgo puede generar retrasos en la atención de solicitudes, disminución en la calidad de las intervenciones y afectación en la continuidad del servicio.

Para mitigar este riesgo, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas cuenta con diversas estrategias y mecanismos:

1. Contrato de ferretería vigente:
   Se dispone de un contrato de suministro de materiales que permite atender de manera oportuna las necesidades asociadas a mantenimientos menores. Este contrato facilita la adquisición inmediata de insumos y evita interrupciones por falta de disponibilidad.
2. Gestión coordinada del mantenimiento de maquinaria:
   Para el monitoreo y coordinación del mantenimiento de la maquinaria, la Secretaría ha establecido un grupo de WhatsApp, a través del cual se centraliza la comunicación y seguimiento de requerimientos, lo que permite una respuesta más ágil ante necesidades operativas.
3. Diligenciamiento de solicitudes mediante formato institucional aprobado:
   El proceso de solicitud y seguimiento de insumos para mantenimientos se formaliza mediante el formato aprobado en Isolución, código GIO-FM-02.

Durante la auditoría se revisó la carpeta correspondiente a la vigencia 2025, en la cual se encontraron 95 solicitudes debidamente diligenciadas, que incluyen los siguientes campos:

- Fecha de la solicitud
- Secretaría solicitante
- Dirección o área que requiere la intervención
- Descripción detallada de la necesidad

- Materiales requeridos
- Concepto técnico y observaciones
- Firmas del solicitante, del funcionario que realiza la visita y del responsable de recibir los insumos

Estas solicitudes se encuentran respaldadas con evidencia fotográfica, la cual demuestra la trazabilidad del proceso y la adecuada verificación de los requerimientos.

Si bien, la Secretaría ha implementado mecanismos funcionales para mitigar el riesgo, la gestión continúa dependiendo de herramientas informales como el grupo de WhatsApp, lo que puede limitar la trazabilidad institucional. Además, el incremento de solicitudes o una eventual mayor demanda podría superar la capacidad operativa del contrato de ferretería, generando nuevamente riesgos de desabastecimiento.

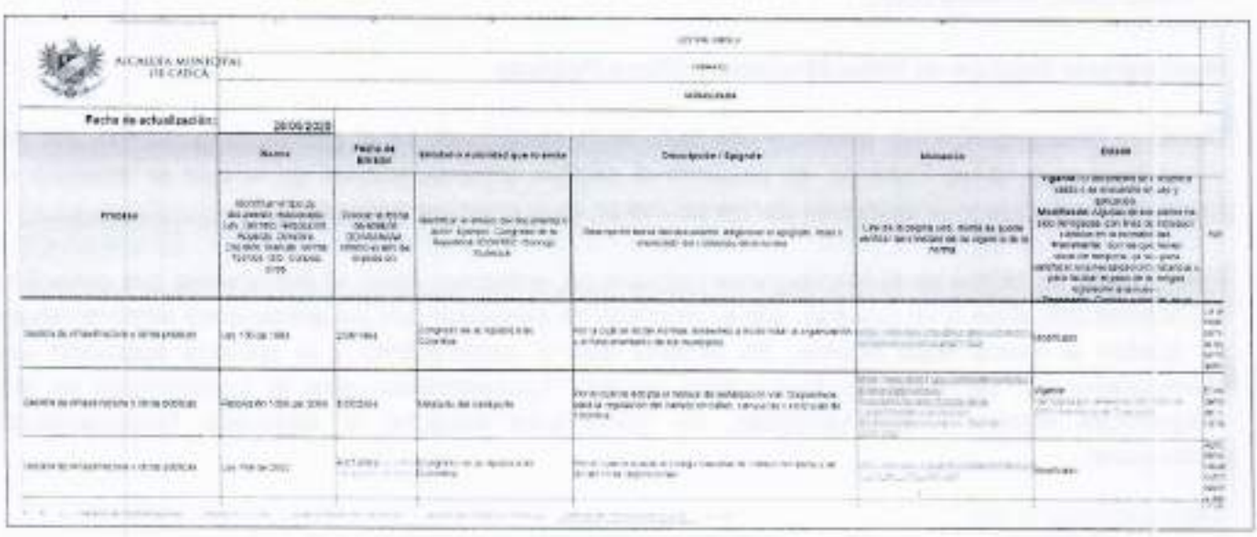
Respecto al riesgo insuficiente disponibilidad de materiales o insumos necesarios para la ejecución de mantenimientos de bajo impacto, se recomienda complementar los mecanismos actuales con un sistema formal de registro y control, integrado a la plataforma Isolución u otra herramienta institucional, que permita sistematizar las solicitudes y el inventario de materiales. Asimismo, se sugiere realizar una proyección periódica de consumo de insumos, basada en la demanda histórica, para garantizar la disponibilidad y disminuir la probabilidad de desabastecimiento. **(R.13)**

- **Revisión del Normograma**

Durante la auditoría de gestión de Infraestructura y Obras Públicas, se evidenció que la Alcaldía Municipal de Cajicá cuenta con el Normograma Institucional, herramienta que define las normas y procedimientos aplicables a las actuaciones administrativas de la Alcaldía. Su propósito es asegurar el cumplimiento de las regulaciones vigentes, promover la transparencia, el respeto por el ordenamiento jurídico y garantizar la eficacia en el desempeño de los servidores públicos.

El Normograma constituye un instrumento fundamental para optimizar la gestión administrativa y facilitar la toma de decisiones informadas, contribuyendo así al fortalecimiento del control interno y a la mejora continua de los procesos institucionales.

La Matriz de Cumplimiento Legal / Normograma de la Alcaldía Municipal de Cajicá se encuentra disponible en el sitio web oficial www.cajica.gov.co, lo que favorece el acceso público a la información normativa. Esta herramienta busca asegurar que la entidad cumpla con todas las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, promoviendo un gobierno transparente, eficiente y orientado al servicio de la comunidad.



[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Fuente: Página Web

Proceso	OBSERVACIONES O.C.I.
Gestión de Infraestructura y Obras Públicas	Es importante resaltar que el conocimiento y la adecuada aplicación del Normograma por parte de los funcionarios fortalecen el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas, garantizando así el correcto funcionamiento institucional. En este contexto, lo evidenciado en el Normograma del proceso de Gestión de Infraestructura y Obras Públicas no resulta procedente en el marco de la presente auditoría, toda vez que se identificaron las siguientes situaciones: • Se registran varias normas cuya fecha de emisión no coincide con la información real. • La Resolución 1050 de 2004 figura como vigente; sin embargo, al verificarse su contenido, se constató que fue derogada por la Resolución 1885 de 2015 del Ministerio de Transporte. • Durante la revisión del Normograma de Gestión de Infraestructura y Obras Públicas, se evidenció que no se encuentra registrado el Acuerdo 01 de 2024, "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo *Cajicá Ideal 2024-2027*", ni el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN).

Fuente: Oficina de Control Interno

Normograma Gestión de Infraestructura y Obras Públicas

Desde la Oficina de Control Interno y con base en lo identificado en el normograma del Proceso de Infraestructura y Obras Públicas, se presenta el análisis correspondiente, en el cual se examina el contenido normativo y su aplicación dentro del marco de la presente auditoría.

Este análisis se centra en el Normograma Institucional, entendido como el instrumento que consolida las normas aplicables a un proceso, con el propósito de garantizar que las actuaciones administrativas se ajusten al marco legal vigente. Se destaca que el conocimiento y la correcta aplicación del Normograma por parte de los funcionarios resultan fundamentales para el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas, así como para asegurar el adecuado funcionamiento institucional.

Drentro de la auditoria encuentra deficiencias especificas en el Normograma de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, tales como:

a. Errores en las fechas de emisión de normas.

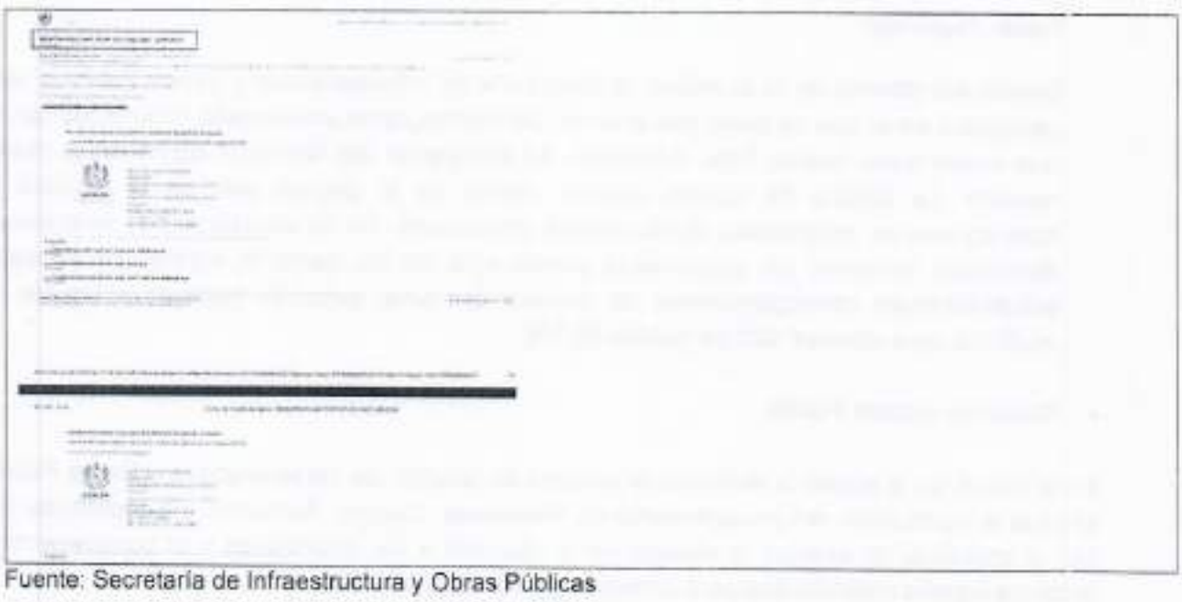
- Indica falta de precisión en el registro de información legal, lo cual afecta la fiabilidad del documento.

b. Inconsistencia en la vigencia normativa.

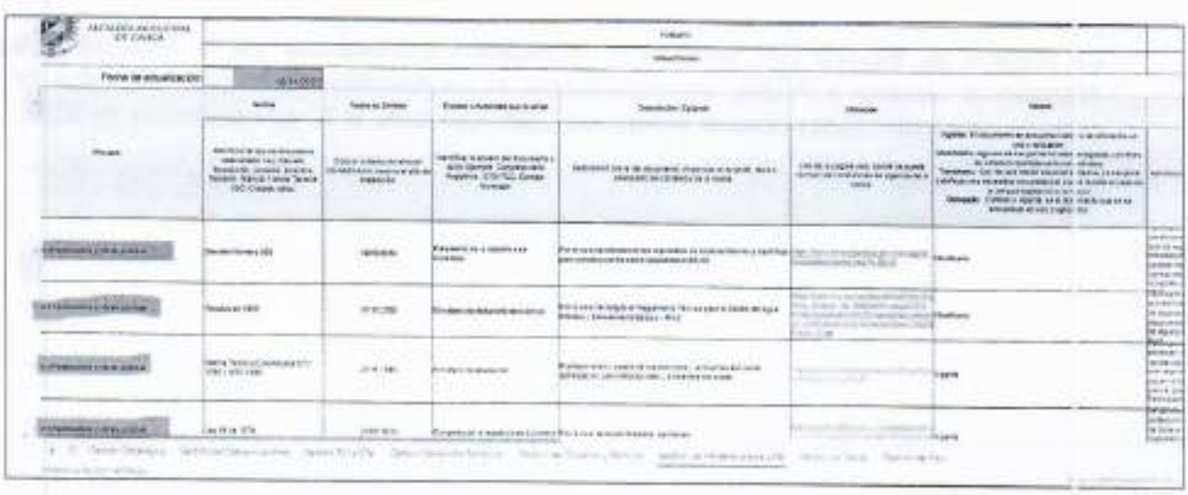
- Se menciona la *Resolución 1050 de 2004* como vigente, cuando en realidad fue *derogada por la Resolución 1885 de 2015 del Ministerio de Transporte*.

c. Omisión de normas recientes y relevantes.

- No se incluyen el *Acuerdo 01 de 2024* ("Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024–2027") ni el *Acuerdo 001 de 2024* del *Archivo General de la Nación*.
- Estas omisiones evidencian desactualización del Normograma respecto al marco jurídico aplicable al periodo auditado.
- La falta de actualización del Normograma compromete el cumplimiento del principio de legalidad administrativa, pues las decisiones podrían basarse en normas derogadas o incompletas.



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas



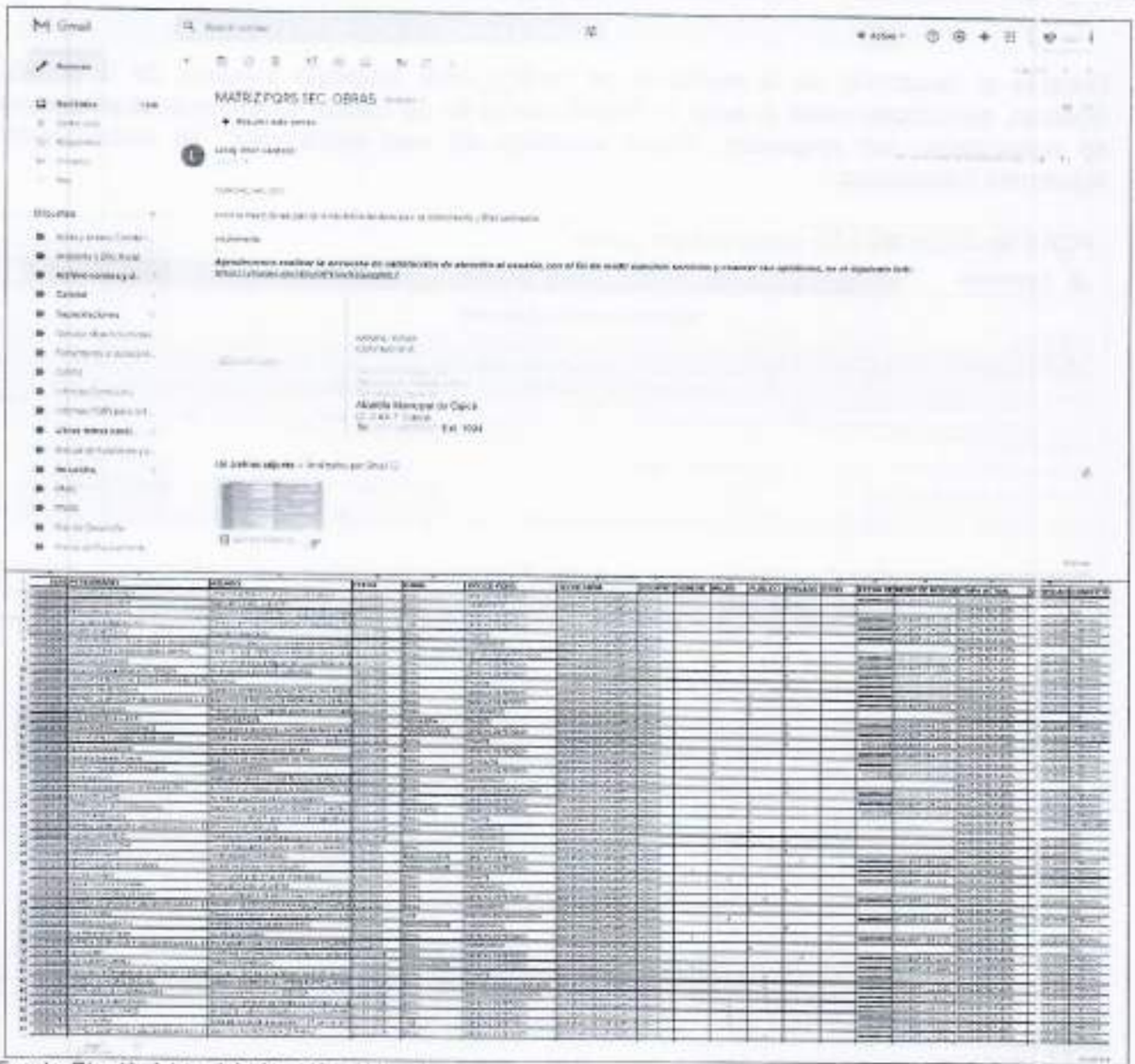
Fuente: Página Web

Dentro del término de la auditoría, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas allegó un pantallazo en el que se evidencia el envío del normograma actualizado, incluyendo las normas que inicialmente hacían falta. Asimismo, se corrigieron las falencias identificadas durante su revisión. La Oficina de Control Interno verificó en la página web de la Alcaldía que el normograma se encontraba efectivamente actualizado. En consecuencia, se recomienda a la Secretaría mantener un seguimiento permanente de los cambios normativos y realizar las actualizaciones correspondientes de manera oportuna, evitando esperar la llegada de una auditoría para efectuar dichos ajustes.**(R.14)**

- **Revisión estado PQRS**

En el marco de la auditoría realizada al proceso de Gestión de Infraestructura y Obras Públicas, se efectuó la verificación del procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), con el propósito de evaluar la eficacia en la atención a los ciudadanos y el cumplimiento de los términos legales establecidos para la respuesta de estos trámites.

La revisión se efectuó con base en la información suministrada por la Dirección Integral de Atención al Usuario y PQRS, correspondiente al consolidado de la base de datos de PQRS registradas y gestionadas durante la vigencia 2025, con corte al 30 de septiembre de 2025.



Fuente: Direción Integral de Atención al Usuario y pqrs

De acuerdo con la información analizada, se registró un total de 481 PQRS, distribuidas de la siguiente manera:

Clasificación	Cantidad	Porcentaje
Respondidas dentro del término	317	65.9%
Respondidas fuera del término	40	8.3%
No requerían respuesta	8	1.7%
Comunicaciones informativas (no aplicaba respuesta)	76	15.8%
Vencidas	23	4.8%
Por responder	17	3.5%
Total	**481**	**100%**

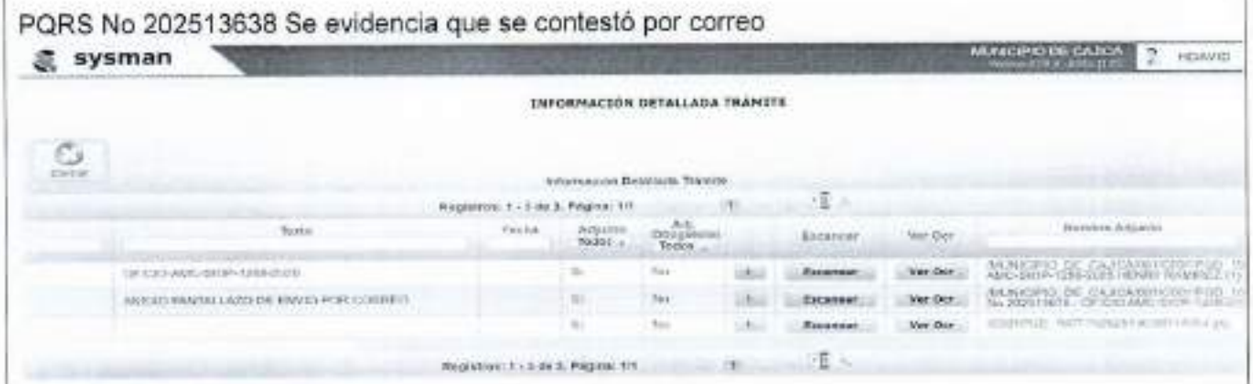
Fuente: Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta la información suministrada por la Dirección de Atención al Ciudadano, mediante correo electrónico allegado a la Oficina de Control Interno el pasado 10 de noviembre de 2025, se identificó un total de 17 PQRS sin respuesta.

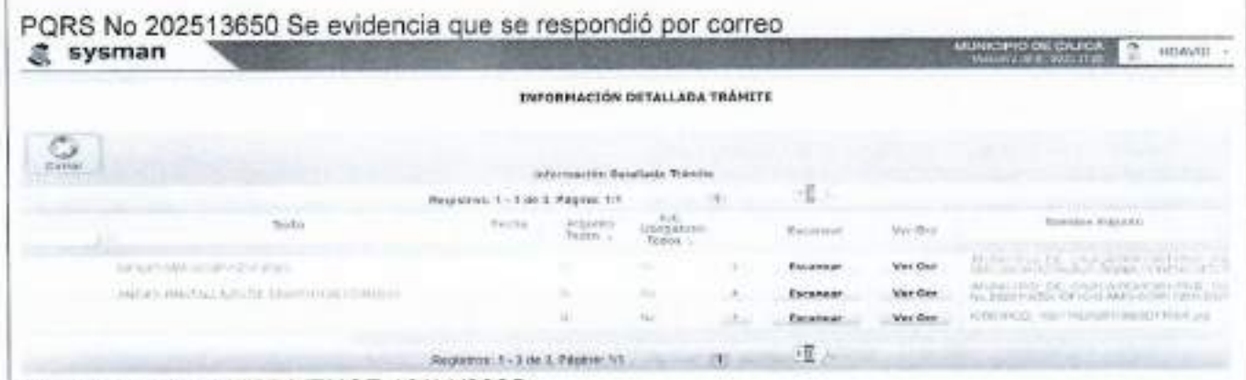
Durante el desarrollo de la auditoría, se verificó esta situación a través de la plataforma Sysman, seleccionándose al azar 11 PQRS con el fin de revisar y confirmar si efectivamente se encontraban sin respuesta. Como resultado de esta verificación, se evidenciaron las siguientes situaciones:

PQRS No 202513621-Se respondió por correo

PQRS No 202513638 Se evidencia que se contestó por correo

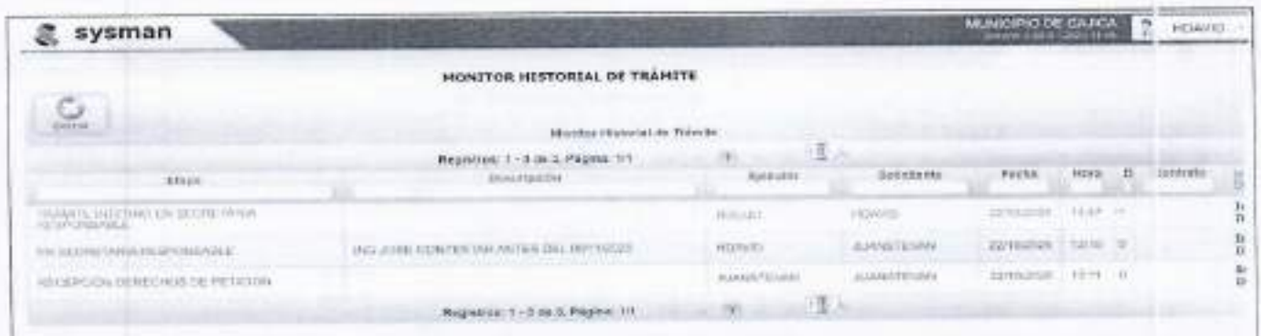


PQRS No 202513650 Se evidencia que se respondió por correo



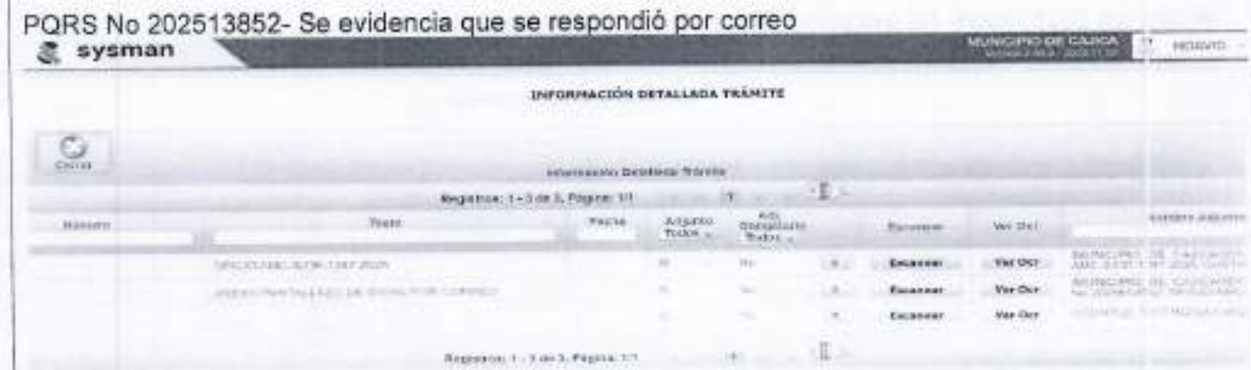
PQRS No 202513665-VENCE 13/11/2025

PQRS No 202513787-VENCE 13/11/2025

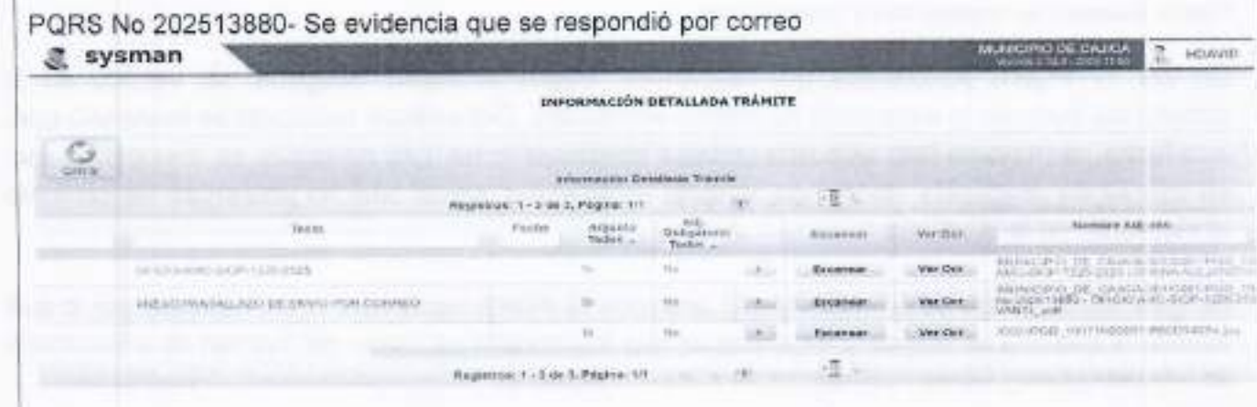


PQRS 202513803 Se evidencia que se respondió por correo

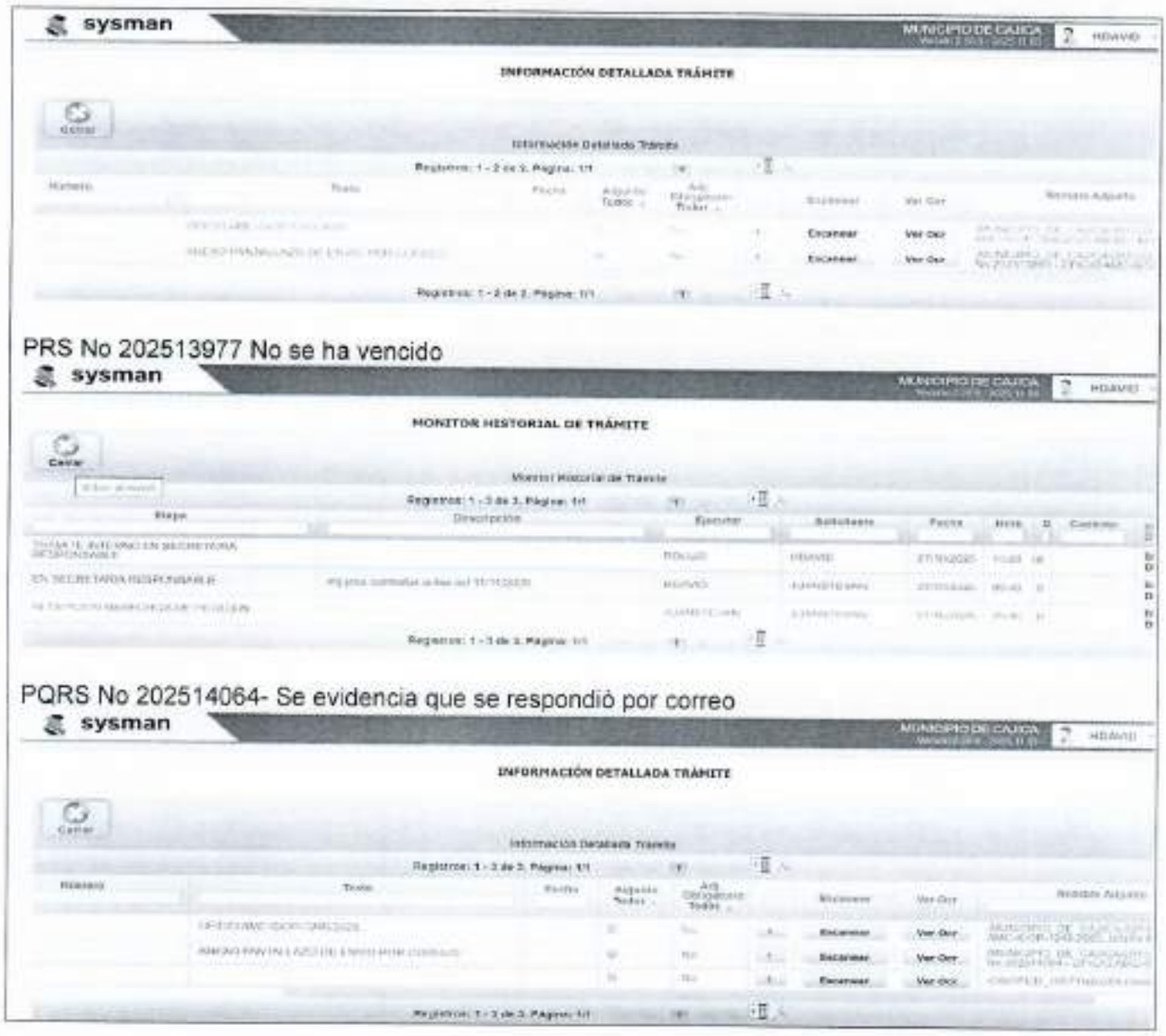
PQRS No 202513852- Se evidencia que se respondió por correo



PQRS No 202513880- Se evidencia que se respondió por correo



PQRS No 202513901 Se evidencia que se respondió por correo



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

De las 17 PQRS pendientes por responder, según la matriz allegada, se verificó en la plataforma Sysman la existencia de dichas solicitudes. Del análisis realizado se evidenció que, a la fecha, la mayoría han sido respondidas oportunamente. Las restantes se encuentran aún en trámite de respuesta, dentro del término establecido, por lo cual no presentan vencimiento al momento de la auditoría.

De igual forma, dentro de la misma matriz aparecen 23 PQRS registradas como vencidas, por lo cual durante la auditoría se verificó la veracidad de esta información y a través del Sysman de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, evidenciando lo siguiente:

De las 23 PQRS que en el reporte de la Dirección de PQRS figuran como vencidas, se constató que 2 se encuentran dentro del término y las demás ya fueron respondidas. Esto se confirma en los pantallazos del Sysman, donde se observa la trazabilidad y la evidencia de las respuestas emitidas.

Pqrs No.	ESTADO
202513865	A TÉRMINO
202513787	SE RESPONDIO
202513803	SE RESPONDIO

202513852	SE RESPONDIO
202513880	SE RESPONDIO
202513901	SE RESPONDIO
202513977	SE RESPONDIO
202514064	SE RESPONDIO
202514082	SE RESPONDIÓ
202514135	SE RESPONDIO
202514151	SE RESPONDIÓ
202514196	SE RESPONDIÓ
202514260	A TÉRMINO
202502198	VENCIDA: OFICIO AMC-SIOP-213-2025-ING JUAN PABLO LEON 20/02/2025-11/03/2025
202502925	VENCIDA: OFICIO AMC-SIOP-243-2025-ARQ SEBASTIAN ROMERO 06/03/2025-17/03/2025
202504320	OFICIO AMC-DS-153-2025-ING CESAR NAVARRETE 07/04/2025-21/04/2025
202505495	OFICIO AMC-SIOP-475-2025-ING JOSE LINARES 07/04/2025-21/04/2025
202506234	ANEXO PANTALLAZO DE CORREO -ING JOSE LINARES 20/05/2025-29/05/2025
202506236	ANEXO PANTALLAZO DE CORREO -ING JUAN PABLO LEON 07/04/2025-21/04/2025
202506280	OFICIO AMC-SIOP-558-2025 -ING JUAN PABLO LEON 21/05/2025-27/05/2025
202507961	OFICIO AMC-SIOP-737-2025 -ING CARLOS GANTIVA 02/07/2025-09/07/2025
202507971	OFICIO AMC-SIOP-706-2025 -ING CARLOS GANTIVA 02/07/2025-04/07/2025
202508129	OFICIO AMC-SIOP-740-2025 -ING CESAR NAVARRETE 04/07/2025-10/07/2025

Fuente: Oficina de Control Interno

- Desde la Oficina de Control Interno se evidencia que que el 65.9% de las PQRS fueron atendidas dentro del término legal, lo cual refleja un nivel de cumplimiento mayoritario, aunque con margen de mejora.
- El 8.3% de las PQRS fueron respondidas de manera extemporánea, lo que constituye un incumplimiento de los plazos legales establecidos en la normatividad vigente.
- Existen 23 PQRS vencidas y 17 pendientes por respuesta, lo que representa un 8.3% del total de trámites (40 PQRS) que no han sido atendidos oportunamente, generando riesgo de incumplimiento normativo y afectación en la percepción de calidad del servicio ciudadano.

Las comunicaciones informativas y las que no requerían respuesta (17.5%) no afectan los indicadores de cumplimiento, pero deben estar claramente diferenciadas en los reportes para evitar distorsiones en el análisis de gestión

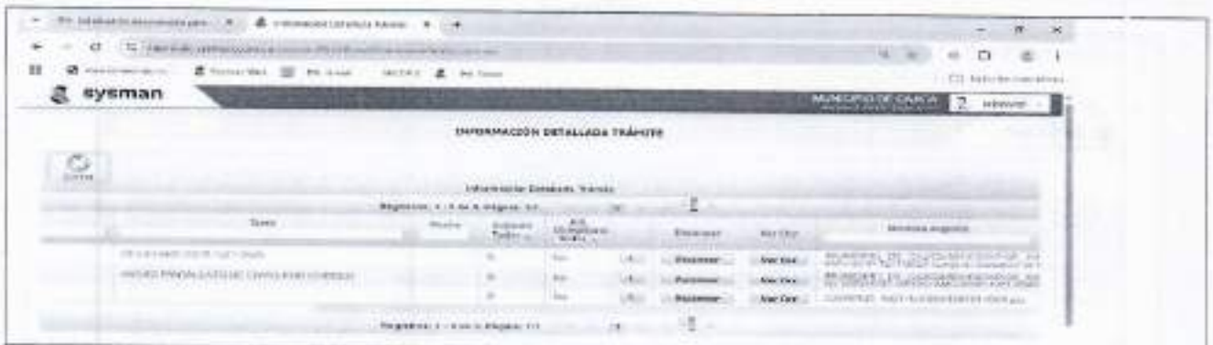
PQRS No 202513621-SE EVIDENCIA QUE SE CONTESTO

PQRS No 202513638 SE EVIDENCIA QUE SE CONTESTO

PQRS No 202513650 SE RESPONDIO

PQRS No 202513665-VENCE 13/11/2025

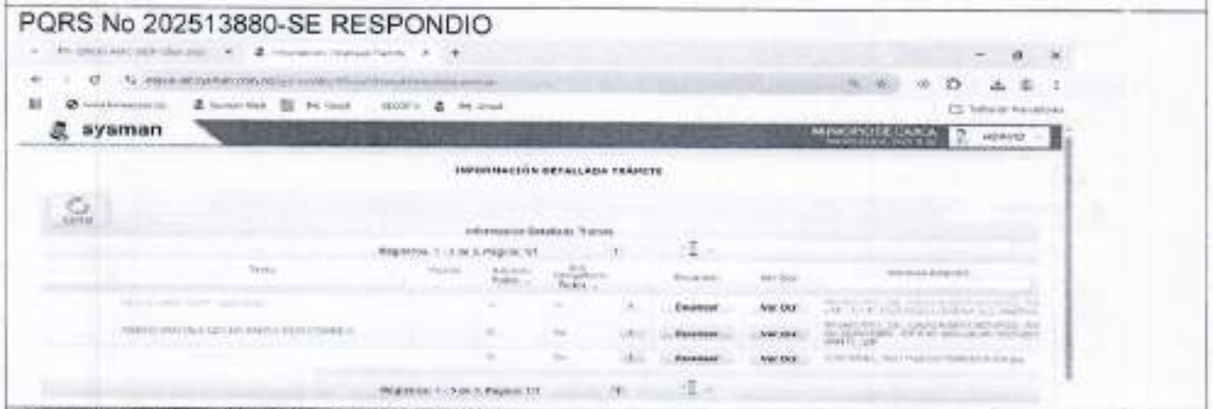
PQRS No 202513787-SE RESPONDIO



PQRS 202513803 SE RESPONDIO

PQRS No 202513852-SE RESPONDIO

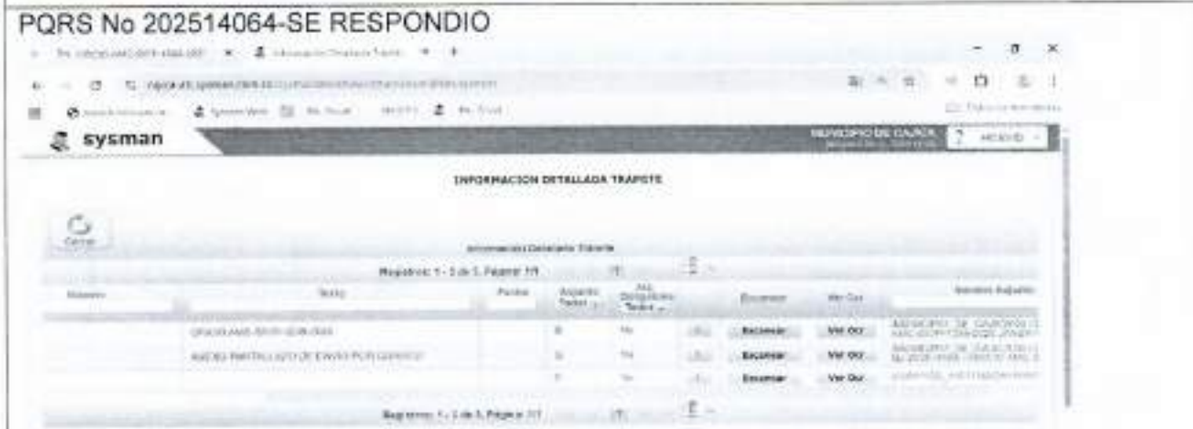
PQRS No 202513880-SE RESPONDIO



PQRS No 202513901 SE RESPONDIO

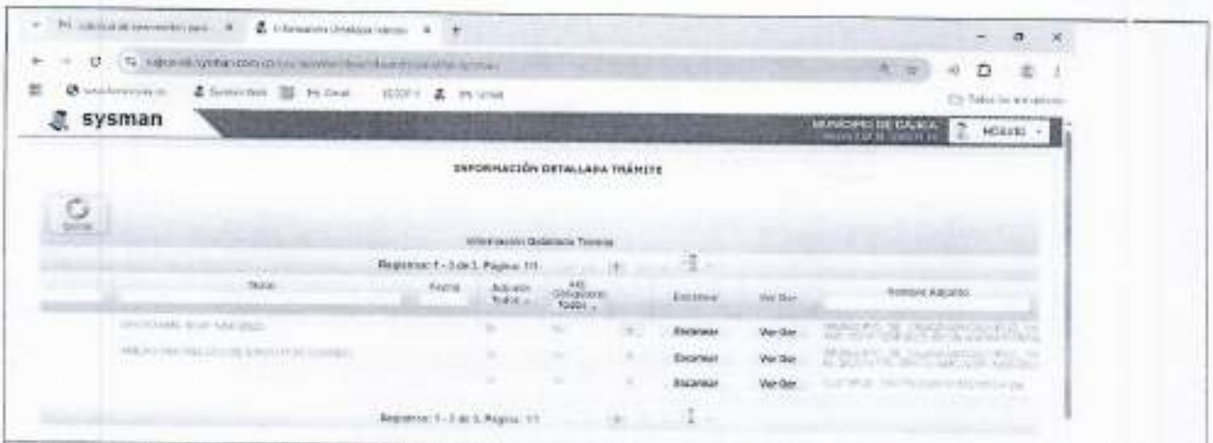
PQRS No 202513977 SE RESPONDIO

PQRS No 202514064-SE RESPONDIO

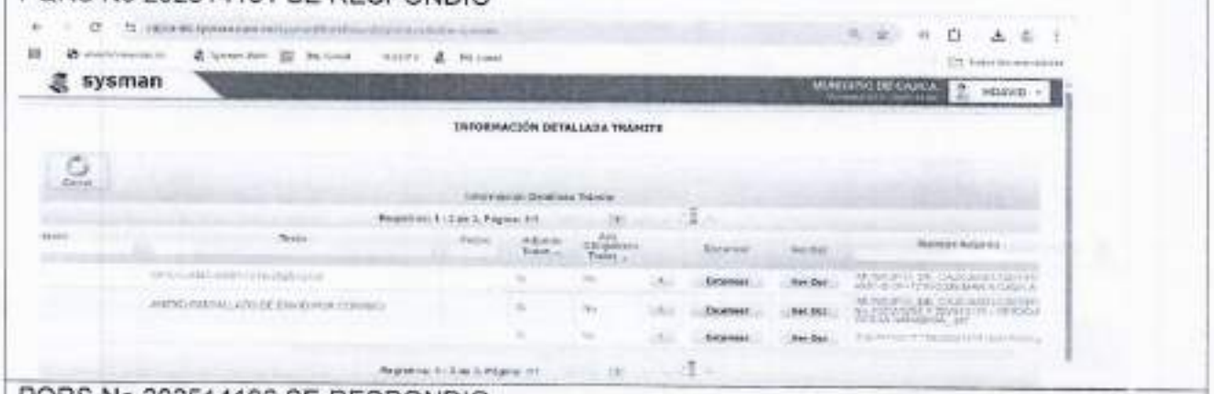


PQRS No 202514082- SE RESPONDIO

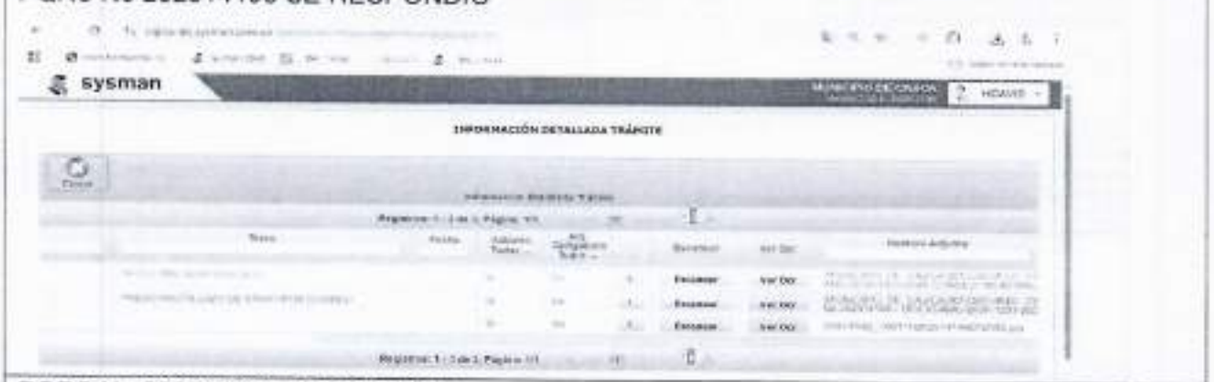
PQRS No 202514135 SE RESPONDIO



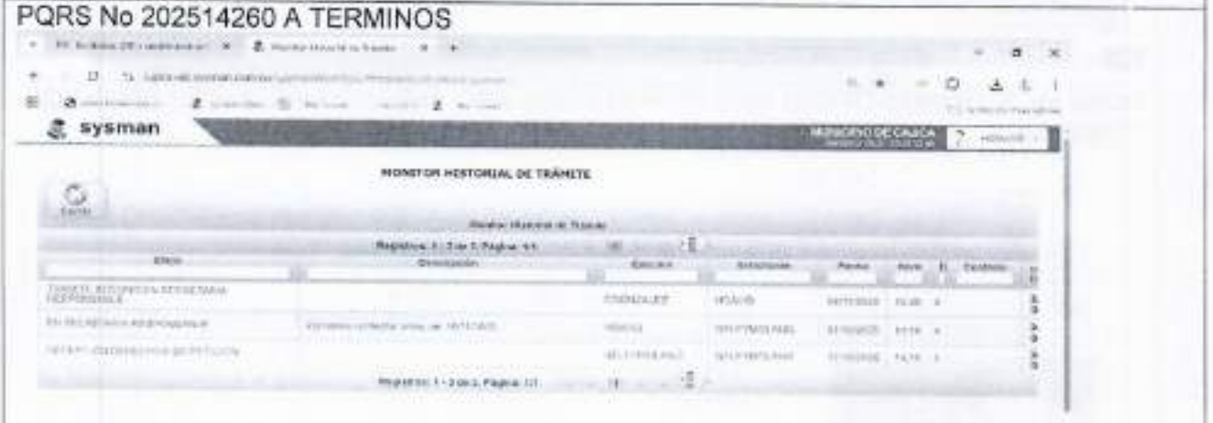
PQRS No 202514151 SE RESPONDIO



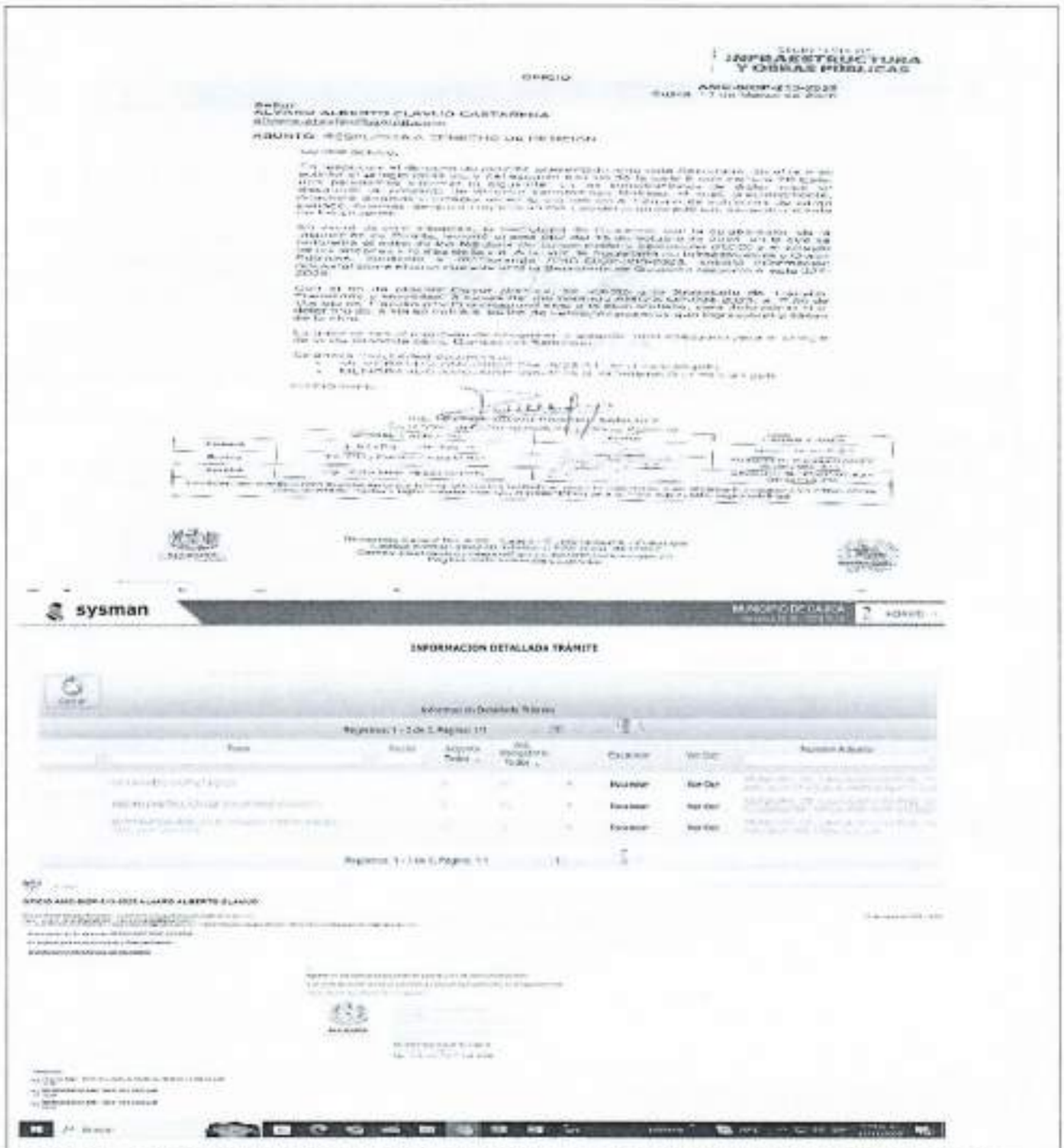
PQRS No 202514196 SE RESPONDIO



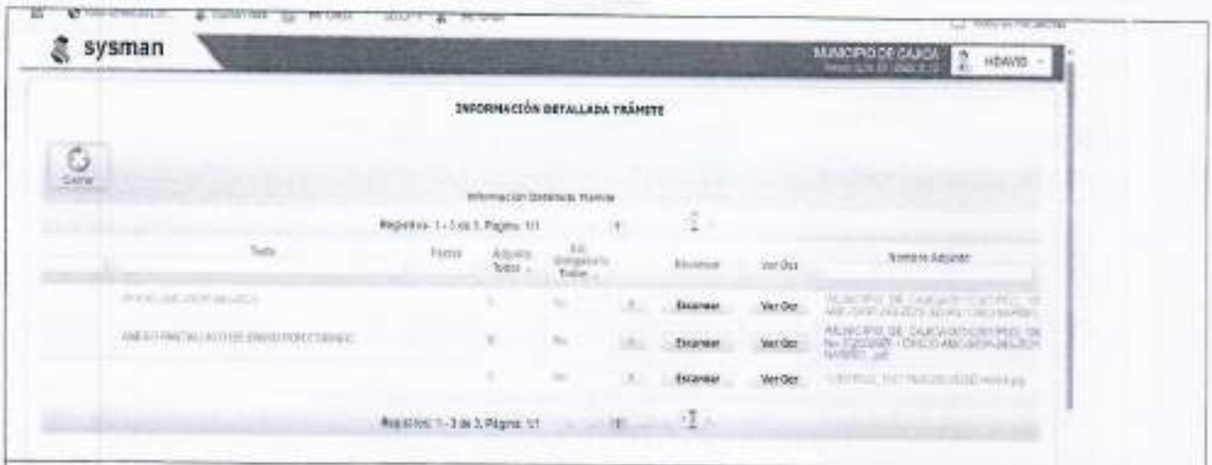
PQRS No 202514260 A TERMINOS



PQRS VENCIDAS:
PQRS No 202502198-OFICIO AMC-SIOP-213-2025-ING JUAN PABLO LEON 20/02/2025-11/03/2025

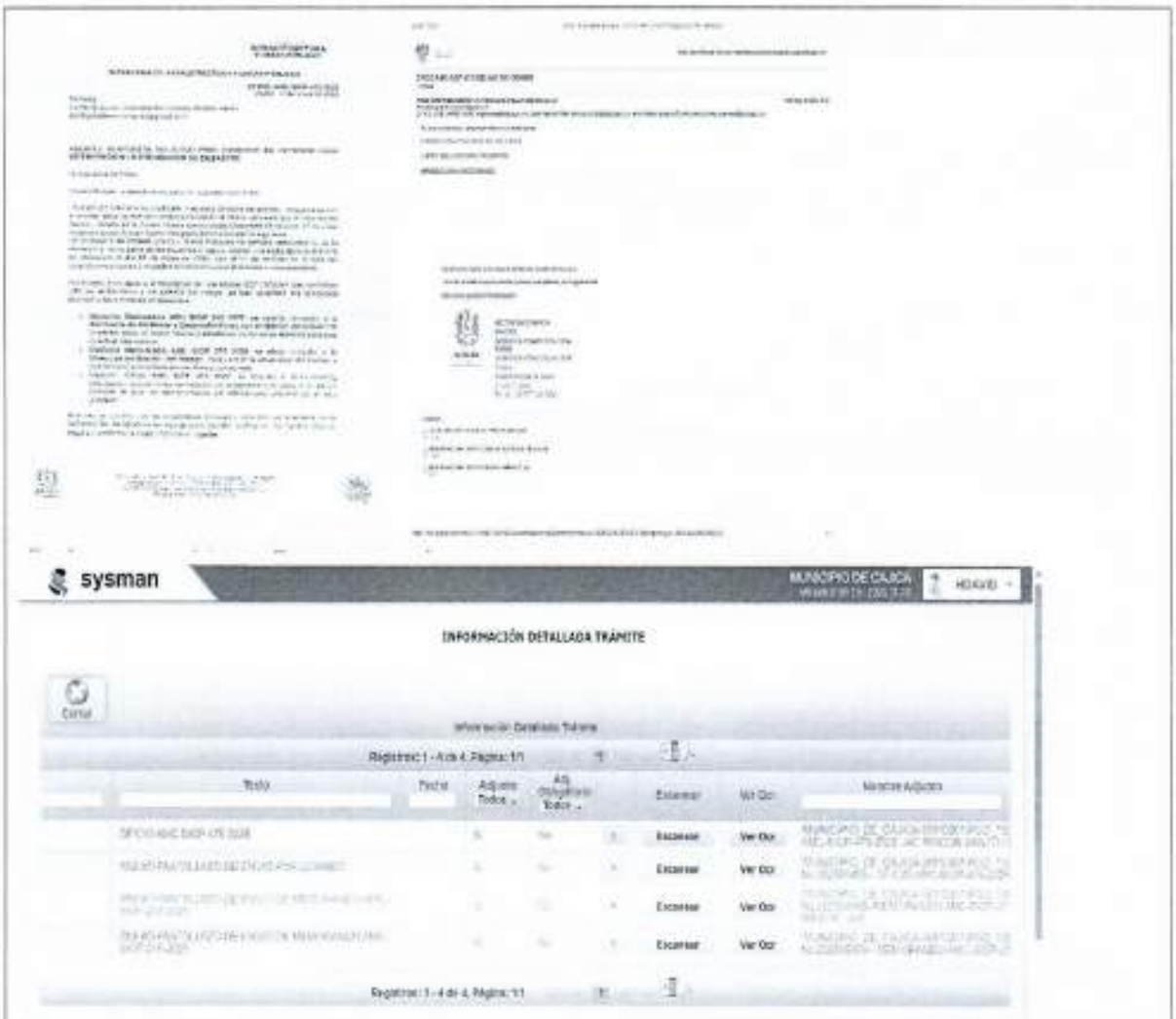


PQRS No 202502925-OFICIO AMC-SIOP-243-2025-ARQ SEBASTIAN ROMERO 06/03/2025-17/03/2025.



PQRS No 202504320-OFICIO AMC-DS-153-2025-ING CESAR NAVARRETE 07/04/2025-21/04/2025

PQRS No 202505495-OFICIO AMC-SIOP-475-2025-ING JOSE LINARES 07/04/2025-21/04/2025



PQRS No 202506234-ANEXO PANTALLAZO DE CORREO -ING JOSE LINARES 20/05/2025-29/05/2025

PQRS No 202506236-ANEXO PANTALLAZO DE CORREO -ING JUAN PABLO LEON 07/04/2025-21/04/2025

Correo de Alcaldía de Cajicá - Derecho de Petición

Juan Pablo Leon Ramirez <apoyosiopvias@cajica.gov.co>

Derecho de Petición

1 mensaje

Juan Pablo Leon Ramirez <apoyosiopvias@cajica.gov.co> 27 de mayo de 2025, 9:16
Para: "forjemospaz@gmail.com" <forjemospaz@gmail.com>

Saludo.

Escribo en nombre de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas para solicitar información con respecto a un derecho de petición.

Agradecería si pudieran proporcionarnos un número de contacto para poder agendar una visita al sector donde se presenta la necesidad. Esto nos permitiría evaluar la situación de manera directa y así poder dar una respuesta oportuna al derecho de petición.

Muchas gracias por su atención y colaboración. Que tenga un buen día.

Cordialmente,
Ing. Juan Pablo Leon Ramirez
Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Alcaldía de Cajicá
apoyosiopvias@cajica.gov.co

PQRS No 202506280-OFICIO AMC-SIOP-558-2025 -ING JUAN PABLO LEON 21/05/2025-27/05/2025

PQRS No 202507961-OFICIO AMC-SIOP-737-2025 -ING CARLOS GANTIVA 02/07/2025-09/07/2025

PQRS No 202507971-OFICIO AMC-SIOP-706-2025 -ING CARLOS GANTIVA 02/07/2025-04/07/2025

PQRS No 202508129-OFICIO AMC-SIOP-740-2025 -ING CESAR NAVARRETE 04/07/2025-

10/07/2025

Fuente: Sysman – Secretaría de infraestructura y Obras Públicas

Teniendo en cuenta la información suministrada por la Dirección de pqrs y atención al ciudadano y lo evidenciado durante la auditoría en Sysman, la Secretaría muestra un cumplimiento parcial de los términos legales en la atención de PQRS, si bien el porcentaje de atención dentro del plazo es mayoritario, el 8.3% de retraso y el 8.3% de casos no atendidos requieren atención prioritaria.
Luego, se observa la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento y control sobre los tiempos de respuesta, así como la trazabilidad de los casos en el sistema de gestión.

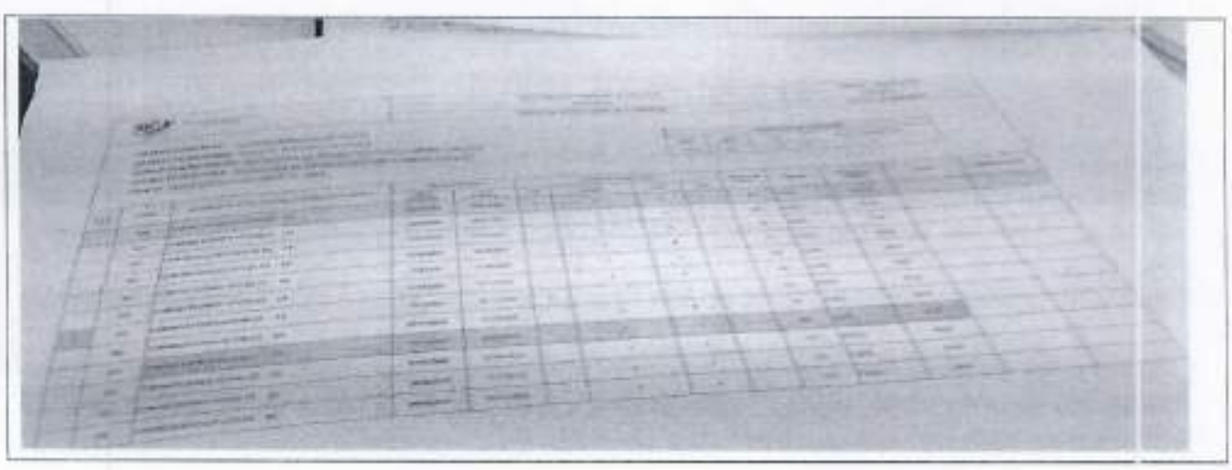
Desde la Oficina de Control Interno se sugiere a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas implementar alertas automáticas dentro del sistema de gestión para el control de los términos de respuesta y realizar seguimiento semanal a los funcionarios responsables, como un sistema de semaforización que indique con anticipación los plazos próximos a vencer, con el fin de evitar que las PQRSD se registren fuera de término y coordinar una reunión con la Dirección de PQRS, con el fin de ajustar en la matriz el estado de las solicitudes correspondientes a esta Secretaría. Asimismo, se recomienda que la información registrada en el sistema se armonice con la suministrada por la Dirección de PQRS, de manera que el reporte refleje las cifras correctas y no se mantengan PQRS como pendientes cuando ya han sido atendidas.**(R.15)**

Gestión Documental

Como parte de los principios generales de la función archivística contemplados en la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y en el Acuerdo 001 de 2024, se establece la responsabilidad que tiene los servidores públicos frente a la organización, conservación, uso y manejo de los documentos de archivo, aplicando los instrumentos archivísticos, manuales, programas y procedimientos establecidos por las entidades con el objeto de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia, es así, que en este momento se encuentran las Tablas de Retención Documental TRD para revisión, convalidación y/o aprobación en el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca.

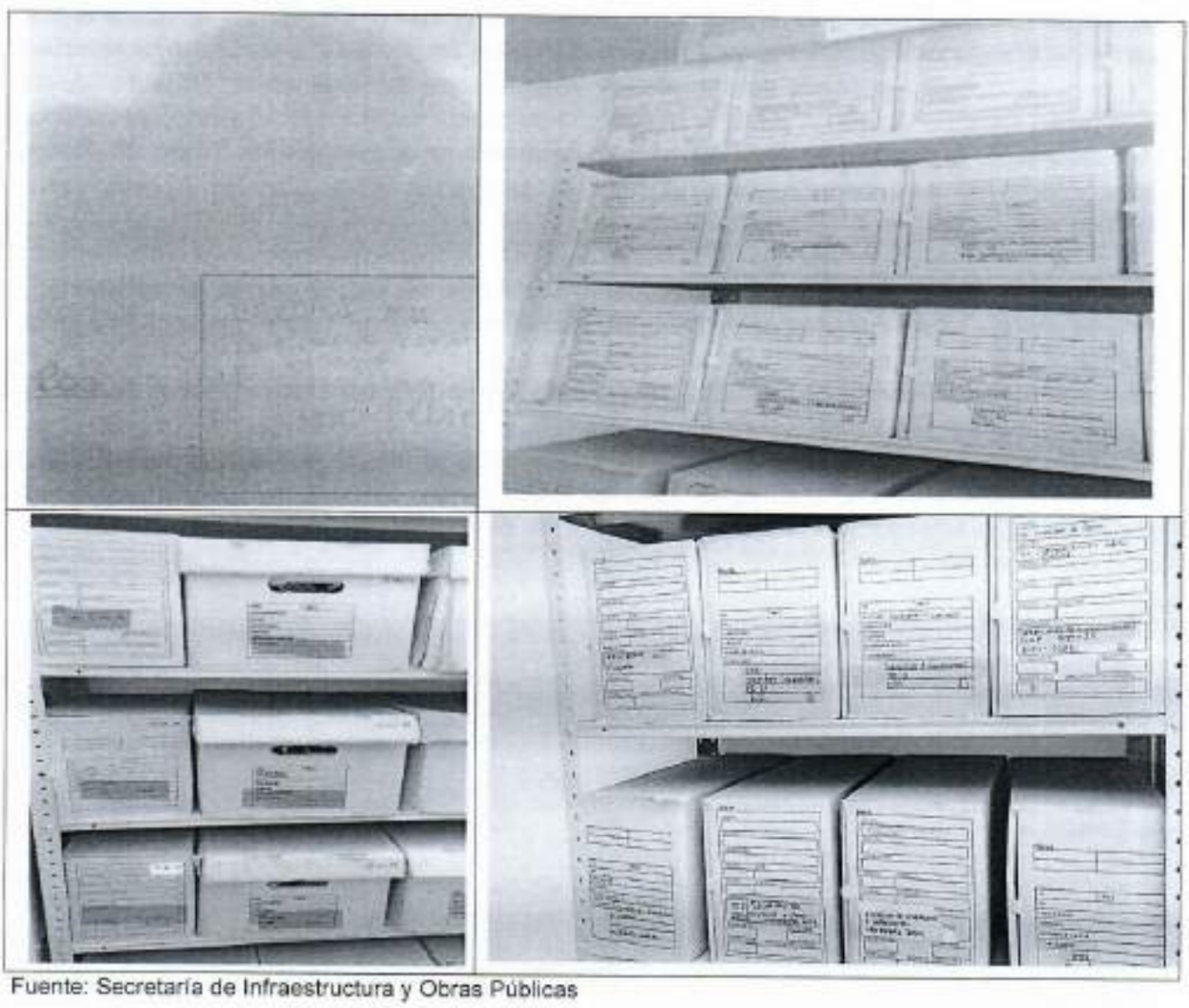
Es así que, la Oficina de Control Interno procedió a revisar el archivo de gestión de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas conforme a las recomendaciones emanadas por los funcionarios de Archivo y que hacen referencia a los criterios para la organización de los archivos de gestión contemplados en el Acuerdo 042 de 2002 y el Acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación.

En cuanto al archivo físico, se encontraron cajas que contienen documentación de los años 2022 y 2023, las cuales se encuentran listas para su transferencia. Dicho proceso está pendiente del cronograma que establezca el profesional de la Oficina de Archivo y de la notificación correspondiente en el momento oportuno.



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Al revisar los expedientes, se observa que estos se encuentran únicamente identificados de manera básica, siguiendo las recomendaciones de los funcionarios del Archivo, mientras se aprueban las Tablas de Retención Documental y se diseñan nuevamente los rótulos tanto de los expedientes como de las cajas. En consecuencia y mientras dicho proceso se realiza, los expedientes y las cajas se identifican de manera provisional.



Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Se recomienda seguir alimentando el Inventario Documental FUID de los documentos de archivo producidos por la Secretaria de Infraestructura y Obras Publicas, ya que es una labor constante y de obligatorio cumplimiento contemplada en el Articulo 26. Inventario Documental, del Titulo V. Gestión de documentos de la Ley 594 de 2000, que menciona lo siguiente: "*Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases*". **(R.16).**

Durante la auditoría en gestión documental realizada a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, se evidenció la necesidad de fortalecer el conocimiento en materia de gestión documental y archivo por parte de los funcionarios y contratistas. Si bien existe un enlace de gestión documental, varios servidores y contratistas manejan un volumen considerable de documentos sin contar con la experticia necesaria para su adecuada organización y archivo. Por lo anterior, se recomienda que, una vez sean aprobadas las Tablas de Retención Documental, se solicite al Archivo Central la realización de capacitaciones y el acompañamiento correspondiente para todos los funcionarios que gestionan documentos y contratos, de manera que cuenten, al menos, con un conocimiento básico en archivística. **(R.17).**

- **Listado Estado de Contratación Vigencia 2025**

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, se observa que, a la fecha de corte (30 de septiembre de 2025), la Secretaria ha adelantado procesos contractuales bajo diversas modalidades, tales como contratación directa, contratos de suministro, licitaciones, convenios, entre otros.

Del análisis realizado a la base de datos contractual de 2025, se evidenció que la mayoría de los contratos de prestación de servicios se encuentran en fase de ejecución. Asimismo, se identificó que varios contratos de obra están actualmente en ejecución o en proceso de adjudicación. Esta situación podría constituir un indicio de posibles retrasos en la ejecución contractual o en los procesos de liquidación, lo cual amerita seguimiento para verificar el cumplimiento de los plazos y obligaciones establecidas

NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ESTADO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS				
080 2025	Roli Jose Linares Saenz	Prestación de SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS EDIFICACIONES PÚBLICAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EDIFICACIONES SOCIALES E INFRAESTRUCTURA VIAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS	$ 38.603.333,00	En ejecución
508-2025	M° JOSE REYES TORRES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS.	$ 26.000.000	En ejecución
447-2025	HENRY RAMIRO GONZALEZ RODRIGUEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TECNICO A LA SECRETARÍA DE IN-FRAESTRUCTURA Y OBRAS	$ 40.000.000	En ejecución

		PÚBLICAS EN LA SUPER-VISIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS Y EDIFICIOS PUBLI-COS, ESCENARIOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS Y VIAS RURALES		
446-2025	NESTOR CAMILO SILVA VERGARA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS Y EDIFICIOS PÚBLICOS, ESCENARIOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS Y VÍAS RURALES	$ 40.000.000	En ejecución
052-2025	JUAN PABLO LEÓN RAMIREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS A CARGO DEL MUNICIPIO Y EN LA PLANIFICACIÓN DE PROCESOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS	$31.655.433,3	En ejecución
021-2025	JUAN SEBASTIAN HERNANDEZ GIRALDO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL TRÁMITE DE INFORMES Y CUENTA DE LOS CONTRATOS DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y APOYO A LA SECRETARIA OBRAS EN EL SEGUIMIENTO A LAS OBRAS REALIZADAS EN VIRTUD DE LOS ACUERDOS DE PAGO	$ 51.111.666,67	En ejecución
049-2025	EDGAR ALBERTO PRIETO ORTEGA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL CONTROL DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y DEMÁS EQUIPAMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	$ 51.840.000,00	En ejecución
CONTRATO DE OBRA				
SAMC - 034 - 2025		CONTRATO DE OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE EN EL SECTOR EL ROCÍO EN EL MARCO DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, CUNDINAMARCA. BPIN 202425126001O.	$ 605.481.000,00	EN EJECUCIÓN
518-2025		CONTRATO DE CONSULTORIA PARA LA REVISION Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA CASA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE CAJICA	$95.736.666,60	EN EJECUCIÓN
LP-007-2025		CONTRATO DE CONSTRUCCION DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO DE CALAHORRA DEL MUNICIPIO DE CAJICA CUNDINAMARCA	$ 1,095,300,210,00	EN EJECUCIÓN
CONTRATO DE INTERVENTORIA				
		INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA EL CONTRATO CUYO OBJETO ES CONSTRUCCIÓN DE LA FASE 1 DE LA VIA "CANELÓN - UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN", QUE CONDUCE DE LA CARRERA 5 A LA CARRERA 6 EN EL MARCO DEL CONVENIO No. ICCU-411-2025 SUSCRITO ENTRE EL ICCU Y EL MUNICIPIO DE CAJICÁ, CUNDINAMARCA	$ 1.545.454.545,00	REVISION DOCUMENTOS PARA ARMAR PROCESO PRE-CONTRACTUAL
		INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	$ 171.712.661,00	EN REVISION DOCUMENTACIO PRECONTRACTUAL

		TRABAJO PARA LA OBRA CUYO OBJETO ES: ADECUACION Y CONSTRUCCIÓN DE LA ALAMEDA EN LA CALLE 7 VIA QUE CONDUCE DE CAJICA - SOPO DESDE LA AUTOPISTA CAJICA-CHIA TRAMO 1 DEL MUNICIPIO DE CAJICA - BPIN 20242512600010		
CONVENIOS				
CONVENIO 662 2025		AUNAR ESFUERZOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS PARA LA OBTENCIÓN DE PERMISO DE VERTIMIENTO Y OCUPACIÓN DE CAUCE PARA LA PTAR DE CALAHORRA EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ	201698.06	EN AJUSTES PARA RADICAR LA CONTRATACION
CONVENIO INTERADMNISTRATIVO 018-2024		AUNAR ESFUERZOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS REQUERIDOS PARA CONTINUAR Y GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS TRAMOS DE TUBERÍA Y LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA ESTACIÓN DE BOMBEO DE AGUA POTABLE, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	$1.687.186.007	21 DE JULIO DE 2025 SE REALIZA LA SEGUNDA PRORROGA DEL CONVENIO POR UN TERMINO DE QUINCE (15) DIAS
CONVENIO INTERADMNISTRATIVO 489-2025		AUNAR ESFUERZOS, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS Y FINANCIEROS REQUERIDOS PARA LA PRIMERA ETAPA DE AUTOMATIZACION DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO COMO ESTRATEGIA PARA OPTIMIZAR LA OPERACION DE REDES EN EL MUNICIPIO DE CAJICA	$1.690.984.050	27 DE MAYO DE 2025 SE LE DA INICIO AL CONVENIO

Fuente: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Del análisis efectuado, se evidencia que los contratos revisados se ajustan a los preceptos normativos que regulan la actuación contractual de la Administración Municipal, así como a los principios que orientan la contratación estatal. Adicionalmente, se verificó en el portal SECOP II la existencia y publicación de varios contratos, suscritos bajo diferentes modalidades, los cuales se encuentran actualmente en fase de ejecución.

Finalmente, se insta a que, cuando sea requerida información contractual, esta sea remitida de manera completa y organizada, con el fin de agilizar los procesos de verificación y garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Se recomienda realizar un seguimiento riguroso al cargue oportuno de los documentos de terminación y/o liquidación en el portal SECOP II, una vez se produzcan dichos hitos contractuales. De igual manera, se exhorta a la Secretaría a implementar protocolos de revisión periódica que permitan asegurar que la documentación asociada a cada contrato se encuentre completa, actualizada y disponible en la plataforma, fortaleciendo así la transparencia y la confianza en los procesos contractuales. **(R.18)**

- **Avance Metas Plan de Desarrollo**

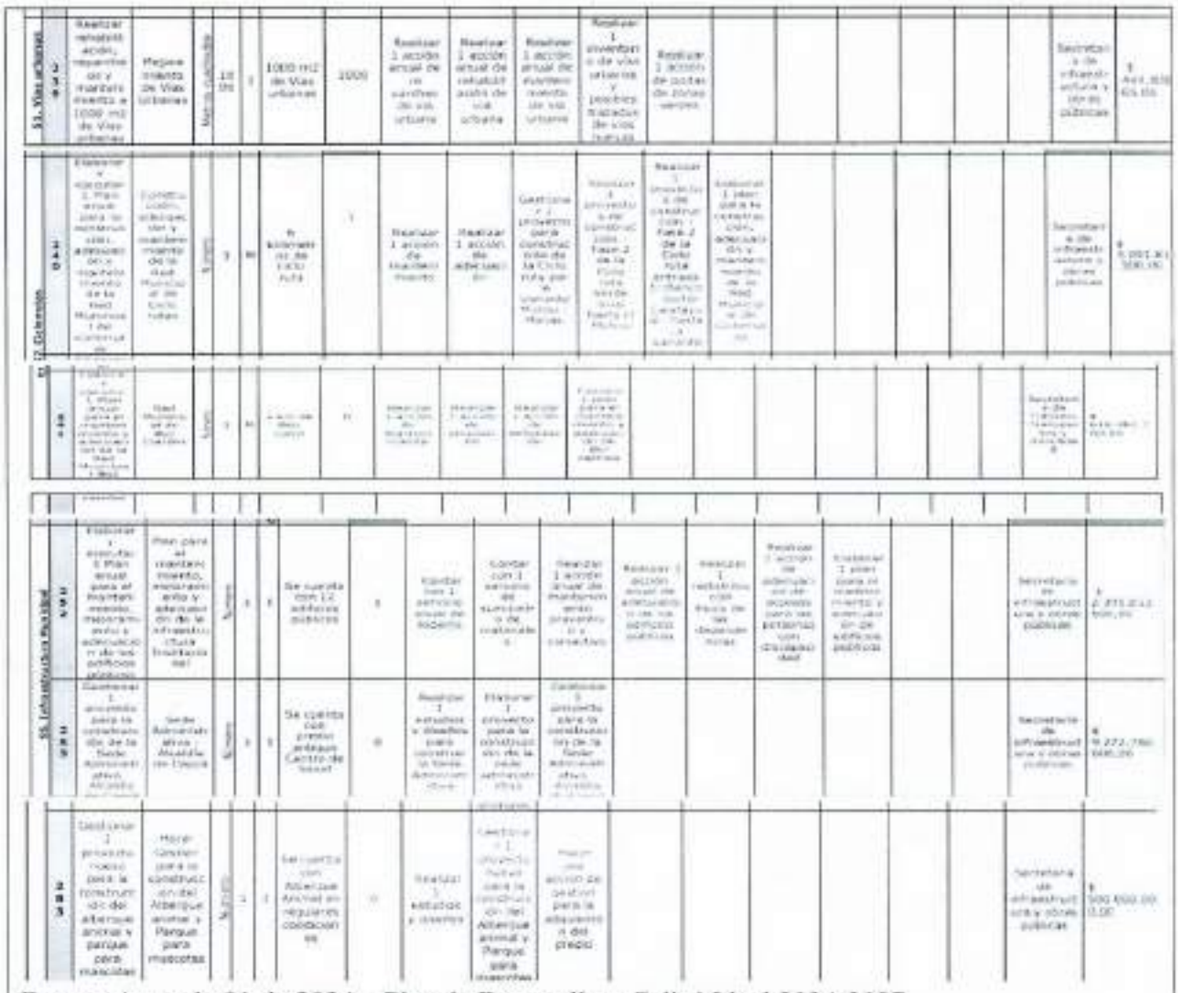
Metas:	Porcentaje
58	69,3%
59	40,0%
60	66,7%
61	72,0%
62	75,0%
63	100%
96	0,0%

97	26,7%
106	8,0%
125	0,0%
136	77,0%
198	100%
209	62,4%
216	90,0%
217	78,0%
237	81,0%
238	46,6%
239	76,0%
240	100,0%
241	40,0%
252	69,8%
253	100,0%
283	1,0%

Fuente: Oficina de Control Interno

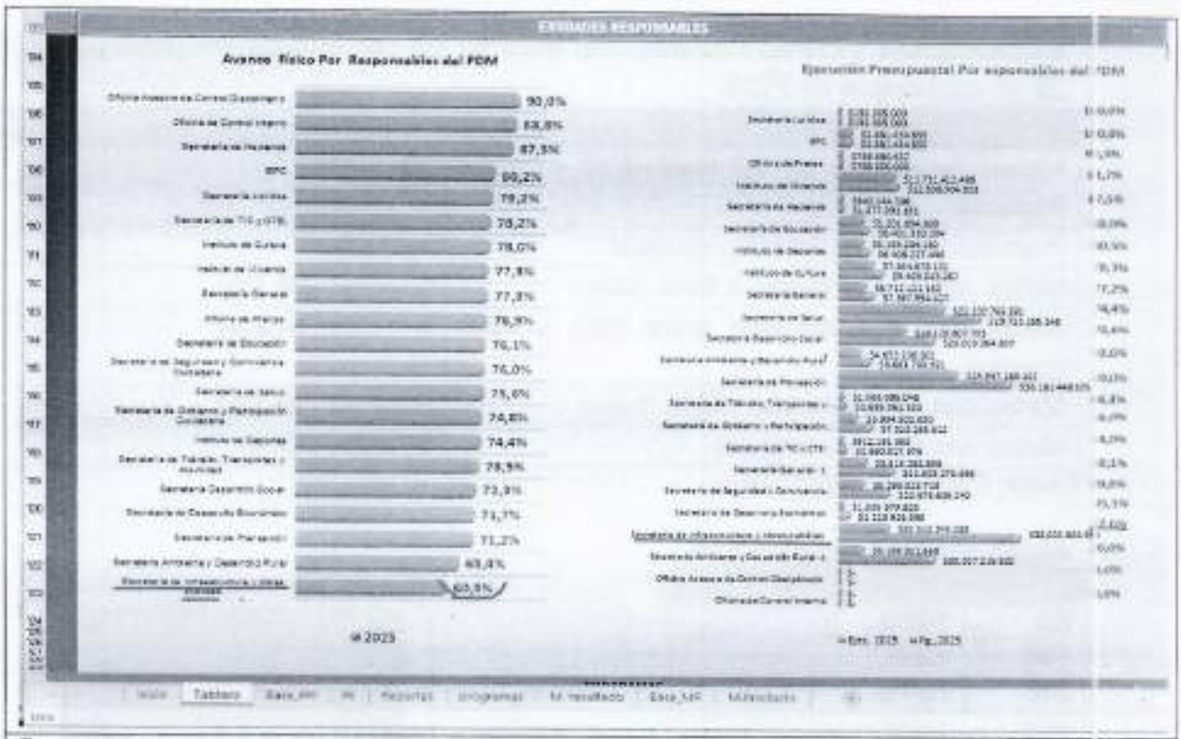
CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ

METAS DE PRODUCTO Y SUS ATRIBUTOS							INDICADORES INTERNOS - DAN ALCANCE A LA META DE PRODUCTO															
SUBPROGRAMA	No.	META DE PRODUCTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CRITERIO CUMPLIDO	CUMPLIMIENTO	LINEA BASE 2023	LINEA BASE NUMERICA	INDICADOR 1	INDICADOR 2	INDICADOR 3	INDICADOR 4	INDICADOR 5	INDICADOR 6	INDICADOR 7	INDICADOR 8	INDICADOR 9	INDICADOR 10	INDICADOR 11	OBSERVANCIA RESPONSABLE	TOTAL CUATRIENIO
		y Novedad de Cero Emisiones para Cajicá																			
	[illegible]	Ejecutar el Plan anual de control [illegible]	Plan de mejoramiento, planteamiento y ejecución con los entes públicos	Número	1	1	Fortalecer el espacio público por habitante 2_15 m cuadrados habitante Metros de espacios construidos a 2024 participantes	1	Cumplir al 2 000 metros lineales por semana a [illegible]	Realizar 1 auditoría anual de mantenimiento del espacio público	Realizar 1 auditoría anual de mejoramiento del espacio público	Realizar 1 auditoría anual de [illegible]	Realizar 1 actividad anual de [illegible]	Realizar 1 actividad de [illegible]	Realizar 1 gestión para mejorar [illegible]					Social [illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]



Fuente: Acuerdo 01 de 2024 – Plan de Desarrollo – Cajicá Ideal 2024-2027

Visor con corte a septiembre 29 de 2025



Fuente: Visor Plan de Desarrollo 2024 - 2027

En el seguimiento al avance físico por responsables del Plan de Desarrollo, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas se ubica en el último lugar, con un 60,5% de cumplimiento. En cuanto a la ejecución presupuestal por responsables, la dependencia presenta un avance del 27,6%, lo que indica que, entre enero y el 29 de septiembre de 2025, la ejecución de los recursos ha sido considerablemente baja en comparación con otros sectores.

El dato evidencia una desconexión entre el avance físico de las obras y la ejecución presupuestal. Aunque el 60,5% de avance físico podría reflejar un progreso moderado en la ejecución de proyectos, el 27,6% de gasto sugiere una baja capacidad para comprometer y ejecutar los recursos asignados.

Fuente: Visor Plan de Desarrollo 2024 - 2027

La Oficina de Control Interno procede a analizar el avance de las 23 metas del Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024-2027 bajo la responsabilidad de la Secretaria de

Infraestructura y Obras Públicas, con base en los porcentajes arrojados por el Visor a 29 de septiembre de 2025.

Indicador	Valor
Metas: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas	23
Promedio de cumplimiento general	≈ 61,3%
Metas con cumplimiento ≥ 80% (altas)	6 metas (26,1%)
Metas con cumplimiento entre 50% y 79% (medio)	8 metas (34,8%)
Metas con cumplimiento <50% (bajo)	9 metas (39,1%)
Metas con 0% (sin avance)	3 metas (13%)

Fuente: Oficina de Control Interno

Metas con cumplimiento alto

Meta	Cumplimiento alto
63	100%
198	100%
240	100%
253	100%
216	90%
237	81%

Fuente: Oficina de Control Interno

Estas metas muestran logro total o casi total. Representan un avance significativo en obras concluidas o en su fase final

Metas con cumplimiento medio (50-79%)

Meta	Cumplimiento medio
58	69,3%
60	66,7%
61	72%
62	75%
136	77%
209	62,4%
217	78%
239	76%
252	69,8%

Fuente: Oficina de Control Interno

Estas metas evidencian un progreso sostenido, aunque aún requieran acelerar ejecución o completar fases administrativas o técnicas

Metas con cumplimiento bajo (<50%)

Meta	Cumplimiento medio
59	40%
97	26,7%
106	8%
125	0%
96	0%
238	46,6%
241	40%
283	1%

Fuente: Oficina de Control Interno

Estas metas presentan retrasos importantes o ausencia de ejecución. Algunas pueden corresponder a proyectos nuevos o con dificultades de contratación, diseño o financiación.

Luego de revisados los resultados de las 23 metas bajo la responsabilidad de la Secretaría de Infrastructura y Obras Públicas, se evidenció que:

1. El cumplimiento global del 61,3% indica un nivel medio-alto, pero con desigualdades importantes entre metas.
2. El 39% de las metas están por debajo del 50%, lo que evidencia riesgo de no cumplimiento total al cierre del cuatrienio si no se corrigen retrasos.
3. Las metas con 0% o muy bajo avance (96, 125, 283) deben ser priorizadas y prestarles más atención.
4. Las metas cumplidas al 100% (63, 198, 240, 253) son ejemplos de gestión eficiente y oportuna.

Según la información suministrada durante la auditoría, el avance físico por responsable de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas alcanza un 30,5%. Este resultado se atribuye al desempeño de los operadores de maquinaria, toderos y personal de obras rurales, a quienes se les recomienda fortalecer la ejecución con el fin de mejorar el cumplimiento de la gestión.

En relación con la ejecución presupuestal, que presenta un resultado de 27,6%, se indicó que esta variación obedece a que los gastos de alumbrado público se contabilizan como inversión. Asimismo, respecto al convenio para la construcción de casa de la mujer, convenio adecuación centro cultural y convenio fase 1 via manelua Beltran Canelon, no se ha podido ejecutar el presupuesto debido a que aún no se han definido los términos ni se ha completado la fase precontractual.

Desde la Oficina de Control Interno y tras la revisión de los resultados correspondientes a las 23 metas del Plan de Desarrollo bajo la responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, se recomienda:

- Analizar las causas que han originado el bajo avance en las metas catalogadas como críticas.
- Revisar la programación presupuestal y el cronograma físico-financiero, con el fin de verificar la coherencia entre la ejecución presupuestal y el avance físico de los proyectos.
- Implementar alertas tempranas y planes de acción correctiva para aquellas metas con un nivel de cumplimiento inferior al 50%.
- Fortalecer el seguimiento trimestral mediante la incorporación de indicadores de gestión y de resultados que permitan una evaluación oportuna del desempeño. **(R.19)**

RECOMENDACIONES:

1. **Procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contratos de Obra Pública:** En atención a lo contemplado en el marco normativo del procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contrato de Obra Pública, desde la Oficina de Control Interno se recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas realizar la actualización del formato GIO-PR-001 en lo referente al marco normativo, con el fin de:
   Eliminar la duplicidad de la Ley 50 de 2007.
   Retirar o reemplazar las normas y decretos derogados (Decretos 4828 de 2008, 2474 de 2007), conforme a la normatividad vigente.
   Incluir el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1510 de 2013 y la Norma Sismo Resistente NSR-10 en el normograma institucional, asegurando coherencia entre los documentos normativos que sustentan los procedimientos de la Secretaría.

2. La auditoría concluye que, en este contexto, la no aplicación del procedimiento de actas de vecindad es procedente y coherente con la naturaleza del contrato, en tanto las obras fueron internas y no afectaron el entorno ni la infraestructura vecina; no obstante, se recomienda documentar esta excepción en el expediente contractual como evidencia de que el requisito fue evaluado y determinado como no aplicable, fortaleciendo así la trazabilidad y el cumplimiento normativo del proceso.

3. Durante la auditoría al Procedimiento de Supervisión y Ejecución de Contratos de Obra Pública, la Oficina de Control Interno revisó la documentación contractual del Contrato de Obra Pública COP-006-2024. En esta verificación se evidenció que el formato de Acta de Inicio presenta una inconsistencia en su diligenciamiento, dado que en la casilla correspondiente al valor del contrato se registró nuevamente el objeto del contrato, en lugar de consignar el valor total pactado, por lo que se recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas que mediante la elaboración de un documento aclaratorio suscrito por las partes se deje constancia del valor correcto del contrato.

4. **Procedimiento de Alquiler de Maquinaria:** Con fecha 11 de noviembre de 2025, se evidenció durante el desarrollo de la auditoría que el formato Código: GIO-PR-002 fue actualizado a la versión 2 del 11 de noviembre de 2025. En dicha actualización se observó nuevamente que ni el Acuerdo 12 de 2020 ni el Manual de Contratación, ambos establecidos como parte del marco normativo del procedimiento de Alquiler de Maquinaria, aparecen incluidos en el Normograma. Por lo tanto, se recomienda su incorporación en dicho normograma.

5. Desde la Oficina de Control Interno se recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas ajustar el procedimiento de Alquiler de Maquinaria y aprobarlo en Isolución, de manera que se incorpore una actividad específica donde se establezcan los tiempos definidos para la realización de la visita, el proceso de alquiler de la maquinaria y la ejecución del trabajo solicitado, teniendo en cuenta que el recibo de pago tiene una vigencia de un mes y que el Inspector manifiesta disponer de tres días para efectuar la visita; sin embargo, dicho plazo no se encuentra contemplado en el procedimiento vigente, lo que también es válido para registro de control y seguimiento.

6. **Procedimiento Solicitudes de Mantenimiento de bajo impacto:** Se recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas incluir dentro del procedimiento de Solicitudes de Mantenimiento de Bajo Impacto una etapa formal en la que se definan los tiempos máximos de respuesta para cada fase del proceso (recepción, visita técnica, programación y ejecución), con criterios de clasificación y priorización de solicitudes (p. ej., urgentes, rutinarias, preventivas), lo que permite garantizar una atención oportuna a las solicitudes de mantenimiento realizadas por la Administración Municipal.

7. **Procedimiento de Mantenimiento y Mejoramiento Vial:** La Oficina de Control Interno recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas diseñar e implementar un formato como parte del procedimiento institucional para registrar las solicitudes de mantenimiento y mejoramiento vial recibidas por cualquier medio (correo electrónico, escrito, comunicación verbal documentada, entre otros).

8. **Procedimiento Supervisión de Estudios y Diseños:** Se recomienda a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas realizar la actualización del formato GIO-PR-005 en lo referente al marco normativo, con el fin de:
   Retirar o reemplazar las normas y decretos derogados (Decretos 4828 de 2008, 2474 de 2007), conforme a la normatividad vigente.
   Incluir la Norma Sismo Resistente NSR-10 y demás disposiciones aplicables en el normograma institucional, asegurando coherencia entre los documentos normativos que sustentan los procedimientos de la Secretaría.

9. La Oficina de Control Interno, sugiere a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas realizar una actualización integral del procedimiento de Supervisión de Diseños y Construcciones e incorporar las recomendaciones expuestas.

10. **Seguimiento Indicadores:** En cuanto al Indicador 1, Cumplimiento de Solicitudes de Mantenimiento de Bajo Impacto, se recomienda fortalecer la planificación de los recursos humanos y promover la continuidad del personal de apoyo, así como mejorar el registro y seguimiento de las solicitudes, con el fin de evitar sobreestimaciones o subregistros. Para ello,

resulta necesario implementar controles internos que permitan validar de manera confiable el número real de solicitudes recibidas y atendidas.

11. Referente al Indicar 2, Mantenimiento y Mejoramiento de las vías a cargo de la Alcaldía Municipal de Cajicá, se sugiere realizar un reporte de cierre anual actualizado que incorpore la evidencia documental correspondiente, con el propósito de respaldar la sostenibilidad del cumplimiento y fortalecer la trazabilidad del indicador. Dado que la frecuencia de medición es anual, no se requerían reportes mensuales ni trimestrales; sin embargo, se recomienda actualizar la información al cierre de la vigencia (diciembre de 2025) para confirmar la sostenibilidad de los resultados y asegurar la consistencia de los datos finales.

12. **Seguimiento Mapa de Riesgos:** En términos de gestión, este riesgo de falta de disponibilidad para el alquiler de maquinaria amarilla de evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de registro, análisis y planeación de solicitudes de maquinaria, incluso si estas son esporádicas, con el fin de contar con información que permita mejorar la toma de decisiones y garantizar la disponibilidad del recurso cuando sea requerido.

13. Respecto al riesgo insuficiente disponibilidad de materiales o insumos necesarios para la ejecución de mantenimientos de bajo impacto, se recomienda complementar los mecanismos actuales con un sistema formal de registro y control, integrado a la plataforma Isolución u otra herramienta institucional, que permita sistematizar las solicitudes y el inventario de materiales. Asimismo, se sugiere realizar una proyección periódica de consumo de insumos, basada en la demanda histórica, para garantizar la disponibilidad y disminuir la probabilidad de desabastecimiento.

14. **Normograma**: Dentro del término de la auditoría, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas allegó un pantallazo en el que se evidencia el envío del normograma actualizado, incluyendo las normas que inicialmente hacían falta. Asimismo, se corrigieron las falencias identificadas durante su revisión. La Oficina de Control Interno verificó en la página web de la Alcaldía que el normograma se encontraba efectivamente actualizado. En consecuencia, se recomienda a la Secretaría mantener un seguimiento permanente de los cambios normativos y realizar las actualizaciones correspondientes de manera oportuna, evitando esperar la llegada de una auditoría para efectuar dichos ajustes.

15. **Revisión estado PQRS:** Desde la Oficina de Control Interno se sugiere a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas implementar alertas automáticas dentro del sistema de gestión para el control de los términos de respuesta y realizar seguimiento semanal a los funcionarios responsables, como un sistema de semaforización que indique con anticipación los plazos próximos a vencer, con el fin de evitar que las PQRSD se registren fuera de término y coordinar una reunión con la Dirección de PQRS, con el fin de ajustar en la matriz el estado de las solicitudes correspondientes a esta Secretaría. Asimismo, se recomienda que la información registrada en el sistema se armonice con la suministrada por la Dirección de PQRS, de manera que el reporte refleje las cifras correctas y no se mantengan PQRS como pendientes cuando ya han sido atendidas.

16. **Gestión Documental:** Se recomienda seguir alimentando el Inventario Documental FUID de los documentos de archivo producidos por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, ya que es una labor constante y de obligatorio cumplimiento contemplada en el Artículo 26. Inventario Documental, del Título V. Gestión de documentos de la Ley 594 de 2000, que menciona lo siguiente: "*Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases*".

17. Durante la auditoría en gestión documental realizada a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, se evidenció la necesidad de fortalecer el conocimiento en materia de gestión documental y archivo por parte de los funcionarios y contratistas. Si bien existe un enlace de gestión documental, varios servidores y contratistas manejan un volumen considerable de documentos sin contar con la experticia necesaria para su adecuada organización y archivo. Por lo anterior, se recomienda que, una vez sean aprobadas las Tablas de Retención Documental, se solicite al Archivo Central la realización de capacitaciones y el acompañamiento correspondiente para todos los funcionarios que gestionan documentos y contratos, de manera que cuenten, al menos, con un conocimiento básico en archivística.

18. **Estado de Contratación Vigencia 2025:** Se recomienda realizar un seguimiento riguroso al cargue oportuno de los documentos de terminación y/o liquidación en el portal SECOP II, una vez se produzcan dichos hitos contractuales. De igual manera, se exhorta a la Secretaría a implementar protocolos de revisión periódica que permitan asegurar que la documentación asociada a cada contrato se encuentre completa, actualizada y disponible en la plataforma, fortaleciendo así la transparencia y la confianza en los procesos contractuales.

19. **Avance Metas Plan de Desarrollo:** Desde la Oficina de Control Interno y tras la revisión de los resultados correspondientes a las 23 metas del Plan de Desarrollo bajo la responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, se recomienda:

- Analizar las causas que han originado el bajo avance en las metas catalogadas como críticas.
- Revisar la programación presupuestal y el cronograma físico-financiero, con el fin de verificar la coherencia entre la ejecución presupuestal y el avance físico de los proyectos.
- Implementar alertas tempranas y planes de acción correctiva para aquellas metas con un nivel de cumplimiento inferior al 50%.
- Fortalecer el seguimiento trimestral mediante la incorporación de indicadores de gestión y de resultados que permitan una evaluación oportuna del desempeño.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

El concepto derivado de la auditoria acorde al objetivo, alcance y criterio de la misma, arroja que es importante contar con un seguimiento juicioso a cada una de las obras que se encuentran en proceso de realización dentro de municipio de Cajicá, verificando el cabal cumplimiento y ejecución de igual manera se exhorta a dar cumplimiento a los diferentes cronogramas establecidos en mantenimiento de vías y mantenimiento de bajo impacto.

Para garantizar el cumplimiento de los procedimientos mencionados a lo largo de la auditoría, es fundamental actualizar los procedimientos para asegurar la realización efectiva de las actividades establecidas y programadas.

Es necesario fortalecer los controles internos de revisión documental, en especial durante la elaboración de las actas contractuales, con el propósito de asegurar que la información registrada sea precisa, coherente y corresponda plenamente con los datos establecidos en el contrato y en SECOP II.

Para optimizar la gestión de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, es indispensable que todos los funcionarios y contratistas de las distintas áreas cuenten con un conocimiento adecuado de la gestión documental y de los procesos que se desarrollan en la dependencia, con el fin de mejorar la eficiencia administrativa y la trazabilidad de la información.

La Oficina de Control Interno concluye que el procedimiento de Supervisión de Estudios y Diseños es susceptible de fortalecimiento para asegurar su alineación con los principios de transparencia, eficiencia, trazabilidad y control institucional. Las observaciones formuladas buscan mejorar la claridad del proceso, robustecer los controles, garantizar la integridad documental y contribuir al cumplimiento de la normatividad vigente.

Es esencial destacar que las dependencias y áreas que conforman la Administración Municipal, tienen la responsabilidad de desarrollar e implementar un sistema de control interno efectivo, con el objetivo de prevenir cualquier tipo de irregularidades. Esto se debe llevar a cabo de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual establece tres líneas de defensa para garantizar la transparencia y la legalidad en nuestras operaciones. Por lo tanto, es necesario que cada funcionario cumpla con su rol y contribuya a fortalecer el control interno en beneficio de la Administración Municipal.

Es importante señalar que, dadas las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, pueden presentarse errores o irregularidades que no hayan sido detectados durante la ejecución de los procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento previamente planificados. No obstante, corresponde al líder auditado establecer y mantener un sistema de control interno adecuado, así como adoptar las medidas necesarias para prevenir posibles irregularidades, en concordancia con el modelo de las tres líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

De igual manera, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas es responsable del contenido, veracidad y suficiencia de la información suministrada respecto de las obras ejecutadas, así como de comunicar oportunamente cualquier situación relevante y/o error que pudiere incidir en el resultado final de la presente auditoría.

Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

Firma Auditores:

Omar Giovanni Sánchez Nova
Jefe Oficina de Control Interno
Auditor Líder

Gladys Mancera González
Equipo Auditor

Proyectó: Gladys Mancera González – Profesional Universitaria
Revisó y Aprobó: Omar Giovanni Sánchez Nova - Jefe Oficina de Control Interno