

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA AL PROCESO GESTIÓN DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	30	Mes	09	Año	2026
------------------------------	------	----	-----	----	-----	------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Ing. Liliana Elizabeth Cogua Cárdenas Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural
Objetivo de la Auditoría:	Analizar los procedimientos - Procedimiento para la Emisión del Concepto de Eutanasia - Procedimiento para la Ejecución de Procesos de Reforestación - Procedimiento Atención a caninos de manejo especial - Procedimiento de Asistencia Técnica para la Implementación y Seguimiento a Modelos Agricultura Familiar y Comunitaria - Procedimiento para el Acompañamiento a las organizaciones de Recicladores de Oficio del Municipio de Cajicá - Protocolo Ingreso al Albergue - Seguimiento Indicadores - Seguimiento Mapa de Riesgos - Revisión del Normograma - Revisión de Gestión Documental - Revisión estado PQRS - Estado de contratación 2025 (liquidación) - Políticas - Comités - 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 31/12/2025 del Proceso Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural
Criterios de la Auditoría:	Constitución Política de Colombia 1991 Ley 84 de 1989: Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia. Ley 576 de 2000: Por la cual se expide el Código de Ética para el ejercicio profesional de la medicina veterinaria, la medicina veterinaria y zootecnia y zootecnia.” Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

	prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública." 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 1774 de 2016 "Por medio del cual se modifica el código civil, la Ley 84 de 1989, el código penal, el código de procedimiento penal y se dictan otras disposiciones" Ley 1801 de 2016: Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana 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 594 de 2000. "Ley General de Archivos" Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos. 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". Ley 2054 de 2020: "Por la cual se modifica la Ley 1801 de 2016 y se dictan otras disposiciones" Ley 2195 de 2022: por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. Acuerdo municipal No. 14 de 2021 "Por medio del cual se adopta la política pública de protección animal del municipio de Cajicá, 2021-2035, y se dictan otras disposiciones" 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" ACUERDO No. 001 del 2024 (29 de febrero). "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones." Decreto 780 de 2016: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social Decreto 380 de 2022: Por medio del cual se adiciona el capítulo 10 al Título 8 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1070 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa", para reglamentar parcialmente el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana" —
--	---

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

	Caninos de Manejo Especial Plan Anual de Auditorías de Gestión basado en riesgos vigencia 2026
--	--

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	10	Mes	09	Año	2026	Desde	10/09/2026 D/M/A	Hasta	17/09/2026 D/M/A	Día	25	Mes	09	Año	2026

Jefe Oficina de Control Interno Auditor Lider	Omar Giovanni Sánchez Nova
Equipo Auditor	Omar Giovanni Sánchez Nova - Auditor Líder Gladys Mancera González – Equipo Auditor Edna Ivonne de la Cruz Ortiz – Equipo Auditor

METODOLOGÍA

En el marco de las competencias asignadas a la Oficina de Control Interno del municipio de Cajicá, Cundinamarca, y en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, se llevó a cabo una auditoría conforme al Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2026. Este ejercicio se orientó a verificar el cumplimiento de los criterios definidos en el presente informe.

Asimismo, la auditoría se desarrolló con el propósito de aportar al fortalecimiento de la gestión institucional, mediante la identificación de oportunidades de mejora que contribuyan a la continuidad y optimización de los procesos. En este sentido, se adelantaron diversas actividades encaminadas a garantizar el seguimiento y los resultados aquí consignados.

1. Planificación de la auditoría.
2. Remisión de la Carta de Compromiso de Auditoría Interna de fecha septiembre 2 de 2026, dirigida a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, mediante la cual se comunicó oficialmente la programación y el inicio de la Auditoría Interna al Proceso de Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural. Dicho documento fue enviado el 2 de septiembre de 2026, con el propósito de informar los procedimientos, cronograma y demás aspectos relacionados con el desarrollo de la auditoría, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, coordinación y oportunidad dentro del ejercicio de evaluación independiente adelantado por la Oficina de Control Interno.
3. El 10 de septiembre de 2026 se dio inicio a la auditoría del proceso de Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural, ocasión en la cual se presentó el Plan de Trabajo, detallando el objetivo de la auditoría, los criterios, el alcance, el equipo auditor; asimismo, se coordinó la identificación de los responsables de suministrar la información, los horarios y el procedimiento para su solicitud.
4. Entre los días 10 y 17 de septiembre de 2026 se desarrolló la auditoría al proceso Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural, durante la cual se realizaron entrevistas a los siguientes funcionarios: Diana Paola Mora Castro, Sandra Martínez Sierra, María Fernanada Jiménez Rojas Yully Paola moyano Hernández, Aura Marcela Rodríguez y Liliana Elizabeth Cogua Cárdenas, entre otros.

RESUMEN EJECUTIVO:

La Auditoría Interna desempeña un papel fundamental en la gestión de la Administración Municipal, al contribuir a la identificación de riesgos potenciales, oportunidades de mejora y posibles errores en los procesos, mediante una evaluación independiente, objetiva y sistemática de los controles

Al revisar el marco normativo del procedimiento para la emisión del concepto de eutanasia animal, esta Jefatura evidenció que la Ley 84 de 1989, relacionada con el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y aplicable al desarrollo de este tipo de procedimientos, no se encuentra registrada en el normograma de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.

Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural actualizar el normograma del proceso, incluyendo la Ley 84 de 1989 y verificando que el marco normativo aplicable se encuentre completo, actualizado y acorde con los procedimientos desarrollados por la dependencia. **(R.1)**

Al revisar las actividades establecidas en el procedimiento para la emisión del concepto de eutanasia animal y contrastarlas con la información suministrada durante la auditoría, se evidenció que el procedimiento contempla las etapas de solicitud del servicio, asignación de la solicitud, valoración médico-veterinaria, emisión del concepto y, cuando este es positivo, cumplimiento de los requisitos para la realización del procedimiento de eutanasia.

En términos generales, las actividades descritas guardan correspondencia con la operación informada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural. No obstante, se identificaron algunas diferencias entre lo establecido formalmente en el procedimiento y la forma en que actualmente se ejecutan determinadas actividades, particularmente en lo relacionado con el mecanismo de asignación de las solicitudes.

En efecto, el control previsto para la actividad No. 2 establece que la asignación de la solicitud al profesional responsable debe realizarse mediante correo electrónico. Sin embargo, durante la auditoría se informó que, en la práctica, la asignación se realiza mediante la entrega personal al profesional correspondiente del formato GAD-FM-001 Solicitud de emisión de concepto de eutanasia animal.

5. DETALLE DE ACTIVIDADES			
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1	Solicitud del servicio. El propietario y/o responsable (mayor de edad) del animal, realiza la solicitud a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, e informa las razones por las cuales realiza dicho requerimiento, los datos básicos del animal tales como raza, edad, procedencia, entre otros que se consideren relevantes. Realiza la solicitud mediante el diligenciamiento del formato establecido para este fin.	Candidato Propietario y/o responsable (mayor de edad) del animal	• FORMATO SOLICITUD EMISIÓN CONCEPTO EUTANASIA ANIMAL
2	<u>Asignación de la solicitud.</u> Una vez recibida la solicitud esta es asignada al médico veterinario o médico veterinario zootecnista de la entidad para la emisión del concepto, quien mediante vía telefónica y/o electrónica programa la atención en un plazo máximo de 3 días hábiles, de acuerdo a la prioridad que determine el profesional con la solicitud realizada.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Médico veterinario y/o Médico veterinario Zootecnista Propietario y/o responsable (mayor de edad) del animal	
	Revisión medico veterinaria		

Fuente: Isolucion

Lo anterior evidencia una diferencia entre el control documentado y la forma en que actualmente se ejecuta la actividad, por lo que se considera pertinente actualizar el procedimiento y su respectivo control, de manera que correspondan con la operación real y permitan garantizar la adecuada trazabilidad de la asignación, identificación del profesional responsable y seguimiento de la solicitud.

		GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		CÓDIGO: GAD-FM001	
		FORMATO		VERSIÓN: 1	
		SOLICITUD EMISIÓN CONCEPTO EUTANASIA ANIMAL		FECHA: 01/MAR/2022	
1. DATOS DEL SOLICITANTE					
FECHA:	Día: 22	Mes: 05	Año: 2025	EXPEDIDA EN: Cajica	
NOMBRE:	Fanny Camargo		N° CC:	20422408	
DIRECCIÓN:	K1 No 13 369		SECTOR:	Puerto del Sol	
N° CELULAR:	3144071023		N° TELEFONO FIJO:		
2. SOLICITUD					
Yo, <u>Fanny Camargo Leon</u> mayor de edad, identificado/a como aparece al pie de mi firma, y actuando en nombre propio, me permito solicitar la emisión del concepto de eutanasia para un <u>perro</u> el cual declaro que es de mi propiedad, de raza <u>mixto</u> de <u>16</u> de edad, y nombre <u>mucho</u> por los siguientes motivos:					
<u>Desde hace 8 días mi perro empezó a llevar mucho</u>					
<u>hago o no para</u>					
<u>Fanny Camargo Leon</u>					
FIRMA DEL SOLICITANTE					
N° CC. <u>26422408</u> EXPEDIDA EN <u>Cajica</u>					
El formato impreso, sin diligenciar, es una copia no controlada					

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

De otra parte, se informó que no existe un cronograma específico para la programación de los procedimientos de eutanasia, debido a que estos se agendan de acuerdo con el orden en que se reciben las solicitudes y generalmente, se realizan en el predio del usuario. Lo anterior hace necesario fortalecer los mecanismos de programación y seguimiento, especialmente para garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos en el procedimiento y dejar evidencia de las fechas de solicitud, valoración, programación y realización del procedimiento.

		GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		CÓDIGO: GAD-FM-002	
		FORMATO		VERSIÓN: 02	
		CONSENTIMIENTO PARA APLICAR PROCEDIMIENTO DE EUTANASIA ANIMAL		FECHA: 04/OCT/2022	
		CONSENTIMIENTO EUTANASIA ANIMAL		Año: 25	
FECHA:	Día: 11	Mes: 06	Año: 25		
Identificado con cédula de ciudadanía N° <u>196789</u>					
Yo, <u>Rafael Garmy</u> manifestado actuando en nombre propio que:					
Yo, <u>Casimiro</u> el médico veterinario realiza el examen médico para emitir el concepto, el cual declaro que es de mi propiedad, de raza <u>mixto</u> de <u>16</u> de edad, y nombre <u>mucho</u> por los siguientes motivos:					
<u>Desde hace 8 días mi perro empezó a llevar mucho</u>					
<u>hago o no para</u>					
<u>Fanny Camargo Leon</u>					
FIRMA DEL SOLICITANTE					
N° CC. <u>26422408</u> EXPEDIDA EN <u>Cajica</u>					
El formato impreso, sin diligenciar, es una copia no controlada					

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

• Procedimiento para la Ejecución de Procesos de Reforestación

El procedimiento para la ejecución de procesos de reforestación tiene como objeto establecer los lineamientos técnicos para la ejecución de los procesos de reforestación a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural e inicia cuando la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural planifica la siembra de árboles a través de jornadas de reforestación con comunidad o mediante la siembra directa de individuos arbóreos en áreas destinadas para tal fin y finaliza cuando se culmina la siembra.

		GESTIÓN DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL		CÓDIGO: GAD-PR-004
		PROCEDIMIENTO		VERSIÓN: 3
		PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE REFORESTACIÓN		FECHA: 11/Jun/2024
1. OBJETIVO				
Establecer los lineamientos técnicos para la ejecución de los procesos de reforestación a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural				
2. ALCANCE				
Inicia cuando la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural planifica la siembra de árboles a través de jornadas de reforestación con comunidad o mediante la siembra directa de individuos arbóreos en áreas destinadas para tal fin y finaliza cuando se culmina la siembra				
3. MARCO NORMATIVO				
Acuerdo 03 de 2020 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal Cajicá Tejiendo Futuro, Unidos Con Toda Seguridad" en lo relacionado con el programa presupuestal de Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos y en el Plan Nacional de Desarrollo Forestal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible				
4. DEFINICIONES				
ÁRBOL: Planta leñosa perenne, que típicamente tiene un solo tallo o tronco que crece a una altura considerable y que tiene ramas laterales a cierta distancia del suelo				
REFORESTACIÓN: La reforestación es el repoblamiento o establecimiento de especies arbóreas o arbustivas, nativas o exóticas, con fines de producción, protección o provisión de servicios ambientales, sobre suelos que pueden o no haber tenido cobertura forestal				
5. DETALLE DE ACTIVIDADES				
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS	
1	Realizar la visita de asistencia técnica inicial al lugar donde se realizará el proceso de reforestación y determinar de acuerdo a las condiciones técnicas encontradas, las características del establecimiento forestal a realizar, según lo indicado en el acta definida para este fin.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	• FORMATO ACTA DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ESPECIES FORESTALES	
2	Alistar el material vegetal. De acuerdo al origen del material vegetal que se usará en la siembra, el personal encargado de la reforestación, coordinará con la persona correspondiente la entrega del material. En caso de requerir material vegetal del vivero municipal, el encargado de la jornada avisará al viverista, quien de común acuerdo con los organizadores de la jornada dispondrá del tiempo requerido para el alistamiento y entrega del material vegetal, previo a la realización de la jornada.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	• FORMATO INGRESO Y SALIDA DE INSUMOS AGROFORESTALES	
3	Ejecutar la logística requerida para la jornada de reforestación. El personal encargado de la jornada de reforestación realiza el proceso de preparación del terreno (marcación y ahoyado), coordina y verifica el transporte de material vegetal e insumos requeridos para las siembras que se realizarán en predios públicos. Si la jornada de reforestación se realiza con la comunidad continuará al paso 6, de lo contrario continuará con el paso 5.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	Registro fotográfico	
4	Ejecutar la jornada de reforestación sin comunidad. El personal encargado realiza la jornada de reforestación atendiendo a los protocolos de bioseguridad y dejando registro de la siembra en el formato definido para este fin.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	Registro fotográfico • FORMATO JORNADA REFORESTACIÓN	
5	Ejecutar la jornada de reforestación con comunidad. El personal encargado realizará la jornada de reforestación con la comunidad, atendiendo a los protocolos de bioseguridad, dejando registro de la siembra en el formato definido para este fin y registro de la asistencia en el formato determinado.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	Registro fotográfico • FORMATO JORNADA REFORESTACIÓN • FORMATO PARA REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES CON LA COMUNIDAD	
6	Realizar seguimiento al material vegetal sembrado en las jornadas de reforestación se debe diligenciar el formato definido para este fin. Así mismo tomar el registro fotográfico correspondiente.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	Registro fotográfico • FORMATO EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MATERIAL VEGETAL	

Fuente: Isolucion

Al revisar el marco normativo del procedimiento para la ejecución de los procesos de reforestación, se evidenció la inclusión del Acuerdo 03 de 2020 ("Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal Cajicá Tejiendo Futuro con Toda Seguridad"). No obstante, al verificar el normograma formal de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural (SADER), se constata que dicha norma no se encuentra debidamente incorporada ni actualizada en el repositorio institucional.

Al indagar dentro de la auditoría sobre esta discrepancia, la respuesta de la profesional que atendió este procedimiento, se centró en su vinculación con el programa presupuestal de conservación de la biodiversidad y con el Plan Nacional de Desarrollo Forestal; sin embargo, persiste la falta de claridad sobre la vigencia operativa de este plan (correspondiente al periodo 2020-2023) dentro de los procedimientos actuales de la dependencia y su armonización con el normograma oficial de al Secreatría de Ambiente y Desarrollo Rural.

Desde esta Jefatura se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural:

1. Evaluar técnicamente si el Acuerdo 003 de 2020 (Plan de Desarrollo de la anterior Administración) debe permanecer registrado dentro del marco normativo del procedimiento específico de reforestación, considerando el periodo cuatrienal para el cual fue expedido.
2. En caso de determinarse que la norma continúa surtiendo efectos jurídicos o programáticos aplicables al procedimiento, gestionar de manera inmediata ante la instancia correspondiente la inclusión e incorporación formal del Acuerdo 003 de 2020 en el normograma institucional de la Secretaría, garantizando la concordancia entre los documentos de los procedimientos y los canales oficiales de información jurídica. (R.3)

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Durante la auditoría efectuada al procedimiento para la ejecución de procesos de reforestación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural (SADER), se evidenciaron las siguientes debilidades respecto a su documentación y ejecución real:

La primera actividad documentada corresponde a la visita de asistencia técnica inicial, omitiendo la etapa previa de recepción, registro y radicación de la solicitud allegada, la cual constituye el insumo de entrada formal para dar inicio al procedimiento.

5. DETALLE DE ACTIVIDADES			
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1	Realizar la visita de asistencia técnica inicial al lugar donde se realizará el proceso de reforestación y determinar de acuerdo a las condiciones técnicas encontradas, las características del establecimiento forestal a realizar, según lo indicado en el acta definida para este fin.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	• FORMATO ACTA DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ESPECIES FORESTALES
2	Alistar el material vegetal. De acuerdo al origen del material vegetal que se usará en la siembra, el personal encargado de la reforestación, coordinará con la persona correspondiente la entrega del material. En caso de requerir material vegetal del vivero municipal, el encargado de la jornada avisará al viverista, quien de común acuerdo con los organizadores de la jornada dispondrá del tiempo requerido para el alistamiento y entrega del material vegetal, previo a la realización de la jornada.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	• FORMATO INGRESO Y SALIDA DE INSUMOS AGROFORESTALES
3	Ejecutar la logística requerida para la jornada de reforestación. El personal encargado de la jornada de reforestación realiza el proceso de preparación del terreno (marcación y ahoyado), coordina y verifica el transporte de material vegetal e insumos requeridos para las siembras que se realizarán en predios públicos. Si la jornada de reforestación se realiza con la comunidad continuar al paso 6, de lo contrario continuar con el paso 5.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	Registro fotográfico.
4	Ejecutar la jornada de reforestación sin comunidad. El personal encargado realiza la jornada de reforestación atendiendo a los protocolos de bioseguridad y dejando registro de la siembra en el formato definido para este fin.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	Registro fotográfico • FORMATO JORNADA REFORESTACIÓN
5	Ejecutar la jornada de reforestación con comunidad. El personal encargado realizará la jornada de reforestación con la comunidad, atendiendo a los protocolos de bioseguridad, dejando registro de la siembra en el formato definido para este fin y registro de la asistencia en el formato determinado.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	Registro fotográfico • FORMATO JORNADA REFORESTACIÓN • FORMATO PARA REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES CON LA COMUNIDAD
6	Realizar seguimiento al material vegetal sembrado en las jornadas de reforestación se debe diligenciar el formato definido para este fin. Así mismo tomar el registro fotográfico correspondiente.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Profesional Universitario / Contratista del componente forestal y/o ambiental.	Registro fotográfico • FORMATO EVALUACIÓN SEGUIMIENTO MATERIAL VEGETAL

Fuente: Isolución

No se encuentra incorporada explícitamente dentro de las actividades del procedimiento la verificación previa del uso del suelo según lo estipulado en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), control técnico que se ejecuta en la práctica pero carece de soporte procedimental.

El procedimiento no contempla los tiempos máximos de ejecución entre cada una de sus actividades, ni especifica la periodicidad con la que se debe realizar el seguimiento al material vegetal sembrado (el cual se realiza en la práctica cada 3 a 6 meses), limitando la evaluación objetiva de la oportunidad del servicio.

En la revisión del procedimiento “Ejecución de procesos de reforestación”, se verificó que contempla dos modalidades de jornadas de reforestación: con participación de la comunidad y sin participación de la comunidad.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		FECHA: 01/MAR/2025	
JORNADAS DE REFORESTACIÓN		FORMATO		VERSIÓN: 02	
Fecha de la jornada:		Día: 21		Mes: 03	
Entidad organizadora:		Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural		Año: 2025	
Nombre de los responsables de la jornada:		Julioth Alejandra Acosta			
Nombre del predio:		IED San Gabriel			
Ubicación (Vereda y sector):		Vereda: Canelón			
Coordenadas del predio:		Sector: Canelón			
Tipo de predio (Público – Privado – Otro):		N: 4.90432			
¿La jornada se realiza con la comunidad?		W: -74.03097			
¿La jornada se realiza con el apoyo de externos?		Público			
		SI		No	
		X		No	
		No		No	
		¿Quién? CAR, Personería Municipal			
		SI		No	
		X		No	
		No		No	
		DETALLE DE LOS ÁRBOLES SEMBRADOS			
Especie		Cantidad sembrada			
Arayán – Myrcianthes leucocoxyla		13			
Doraznillo – Abatia parviflora		9			
Jazmín del Cabo – Pittosporum undulatum		5			
Garrocho – Viburnum ptyphyllum		2			
Sauco – Sambucus spp.		13			
Laurel de Cera – Miconia spp.		4			
Cucharo – Myrsine spp.		13			
Cro – Baccharis macrantha		14			
Chicalá – Tecoma stans		13			
Sangregado – Croton spp.		5			
Guayacán de Manizales – Lafaensia acuminata		11			
Uche – Frunus buxifolia		2			
Totumo de páramo		2			
Hayuelo – Dodonaea viscosa		2			
Arboloco – Smilanthus pyramidalis		2			
Total de árboles sembrados		110			
Total de área sembrada (Ha)		0.033			
DESCRIPCIÓN DE LA JORNADA					

Fecha: 25 septiembre 2025 Hora: 4:55 PM - 7:30 PM		Nombre del participante: Alejandra Alcega Código de identificación: Chontame		Nombre del evaluador: Jairo Rangel	
Nombre del evaluado: Ana / Carlos		Nombre del evaluador: Jairo Rangel		Nombre del evaluado: Ana / Carlos	
No.	Nombre del evaluado	Nombre del evaluador	Fecha	Horario	Observaciones
1	Papayelo	Narcissella pubescens	X	0 53	8 9 6 0 1 1 0 0 0
2	Brevo	Ficus carica	X	0 49	5 5 10 7 0 1 1 0 0 0
3	Chicala	Tecoma stans	X	0 35	4 5 10 7 0 1 1 0 0 0
4	Hoyuelo	Dodonaea viscosa	X	0 110	4 23 12 0 1 1 0 0 0
5	Durazno	Prunus	X	0 89	4 10 7 2 1 1 0 0 0
6	Abutilon	Abutilon spp	X	0 32	3 12 13 1 1 1 0 0 0
7	Sangregrano	Croton draco	X	0 71	6 33 26 0 1 1 0 0 0
8	Cerezo	Prunus carolina	X	0 82	5 13 10 0 1 1 0 1 1
9	Papayelo	Narcissella pubescens	X	0 49	8 8 5 0 1 1 0 0 0
10	Chicala	Tecoma stans	X	0 65	4 20 11 0 2 1 0 1 0
11	Durazno	Prunus	X	0 89	4 10 6 0 1 1 0 1 0
12	Hoyuelo	Dodonaea viscosa	X	0 93	4 2 9 6 0 1 1 0 0 0
13	Araya	Myrsine leucocarpa	X	0 53	6 44 42 0 1 1 0 1 0
14	Alcaparro	Senna	X	0 31	3 37 25 0 1 1 0 0 0
15	Luz de cera	Maranta spp	X	0 104	6 25 18 0 1 1 0 3 0
16	Araya	Myrsine leucocarpa	X	0 83	5 38 33 0 1 1 0 1 0
17	Brevo	Ficus carica	X	0 42	4 3 9 7 2 1 1 0 0 0
18	Durazno	Prunus carolina	X	0 44	4 14 13 2 1 1 0 3 0

INVENTO:		REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y RECURSOS CON LA COMUNIDAD						
UGAR:		FECHA: 21 de 2025						
DEPENDENCIA RESPONSABLE:		HORA INICIO: 7:00 AM						
HORA FINAL: 11:30 AM		FECHA: 21 de 2025						
NOMBRE Y APELLIDO		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN						
GÉNERO		CLASIFICACIÓN POBLACIONAL						
LITR		TIPO DE VIVIENDA						
TELÉFONO		DIRECCIÓN O VEREDA						
CORREO ELECTRÓNICO		OTRAS						
1	Andelfo Castañeda	79756915	X	X	3194557025	IED San Gabriel	andelfo.castaneda@gmail.com	
2	Juan Soto	108408869	X	X	313251231	Epanto	juan.soto@gmail.com	
3	David Castañeda	108480893	X	X	312810165	Epanto	david.castaneda@gmail.com	
4	David Soto	108307606	X	X	312810165	Epanto	david.soto@gmail.com	
5	Benito Cristiana	107621972	X	X	312810165	Epanto	benito.cristiana@gmail.com	
6	Daniel Ciro	1016738802	X	X	3106263914	Epanto	daniel.ciro@gmail.com	
7	Hector Cholo	1076738802	X	X	312810165	Epanto	hector.cholo@gmail.com	
8	Benito Soto	108307606	X	X	312810165	Epanto	benito.soto@gmail.com	
9	Carolina Rizzo	1118364476	X	X	312810165	Epanto	carolina.rizzo@gmail.com	
10	Juan Benito Rizzo	108307606	X	X	312810165	Epanto	juanbenito.rizzo@gmail.com	
11	Opa Kiro	52066260	X	X	312810165	Epanto	opa.kiro@gmail.com	
12	Iran H. Castañeda	2980017	X	X	312810165	Epanto	iran.h.castaneda@gmail.com	
13	Angela Sánchez	1070014800	X	X	312810165	Epanto	angela.sanchez@gmail.com	
14	Jules Paola Hoyano	1070004840	X	X	312810165	Epanto	julespaola.hoyano@gmail.com	
15	Jana Rangel	108000276	X	X	312810165	Epanto	jana.rangel@gmail.com	

La Alcaldía Municipal de Cajicá se permite informar que el tratamiento de los datos personales recolectados en este documento, se realiza de acuerdo a los requerimientos de los arts 1501 de 2012 y el Decreto Nacional 2811 de 2011, los cuales están respaldados por la Ley 1712 de 2014, los cuales están respaldados por la Ley 1

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

De acuerdo con la información y evidencias revisadas durante la auditoría, se constató la realización de jornadas bajo ambas modalidades, en concordancia con lo establecido en el procedimiento. Para las jornadas sin participación comunitaria, se contempla el registro de la siembra en el formato establecido; mientras que, para aquellas realizadas con la comunidad, además del registro de la siembra, se establece el diligenciamiento del formato de asistencia.

Desde el enfoque de Control Interno, se observa que la actividad cuenta con controles y registros definidos que permiten soportar la ejecución de las jornadas y diferenciar las actividades desarrolladas con y sin participación comunitaria. En consecuencia, no se evidencian desviaciones frente a este aspecto del procedimiento, con base en la información y evidencias verificadas durante la auditoría.

Como parte de la información suministrada durante el proceso de auditoría, se evidenciaron los siguientes aspectos:

1. Actualizar el formato Código GAD -PR-004 del procedimiento para la ejecución de procesos de reforestación en el Sistema de Gestión de Calidad para incluir la etapa de recepción, registro y radicación de solicitudes como insumo formal de entrada, así como la actividad de verificación previa del uso de suelo respecto al PBOT.
2. Definir e incorporar tiempos máximos de respuesta entre fases e institucionalizar la periodicidad de los seguimientos al material vegetal (cada 3 a 6 meses), asegurando el diligenciamiento para su posterior archivo.
3. Diseñar esquemas de apadrinamiento o compromisos de cuidado institucional en predios públicos (similares a los acuerdos suscritos con privados) e incorporar planes de contingencia climática para reducir las tasas de mortalidad de las plántulas y maximizar la inversión de insumos. (R.4)

• **Procedimiento Atención a caninos de manejo especial**

En la revisión del procedimiento “Atención a caninos de manejo especial”, código GAD-PR-009, versión 3, de fecha 10 de junio de 2025, se evidenció que este establece los lineamientos para el registro e implantación de microchip y para la atención de casos relacionados con ataques o mordeduras ocasionadas por caninos de manejo especial o animales con antecedentes de agresividad.

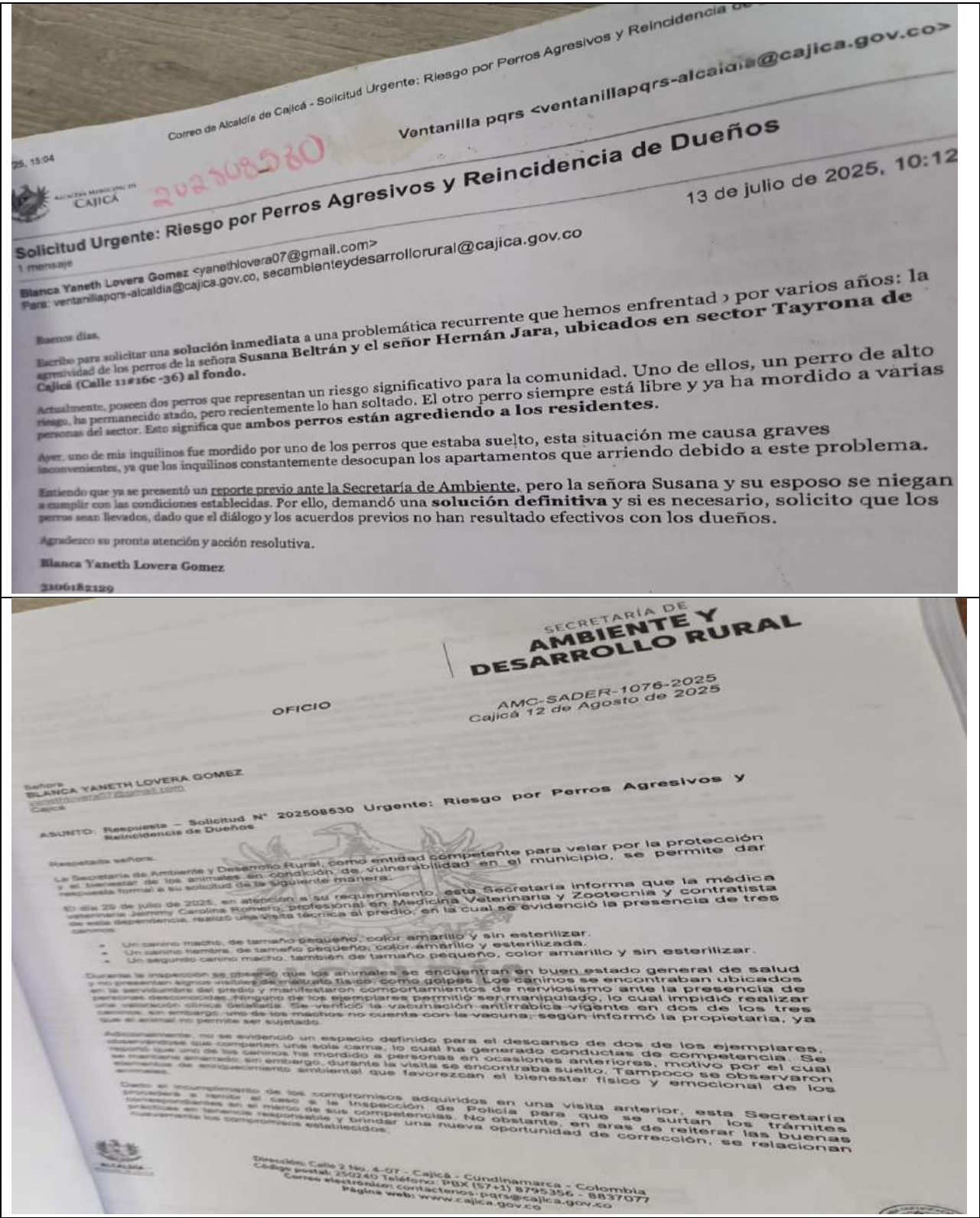
El procedimiento inicia con la solicitud del usuario y contempla actividades relacionadas con el registro e identificación mediante microchip, atención de casos de mordeduras o ataques, verificación de las condiciones de tenencia y sensibilización a propietarios, tenedores o responsables. Finalmente, establece como resultado la prestación del servicio y/o respuesta a la solicitud.

Lo anterior permite identificar las actividades, responsables y puntos de control previstos para la atención de este tipo de casos, constituyendo el referente procedimental para la evaluación realizada durante la auditoría.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL		CÓDIGO: GAD-PR-009
	PROCEDIMIENTO		VERSIÓN: 3
	PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A CANINOS DE MANEJO ESPECIAL		FECHA: 10/Jun/2025
1. OBJETIVO			
Establecer lineamientos para el registro e implantación de microchip a caninos de manejo especial, así como atender oportuna y eficazmente los casos relacionados con ataques y mordeduras causadas por caninos de manejo especial o animales con antecedentes de ataques, garantizando la protección y el bienestar de los animales, con el fin de tener una sana convivencia entre los habitantes del municipio de Cajicá.			
2. ALCANCE			
Inicia con la solicitud del usuario, contempla las actividades de registro e implantación de microchip, atención a casos de mordida y ataque a animal, a personas en lo que corresponde a las condiciones de tenencia del mismo, junto a la sensibilización de los propietarios, tenedores y/o responsable de estas razas de manejo especial, y termina con la prestación del servicio y/o respuesta a la solicitud.			
3. MARCO NORMATIVO			
NN	Ley 84 de 1989 "Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia".		
	Ley 1774 de 2016 "Por medio de la cual se modifica el código civil, la Ley 84 de 1989, el código penal, el código de procedimiento penal y se dictan otras disposiciones"		
	Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia", especialmente el capítulo IV EJEMPLARES CANINOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS.		
	Decreto 780 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social"		
	Ley 2054 de 2020 "Por la cual se modifica la Ley 1801 de 2016 y se dictan otras disposiciones".		
	Decreto 389 de 2022 "Por medio del cual se adiciona el capítulo 10 al título 8 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1070 de 2015 -Decreto único reglamentario del sector administrativo de defensa-, para reglamentar parcialmente el código nacional de seguridad y convivencia ciudadana- Caninos de Manejo Especial"		
	Acuerdo municipal No. 14 de 2021 "Por medio del cual se adopta la política pública de protección animal del municipio de Cajicá, 2021-2035, y se dictan otras disposiciones"		
Acuerdo municipal No. 11 de 2024 "Por medio del cual se modifica parcialmente el estatuto tributario y de otras rentas de Cajicá (ACUERDO 012 DE 2020)"			
4. DEFINICIONES			
CONDICIONES DE TENENCIA: Son aquellas condiciones de salud, alimentación (incluido el suministro de agua), temperatura, trato (físico y emocional), refugio que lo proteja de agua y sol y demás, que le brinda el propietario, tenedor y/o responsable al animal, las cuales deben estar orientadas a garantizar su bienestar y cumplir con las cinco (5) libertades.			
IMPLANTACIÓN DE MICROCHIP: Es el proceso mediante el cual se introduce vía subcutánea un chip de identificación al canino registrado por su propietario, tenedor y/o responsable. Este proceso es realizado por un médico veterinario y/o médico veterinario zootecnista.			
MORDIDA: Es una herida generalmente por perforación o laceración de la piel, causada por los dientes de un canino.			
ATAQUE: Situación en la que el canino ejerce una acción violenta o impetuosa contra una persona u otro animal para hacer daño, destruir o denotar.			
CANINOS DE MANEJO ESPECIAL: Se consideran caninos de manejo especial aquellos que presenten una o más de las siguientes características: • Caninos que han tenido episodios de agresiones a personas, o le hayan causado la muerte a otros caninos o animales. • Caninos que han sido adiestrados para el ataque y la defensa. • Caninos que pertenecen a una de las siguientes razas o a sus cruces o híbridos: American Staffordshire Terrier, Bullmastiff, Doberman, Dogo Argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileiro, Mastín Napolitano, Bull Terrier, Pit Bull Terrier, American Pit Bull Terrier, De Presa Canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés y aquellas nuevas razas o mezclas de razas que el Gobierno Nacional determine.			
5. DETALLE DE ACTIVIDADES			
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1	Solicitud del servicio		

Fuente: Isolucion

En la revisión del marco normativo establecido en el procedimiento “Atención a caninos de manejo especial”, código GAD-PR-009, versión 3, de fecha 10 de junio de 2025, la Oficina de Control Interno evidenció que se encuentran relacionadas, entre otras, la Ley 84 de 1989, la Ley 1801 de 2016 y el Decreto 780 de 2016.



Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

Respecto de la implantación del microchip, se informó que el usuario debe allegar, entre otros documentos, copia del registro de vacunación vigente, certificado de sanidad y soporte de pago expedido por la Secretaría de Hacienda o por la entidad bancaria. Una vez acreditados los requisitos, la profesional responsable fija la fecha y hora para realizar la implantación, la cual se efectúa en las instalaciones de la Secretaría. Al respecto, se evidenció que el procedimiento no establece tiempos para las diferentes etapas comprendidas entre la recepción de la solicitud, la acreditación de requisitos y la efectiva implantación del microchip, situación que dificulta determinar los tiempos esperados de atención.

Programa de Desparasitación

Fecha de Desparasitación	Producto	Firma médico veterinario
29/Nov/2024	Dogg y Cat	Maria Jimenez TP 38626

CARNET DE ESQUEMA
SANITARIO

Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

INFORMACIÓN DE LA MASCOTA

Nombre:	Capitán
Raza:	Pitbull
Sexo:	Macho
Esterilizado(a):	Sí

INFORMACIÓN DEL ADOPTANTE

Nombre:	
Teléfono:	
Dirección:	

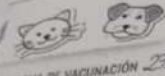


- ALCALDÍA DE -
CAJICÁ

SECRETARÍA DE
AMBIENTE Y
DESARROLLO RURAL

Programa de vacunación

FECHA DE VACUNACIÓN	VACUNA	FIRMA DE MEDICO VETERINARIO	FECHA PRÓXIMA VACUNA
01/Noviembre/2024		MARIA FERNANDA JIMENEZ RODAS MEXQUICA Esp. Biotecnología y Ecología TP: 38626	01/Noviembre/2025
06/Noviembre/2024		MARIA FERNANDA JIMENEZ RODAS MEXQUICA Esp. Biotecnología y Ecología TP: 38626	06/Noviembre/2025



Conservar con la autoridad sanitaria
CONSERVE ESTE CERTIFICADO
Los propietarios de mascotas deben conservar este documento por lo menos por el tiempo que indique el fabricante para el control de la salud de su animal a la calle.

FECHA DE VACUNACIÓN: 29/11/2024

NÚMERO DE LOTE: 257

FECHA DE PRÓXIMA VACUNACIÓN: 2025 Noviembre

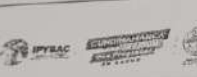
VACUNADOR: Maria Jimenez

Nombre: Maria Jimenez

Cargo: Secretaria de Ambiente

Secretaría de Salud - Sede Administrativa - Calle 26 No. 51-53

Torre de Salud - Piso 4, Bogotá, D.C. - Código Postal 111321 - tel: (1) 749 1712 - www.cundinamarca.gov.co



GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA
SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

CERTIFICADO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA

CERTIFICO QUE HE APLICADO LA VACUNA ANTIRRÁBICA A UN ANIMAL CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

Especie: ☒ Dog ☐ Gato Sexo: Macho

Nombre: Capitán

Raza: Colón

Edad: 3 años

Dirección: Secretaría de Ambiente

Municipio: Cajicá

Nombre del propietario (a) del animal: Secretaria de Ambiente

Secretaría de Salud - Sede Administrativa - Calle 26 No. 51-53

Torre de Salud - Piso 4, Bogotá, D.C. - Código Postal 111321 - tel: (1) 749 1712 - www.cundinamarca.gov.co

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

De igual manera, se informó que, cuando se presenta un canino reportado por más de tres mordeduras, se realiza la remisión a la Secretaría de Salud para las actuaciones correspondientes y seguimiento durante diez días, según lo manifestado durante la auditoría. No obstante, dicho plazo no se encuentra estipulado en el procedimiento, por lo que resulta pertinente documentarlo, cuando correspondan a la operación efectiva del mismo.

Adicionalmente, en la revisión de los controles de las actividades se evidenció que no se encuentra previsto un formato de acta para documentar las actuaciones realizadas durante las visitas, incluyendo compromisos, recomendaciones y plazos de cumplimiento. La ausencia de este registro puede limitar la trazabilidad de las actuaciones adelantadas y del seguimiento a los compromisos establecidos.

Se informó igualmente que la ejecución de estas actividades se encuentra directamente a cargo de la profesional universitaria – Médico Veterinaria, sin asignación a otro servidor. En este sentido, se considera pertinente que el procedimiento identifique claramente el responsable de cada actividad y cuando corresponda, los mecanismos de respaldo o continuidad para garantizar la prestación del servicio, por otra parte, se informó que durante la vigencia 2025 se realizó la incautación de un canino por maltrato, el cual fue dado en adopción.

Finalmente, se tuvo conocimiento que, como resultado de una auditoría de calidad, se adelanta actualmente la actualización de los formatos asociados a los procedimientos, contemplándose la eliminación del formato “PQRS Tenencia de Animales” como control de las actividades. Lo anterior constituye una oportunidad para revisar integralmente la correspondencia entre las actividades, responsables, controles, registros y tiempos establecidos en el procedimiento.

Desde la Oficina de Control Interno y en atención a la revisión del procedimiento “Atención a caninos de manejo especial”, código GAD-PR-009, versión 3 del 10 de junio de 2025, y de la información suministrada durante la auditoría, la Oficina de Control Interno evidenció diferencias entre lo establecido documentalmente y la operación del procedimiento, principalmente en los canales de recepción de solicitudes, los controles y registros utilizados y la definición de tiempos para algunas actividades.

Así mismo, se identificó que situaciones que hacen parte de la operación, como la renovación anual del registro y la eventual expulsión del microchip, no se encuentran expresamente contempladas en el procedimiento. De igual manera, algunos controles previstos, como los oficios, no son utilizados en la práctica y no se cuenta con un formato de acta que permita documentar las actuaciones, compromisos y plazos derivados de las visitas, lo que puede afectar la trazabilidad y seguimiento de las actuaciones.

Desde el enfoque de evaluación independiente y prevención, se considera pertinente que la Secretaría aproveche la actualización que actualmente adelanta para armonizar el procedimiento con la operación real, precisando actividades, responsables, controles, registros y tiempos, de manera que el documento constituya una herramienta efectiva para orientar, controlar y evidenciar la gestión.

Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, en el marco de la actualización del procedimiento, revisar y ajustar su contenido para que refleje las actividades que efectivamente se ejecutan, precisando los canales de recepción de solicitudes, controles y registros aplicables. Así mismo, se recomienda establecer tiempos o términos de referencia para las principales etapas del procedimiento, desde la recepción de la solicitud hasta la respuesta o cierre, cuando la naturaleza de la actividad lo permita; incorporar las situaciones

que se presentan en la práctica y que inciden en su ejecución, como la renovación anual del registro y la eventual expulsión del microchip; actualizar los controles que no son utilizados; e incorporar un formato de acta o registro que permita evidenciar las actuaciones, compromisos, recomendaciones y plazos de cumplimiento derivados de las visitas.

De igual manera, se recomienda simplificar la descripción de las actividades del procedimiento, procurando que estas sean claras, secuenciales y suficientes para orientar su ejecución, sin incorporar en ellas descripciones excesivamente detalladas que corresponden más a instructivos o documentos operativos, con el fin de mejorar la comprensión, trazabilidad y aplicación del procedimiento. (R.6)

• **Procedimiento de Asistencia Técnica para la Implementación y Seguimiento a Modelos de Agricultura Familiar y Comunitaria**

El objetivo del procedimiento de Asistencia Técnica para la Implementación y Seguimiento a Modelos de Agricultura Familiar y Comunitaria, consiste en establecer lineamientos para la prestación del servicio de asistencia técnica requerida por los usuarios, para la implementación de modelos de agricultura familiar (modelo huertas y/o modelo urbano y/o periurbano), este servicio de agricultura familiar se destina a usuarios con área para desarrollo del modelo de máximo 100 Metros cuadrados, por lo cual inicia con la solicitud del usuario a través del tramite en línea, contempla las actividades de asistencia técnica, entrega de insumos de apoyo según necesidad y disponibilidad, termina con la prestación del servicio y/o respuesta a la solicitud. La información será consolidada en un informe técnico anual de la secretaria.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		GESTIÓN DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	CÓDIGO: GAD-PR-010
		PROCEDIMIENTO	VERSION: 4
PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A MODELOS DE AGRICULTURA FAMILIAR Y COMUNITARIA			FECHA: 05/Jun/2025
1. OBJETIVO			
Establecer lineamientos para la prestación del servicio de asistencia técnica requerida por los usuarios, para la implementación de modelos de agricultura familiar (modelo huertas y/o modelo urbano y/o periurbano).			
2. ALCANCE			
El servicio de agricultura familiar se destina a usuarios con área para desarrollo del modelo de máximo 100 Metros cuadrados, por lo cual inicia con la solicitud del usuario a través del tramite en línea, contempla las actividades de asistencia técnica, entrega de insumos de apoyo según necesidad y disponibilidad, termina con la prestación del servicio y/o respuesta a la solicitud. La información será consolidada en un informe técnico anual de la secretaria.			
3. MARCO NORMATIVO			
Documentos Conpes Social 113 de 2008. Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional			
Resolución 000464 de 2017 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural "Por la cual se adoptan los lineamientos estratégicos de política pública para la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y se dictan otras disposiciones"			
Resolución 000095 de 2021 "por la cual se modifican los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Resolución 464 de 2017, por la cual se adoptan los lineamientos estratégicos de Política Pública para la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria"			
Plan estratégico de Ciencia, Tecnología e innovación del Sector Agropecuario Colombiano (2017 - 2027) septiembre de 2016.			
Acuerdo 07 del 2024 "Por medio del cual se modifica el consejo municipal de Desarrollo Rural (CMDR) y se dictan otras disposiciones"			
4. DEFINICIONES			
AGRICULTURA FAMILIAR Y COMUNITARIA: La agricultura familiar es una práctica de carácter agrícola que se caracteriza porque la mano de obra se compone de familias o grupos de personas que buscan su auto-abastecimiento. Esta labor favorece la disponibilidad de alimentos para quienes requieren satisfacer sus necesidades alimentarias cada día o generar ingresos a través de la producción de alimentos. La agricultura familiar comprende los modelos de huertas y/o modelos urbanos y/o periurbanos.			
ASISTENCIA TÉCNICA AGRÍCOLA: Para efectos del presente procedimiento, la asistencia técnica comprende la atención y asesoría en temáticas agrícolas, a los usuarios y/o productores que se encuentren interesados en la implementación de modelos de agricultura familiar.			
EXCEDENTES DE ALIMENTOS PRODUCIDOS: Son los alimentos cosechados, que quedan después de tomar los requeridos para el autoconsumo del grupo familiar, comunidad, grupo escolar, entre otros y después de realizar intercambio de los mismos con otros usuarios o productores del programa de agricultura familiar y comunitaria.			
INSUMOS: Los insumos son objetos, materiales y recursos usados para producir un producto o servicio final.			
PLANTULAS: Se denomina plántula a la planta en sus primeros estadios de desarrollo, desde que germina hasta que se desarrollan las primeras hojas verdaderas.			
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL: Es la disponibilidad suficiente y estable de alimentos, el acceso y el consumo oportuno y permanente de los mismos en cantidad, calidad e inocuidad por parte de todas las personas, bajo condiciones que permitan su adecuada utilización biológica, para llevar una vida saludable y activa.			
MANEJO SANITARIO Y FITO SANITARIO: Implementación de buenas prácticas para el manejo eficiente de problemas sanitarios y fitosanitarios en los sistemas productivos, que repercutan mínimamente en la salud humana y el ambiente y disminuyan los costos de producción.			
Innovación (ISO 9000): Objeto nuevo o cambiado que crea o redistribuye valor.			
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL: representa una forma de convivir en equilibrio con nuestro entorno y prevenir una escasez que puede poner en riesgo la humanidad			
ECONOMÍA CIRCULAR: promover la innovación y la generación de valor en sistemas de producción y consumo a través de optimizar, compartir, intercambiar, reciclar y regenerar materiales, agua y energía.			
ACTIVIDAD AGROPECUARIA: La actividad agropecuaria integra el sector primario de la economía, pues explota productos de la naturaleza (suelos destinados a cultivos perennes, transitorios, forestales o ganaderos) los cuales sirven como materias primas a las agroindustrias, que constituyen el sector secundario, económicamente hablando. Fuente: Recuperado de https://deconceptos.com/ciencias-sociales/actividad-agropecuaria			

Fuente: Isolucion

Al revisar el procedimiento “Asistencia Técnica para la Implementación y Seguimiento a Modelos de Agricultura Familiar y Comunitaria”, código GAD-PR-010, versión 4, de fecha 5 de junio de 2025, se evidenció que en su marco normativo se encuentran relacionadas, entre otras disposiciones, el Plan Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sector Agropecuario Colombiano (2017–2027) y el Acuerdo Municipal 07 de 2024, “Por medio del cual se modifica el Consejo Municipal de Desarrollo Rural y se dictan otras disposiciones”.

No obstante, al verificar el Normograma de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, se observó que las referidas disposiciones no se encuentran incorporadas en dicho instrumento.

responsable manifestó que, en la práctica, se realizan visitas de asistencia técnica cada dos meses. Esta diferencia requiere ser revisada y armonizada en el procedimiento.

TRAMITE ASISTENCIA TECNICA RURAL (Implementación de BPA)																			Zona Páramo Norte Centro									
Archivos																			Compartir									
Herramientas																			Herramientas									
Formatos																			Formatos									
Datos																			Datos									
Consultas y revisiones																			Consultas y revisiones									
Actualizar todo																			Actualizar todo									
Consultas y revisiones																			Consultas y revisiones									
Ordenar																			Ordenar									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros																			Filtros									
Filtros</																												

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

En cuanto al informe técnico consolidado anual, se informó que este se presenta al Consejo Municipal de Desarrollo Rural y se remite al Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional, conforme a la operación actualmente desarrollada. Lo anterior deberá guardar correspondencia con lo establecido en el procedimiento y con las evidencias que soporten su elaboración y remisión.

Remisión informe anual 2025 – Programa de Agricultura Familiar



Diana Paola Mora Castro <agropecuariacajica.gov.co>
para Sandra, Liliana, Jilly

Cordial saludo,

De acuerdo con el procedimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y las directrices de gestión documental vigentes, me permito compartir el Informe Anual 2025 de la Implementación del Programa de Agricultura Familiar, para su conocimiento, revisión y los fines pertinentes.

El documento se remite en cumplimiento de los lineamientos establecidos, como soporte de las acciones desarrolladas y de la trazabilidad de la información institucional.

Quedo atento a cualquier observación, ajuste o requerimiento adicional

Atentamente,



DIANA PAOLA MORA CASTRO
Profesional Universitaria
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
Alcaldía Municipal de Cajicá
Cl 2 #4-7, Cajicá
Tel: (601) 8837077 Ext. 4005
Cel: 3228639408

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail • Añadir a Drive

Informe 2025 AF ...

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

Finalmente, frente a los procesos de comercialización de excedentes, el procedimiento contempla que los usuarios interesados puedan acceder a los canales de comercialización disponibles. Sin embargo, se informó que la invitación a los usuarios se realiza de manera verbal, sin evidencia documental de las invitaciones efectuadas, situación que limita la trazabilidad de esta actividad.

Desde esta Jefatura, se evidencian oportunidades de mejora relacionadas principalmente con la trazabilidad documental, definición de tiempos y correspondencia entre lo establecido en el

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

Página 22 de 81

procedimiento y la forma en que efectivamente se ejecutan las actividades, en consecuencia, se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural actualizar el procedimiento, incorporando los tiempos aplicables, armonizando la periodicidad y condiciones de las visitas de seguimiento con la operación real y estableciendo los registros o mecanismos de evidencia para las comunicaciones con los usuarios, las visitas realizadas y las invitaciones a procesos de comercialización, con el fin de fortalecer la trazabilidad, seguimiento y control de las actuaciones realizadas, así como verificar el cumplimiento de los objetivos asociados a la asistencia técnica y al uso de los insumos entregados. **(R.8)**

• **Procedimiento para el Acompañamiento a las organizaciones de Recicladores de Oficio del Municipio de Cajicá**

El Procedimiento para acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá, tiene como objeto, establecer los lineamientos para realizar el acompañamiento por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, a la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo, realizada por las Organizaciones de Recicladores de Oficio del municipio de Cajicá, el cual inicia con la identificación de las Organizaciones de Recicladores de Oficio del municipio de Cajicá que hayan iniciado un proceso de formalización ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios o quien haga sus veces y contempla el acompañamiento a las actividades propias de la organización, de los recicladores de oficio y de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECA, y finaliza con la generación del informe de acompañamiento realizado.

	GESTIÓN DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS ORGANIZACIONES DE RECIKLADORES DE OFICIO DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	CÓDIGO: GAD-PR-015 VERSIÓN: 1 FECHA: 06/Dic/2022
1. OBJETIVO Establecer los lineamientos para realizar el acompañamiento por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, a la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo, realizada por las Organizaciones de Recicladores de Oficio del municipio de Cajicá.		
2. ALCANCE Inicia con la identificación de las Organizaciones de Recicladores de Oficio del municipio de Cajicá que hayan iniciado un proceso de formalización ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios o quien haga sus veces, contempla el acompañamiento a las actividades propias de la organización, de los recicladores de oficio y de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECA, y finaliza con la generación del informe de acompañamiento realizado.		
3. MARCO NORMATIVO En Colombia existe una evolución normativa en relación con la gestión integral de los residuos sólidos y el reciclaje inclusivo, parte de los Autos T724, T291, T387 y T774 de la Corte Constitucional, en los cuales se reconoce el rol de las organizaciones de recicladores de oficio en el servicio público de aseo correspondiente a la actividad de aprovechamiento, y se exige su remuneración. De igual forma, responsabiliza a las autoridades municipales de realizar acciones alternativas a favor de los recicladores de oficio. En la misma línea normativa, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio expide el Decreto 2591 de 2013 (compilado en el Decreto 1077 de 2015) el cual regula la prestación del servicio público de aseo e incluye la actividad de aprovechamiento. En ese mismo sentido, el Decreto 596 de 2016 y la Resolución 276 de 2016 del Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio regulan el esquema de la actividad de aprovechamiento y las etapas de formalización que tienen las organizaciones de recicladores de oficio como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento. Para realizar el cobro vía tarifa de la actividad de aprovechamiento, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA expide la Resolución 720 de 2015 que establece la regulación tarifaria para el cobro del servicio público de aseo para municipios con más de 5 000 suscriptores. Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 596 de 2016, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD expide la Resolución 37055 de 2016 la cual indica la información que debe ser cargada en el Sistema Único de Información - SUI. Finalmente, fue expedida la Circular Conjunta 1 de 2017 en la cual MINVIVIENDA, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD realizaron aclaraciones al esquema operativo de la actividad de aprovechamiento, a la facturación de dicha actividad y al régimen de transición aplicable a las organizaciones de recicladores en proceso de formalización. Así mismo se cuenta con el Documento CONPES 3574 y el Documento PGRS del municipio de Cajicá.		
4. DEFINICIONES ACCIONES AFIRMATIVAS: Todo tipo de medidas o políticas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan, bien de lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado, tengan una mayor representación, con el fin de conseguir una mayor igualdad sustantiva entre grupos sociales con problemas de discriminación o de desigualdad de oportunidades. APROVECHAMIENTO: Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos. CONTRATO DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CONDICIONES UNIFORMES: Es un contrato uniforme, consensual, en virtud del cual una persona prestadora de Servicios Públicos los presta a un usuario a cambio de un precio en dinero, de acuerdo a estipulaciones que han sido definidas por ella para ofrecérselas a muchos usuarios no determinados. ESTACIONES DE TRANSFERENCIA: Son las instalaciones dedicadas al manejo y traslado de residuos sólidos de un vehículo recolector a otro con mayor capacidad de carga, que los transporta hasta su sitio de aprovechamiento o disposición final. ESTACIÓN DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO: Son las instalaciones técnicamente diseñadas con criterios de ingeniería y eficiencia económica, dedicadas al pesaje y clasificación de los residuos sólidos aprovechables, mediante procesos manuales, mecánicos o mixtos, que cumplen con las Autorizaciones ambientales. Sirven para complementar el servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje. MACRO RUTA: Es la división geográfica de una ciudad, población o zona para la distribución de los recursos y equipos a fin de optimizar el servicio. MICRO RUTA: Es la descripción detallada a nivel de las calles y manzanas del trayecto de un vehículo o cuadrilla, para la prestación del servicio de recolección o del barrido manual o mecánico, dentro del ámbito de una frecuencia predeterminada. ORGANIZACIÓN DE RECIKLADORES: Organizaciones que, en cualquiera de las figuras jurídicas permitidas por la normatividad vigente, incluyan dentro de su objeto social la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, se registren ante la Superintendencia de Servicios y estén constituidas en el 100% por recicladores de oficio. RECIKLADOR DE OFICIO: Persona natural que realiza de manera habitual las actividades de recuperación, recolección, transporte, o clasificación de residuos sólidos para su posterior reincorporación en el ciclo económico productivo como materia prima, que deriva el sustento propio y familiar de esta actividad, que presta el servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento. RECICLAJE: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelven a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acpio, reutilización, transformación y comercialización. RESIDUO SÓLIDO APROVECHABLE: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.		

Fuente:Isolución

En la revisión del procedimiento “Acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá”, la Oficina de Control Interno verificó el marco normativo incorporado en el procedimiento y su correspondencia con el Normograma de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.

Como resultado, se evidenció que las disposiciones normativas relacionadas en el procedimiento no se encuentran incorporadas en el Normograma de la Secretaría, generándose una falta de correspondencia entre el marco normativo que soporta el procedimiento y el instrumento institucional destinado a consolidar y mantener actualizada la normativa aplicable a la dependencia.

Desde el enfoque de la Oficina de Control Interno, esta situación representa una oportunidad de mejora en materia de gestión documental, actualización normativa y control de los instrumentos que soportan la operación, toda vez que el normograma debe constituir una herramienta de consulta que permita identificar de manera integral las disposiciones aplicables a las actividades desarrolladas por la Secretaría.

Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural revisar y actualizar su Normograma, incorporando las disposiciones normativas aplicables al procedimiento de acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio y verificando periódicamente la correspondencia entre los marcos normativos de los procedimientos y el Normograma institucional, con el propósito de fortalecer su actualización, integridad, trazabilidad y utilidad como herramienta de control. **(R.9)**

Dentro de las actividades contempladas en el procedimiento “Acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá”, se encuentra el acompañamiento a las organizaciones, actividad en la cual la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural debe identificar las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá que hayan iniciado un proceso de formalización ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios o quien haga sus veces, así como solicitar los documentos que acrediten dicho proceso.

De acuerdo con el procedimiento, las organizaciones deben contar, entre otros, con los siguientes documentos y requisitos:

- Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Área de Prestación del Servicio – APS aprobada para el municipio de Cajicá.
- Registro de la Estación de Clasificación y Aprovechamiento – ECA ubicada en el municipio de Cajicá.
- Contrato de Condiciones Uniformes.
- Número de recicladores pertenecientes a la organización que residan en el municipio de Cajicá.
- Certificado de Cámara de Comercio.

Posteriormente, de acuerdo con las necesidades de cada organización, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural presta el acompañamiento requerido, previa coordinación con sus integrantes, dejando registro de la actividad en el formato establecido para tal fin.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Marca temporal	Número de formular	Fecha Entrevista	Barrio	Dirección	Resultado de la Ent	Nombre del Encuestado	Teléfono	2.1. Primer Nombre;	2.2. Segundo Nomb	2.3. Primer Apellido;	2.4. Segundo Apelli	2.5. Seudónimo	Cuid?	2.6.
2	9/26/2024 9:31:12	135	9/2/2024 3:30:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	ana prado	315 263941	arlon	ana	barbosa	ana	NO		a C
3	9/26/2024 10:11:53	3	9/2/2024 2:40:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	rosa	maria	cardenas	chupid	SI	rechí	a C
4	9/26/2024 10:22:19	131	9/17/2024 10:10:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	gloria vergel	3143510860	elbaira	de jesus	castro	corles	NO		a C
5	9/26/2024 10:21:50	138	9/17/2024 3:15:00	bodega el prado	lateral cementerio	INCOMPLETA	constanza pedramo	3046358642	luz	marina	cruz	garcia	NO		a C
6	9/26/2024 10:46:48	132	9/17/2024 10:30:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	gerardo	arrai	bicena	pra	NO		a C
7	9/26/2024 11:06:44	134	9/17/2024 11:13:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	vicior	manuel	gonzalez	monaga	NO		a C
8	9/26/2024 11:14:26	119	9/19/2024 10:13:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	maria	jesus	palacios	avental	NO		a C
9	9/26/2024 11:21:26	167	8/30/2024 10:30:00	capellana	km 4 54 11	COMPLETA	ana prado	3152639141	rodrigo	leon	leon	leon	NO		a C
10	9/26/2024 11:44:09	13	9/2/2024 3:20:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	gloria vergel	3142610860	jose	ediberto	gonzalez	perizon	NO		a C
11	9/26/2024 11:57:04	11	9/2/2024 3:30:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	gloria vergel	3142610860	luis	antonio	bahoquez	querado	NO		a C
12	9/26/2024 12:16:32	6	9/2/2024 4:30:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	alfred	galea	cavillo	NO			a C
13	9/26/2024 12:26:15	19	9/2/2024 2:31:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	ana prado	3152639141	rodrigo	alfra	NO	cañillo	NO		a C
14	9/26/2024 13:36:32	4	9/2/2024 2:59:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	memecia	antonio	borja	vasquez	NO		ppr
15	9/26/2024 13:51:20	7	9/2/2024 3:20:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	maria	del valle	bracho	vasquez	NO		ppr
16	9/26/2024 13:59:50	75	9/2/2024 12:30:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	marlene	josefina	tema	montilla	NO		ppr
17	9/26/2024 14:07:05	17	9/2/2024 2:18:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	ana prado	3152639141	marina	garcia	rayado	NO			a C
18	9/26/2024 14:18:12	23	9/2/2024 3:00:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	ana prado	3152639141	alfonso	jose	yaciana	nelson	NO		a C
19	9/26/2024 14:27:47	29	9/7/2024 12:32:00	la palma	km 1 via tabo	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	francisco	javier	zabala	velasquez	SI	pacho	a C
20	9/26/2024 14:34:05	30	9/7/2024 1:16:00	la palma	km 1 via tabo	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	luis	miguel	salazar	rodriguez	SI	chape	a C
21	9/26/2024 14:41:48	97	9/6/2024 4:37:00	politecnico la sabana	km 2 via tabo	COMPLETA	andres felipe leon	3203271236	beatriz	robayo	causo	NO			a C
22	9/26/2024 14:58:02	70	9/6/2024 3:30:00	politecnico la sabana	km 2 via tabo	COMPLETA	andres felipe leon	3203271236	donatila	mechican	dezas	NO			a C
23	9/26/2024 14:58:57	73	9/6/2024 1:20:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	andres felipe leon	3203271236	victor	daniel	villamil	leon	NO		a C
24	9/26/2024 15:07:59	76	9/6/2024 1:40:00	el raco	km 6 7 53	INCOMPLETA	constanza pedramo	304 538952	roger	alberto	muñoz	NO			ppr
25	9/26/2024 15:20:53	37	9/6/2024 1:47:00	paradol rojo	cr 6 9 7 53	COMPLETA	yasmin suarez	3219926388	calipen	darry	pulido	benal	SI	darry	a C
26	9/26/2024 15:34:47	78	9/13/2024 11:30:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	jose	felix	ortega	chavez	SI	maria	a C
27	9/26/2024 15:41:54	38	9/12/2024 9:44:00	paradol rojo	km 6 7 53	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	martha	cecilia	avila	villamil	NO		a C
28	9/26/2024 15:49:41	44	9/12/2024 10:34:00	el raco	km 6 7 53	INCOMPLETA	constanza pedramo	3046358642	dayer	esteban	gonzalez	londelío	NO		a C
29	9/26/2024 16:01:29	117	9/13/2024 4:36:00	politecnico la sabana	km 2 via tabo	COMPLETA	patricia patacan	3067946594	omaira	lucia	serna	pine	NO		a C
30	9/26/2024 16:15:11	123	9/13/2024 2:45:00	politecnico la sabana	km 2 via tabo	COMPLETA	gloria vergel	3143510860	santiago	berli	olaz	NO			a C
31	9/26/2024 16:24:01	162	9/13/2024 11:30:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	ana quinteiro	3152519573	javi	galeis	NO				a C
32	9/26/2024 16:38:27	84	9/13/2024 11:16:00	el raco	km 6 7 53	COMPLETA	andres felipe leon	3203271236	juan	sebastian	chavez	lagua	SI	chape	a C
33	9/26/2024 16:46:45	143	9/13/2024 2:30:00	politecnico sema	km2 via tabo	COMPLETA	constanza pedramo	3046358642	marina	stefania	garcia	perenz	SI	stefi	a C
34	9/26/2024 16:57:40	109	9/13/2024 10:36:00	el prado	dispositivo churrambe	COMPLETA	patricia patacan	3067946594	pedro	jose	montiel	matos	NO		a C
35	9/26/2024 17:05:17	164	9/13/2024 4:37:00	politecnico la sabana	km 2 via tabo	COMPLETA	yasmin suarez	3219926388	maria	bracelia	lucare	guarera	SI	maria regueras	a C
36	9/26/2024 17:32:12	145	9/13/2024 1:36:00	politecnico sema de la	km 2 via tabo	COMPLETA	gloria vergel	3143510860	hacisco	monero	NO				a C
37	9/26/2024 17:42:31	147	9/13/2024 2:23:00	politecnico la sabana	km 2 via tabo	COMPLETA	gloria vergel	3143510860	maria	yasmi	pomeda	avila	NO		a C
38	9/26/2024 17:56:22	142	9/13/2024 2:11:00	politecnico la sabana	km 2 via tabo	COMPLETA	andres felipe leon	3203271236	jose	luis	cagua	rodriguez	NO		a C

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

Así mismo, el procedimiento establece que periódicamente la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural debe convocar y realizar mesas de trabajo con las asociaciones identificadas, con el propósito de revisar los procesos y acciones que se encuentren en desarrollo.

Al respecto, durante la auditoría la Oficina de Control Interno evidenció que, para las mesas de trabajo realizadas, no se diligenció el formato de acta de reunión establecido como mecanismo de control, situación que limita la trazabilidad y la disponibilidad de evidencia respecto de los temas tratados, compromisos adquiridos, responsables y seguimiento a las acciones acordadas.

De igual manera, durante la auditoría se informó que en el municipio de Cajicá se han identificado dos organizaciones de recicladores que han cumplido los requisitos ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, así como otra organización que se encuentra desarrollando actividades, pero que no se encuentra legalmente constituida. Esta situación hace necesario fortalecer el seguimiento y la actualización de la información relacionada con las organizaciones existentes y su estado frente al proceso de formalización.

Dentro del procedimiento se contempla la actividad denominada “Aplicación de encuesta a recicladores en ruta de recolección”. No obstante, durante el desarrollo de la auditoría se evidenció que la encuesta no está siendo aplicada por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.

El procedimiento establece, igualmente, que semestralmente se debe elaborar un informe ejecutivo relacionado con las actividades desarrolladas. Sin embargo, durante la auditoría, la profesional responsable informó que dichos informes se vienen elaborando con una periodicidad de dos años, lo cual no corresponde con la periodicidad establecida en el procedimiento.

Al respecto, durante la revisión se evidenció el informe correspondiente a la vigencia 2024 y se informó que para la presente vigencia se tiene previsto elaborar un nuevo informe que comprendería las actividades desarrolladas durante los dos años transcurridos, situación que evidencia un incumplimiento de la periodicidad semestral establecida en el procedimiento.



ALCALDÍA DE CAJICÁ

Tabla de contenido

1. PARTE I - ENCUESTA A REICLADORES

1.1 Lugar de la Entrevista - Barrio

1.2 Resultado de la Entrevista

2. IDENTIFICACIÓN DEL REICLADOR

2.1 Rango de Edad

2.2 Lugar de Nacimiento

2.3 Sexo

2.4 Cabeza de Hogar

2.5 Estado Socio Económico

2.6 Estado Civil

2.7 Situación Militar

3. CARACTERIZACIÓN SOCIAL

3.1 Nivel Educativo

3.2 Licencia de Conducir

3.3 Condición de Afiliación al Sistema de Seguridad Social

3.4 Tipo de Vehículo

3.5 Pensión

3.6 Administración de Riesgos Laborales

3.7 Tipo de Vivienda

3.7.1 Tipo de Acceso a la Vivienda

3.8 Personas que Conforman el Núcleo Familiar

3.8.1 Edad

3.8.2 Parentesco

3.8.3 Ocupación

3.8.4 Nivel Educativo

3.9 Número de Personas que Dependen de la Actividad del Reciclador

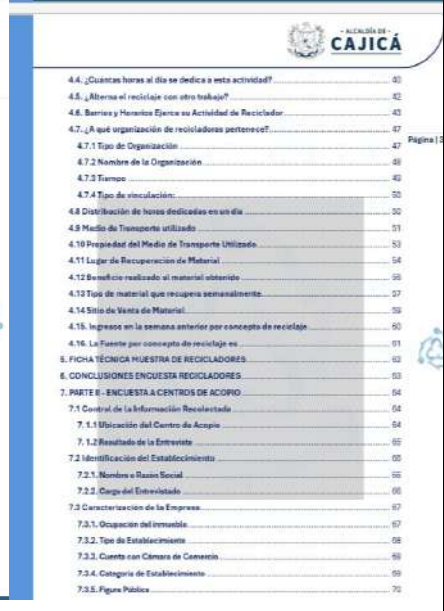
3.10 Pertenencia a algún programa social

4. CARACTERIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL REICLADOR DE OFICIO

4.1 ¿Cuánto tiempo hace que se dedica al reciclaje?

4.2 ¿Qué hacía antes de dedicarse al reciclaje?

4.3 ¿Cuántos días al a semana dedica a esta actividad?



Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

En consecuencia, se evidencia una diferencia entre lo documentado en el procedimiento y la práctica actualmente desarrollada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, aspecto que requiere ser revisado, con el propósito de garantizar la aplicación de las actividades y periodicidades formalmente

establecidas o, de ser necesario, actualizar el procedimiento de acuerdo con la operación real y las necesidades de la gestión.

Respecto de la actividad denominada “Visita técnica Estación de Clasificación y Aprovechamiento – ECA”, se evidenció cumplimiento de lo establecido en el procedimiento, toda vez que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural realiza tres visitas técnicas al año a las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para su funcionamiento.

En relación con la actividad denominada “Elaboración de informes técnicos”, el procedimiento establece que durante el segundo semestre del año la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural debe elaborar, para cada ECA visitada, el respectivo informe técnico, en el cual se presenten los resultados y conclusiones de las visitas realizadas durante la vigencia.

 SECTOR AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL CÓDIGO: GAD-FM-013 FORMATO INFORME TÉCNICO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL VERSIÓN: 3 FECHA: 17/NOV/2025	 SECTOR AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL CÓDIGO: GAD-FM-013 FORMATO INFORME TÉCNICO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL VERSIÓN: 3 FECHA: 17/NOV/2025	 SECTOR AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL CÓDIGO: GAD-FM-013 FORMATO INFORME TÉCNICO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL VERSIÓN: 3 FECHA: 17/NOV/2025											
GENERALIDADES Fecha: 1 de septiembre de 2025 Consecutivo: AMC-SADER-0135-2025 Título del informe: Visita técnica de seguimiento a la ECA Rocío - María Pella de ASORECKLAR E.S.P. Tema: Bienestar Animal Ambiental Agropecuario Motivo Informe Técnico: Atención PQRS ☒ Seguimiento Técnico ☒ Otro ☐ ¿Cuál? IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO Y LUGAR REQUERIDO Dirección: ECA María Pella - El Rodó Nombre del propietario, arrendatario o representante: Asociación de recicladores punto calidad de vida ASORECKLAR E.S.P. Código catastral: 01-00-0034-003-003 Coordenadas: N 4.9318266322756 W 76.0243491283969 Variante: Chinitama Sector: El Rodó OBJETIVO DEL INFORME Documentar los resultados de la visita técnica de inspección realizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural a la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) Rocío - María Pella de ASORECKLAR E.S.P., con el propósito de verificar las condiciones ambientales y operativas observables, identificar aspectos susceptibles de mejoría y establecer acciones de seguimiento. ANTECEDENTES/JUSTIFICACIÓN En el marco de las acciones institucionales orientadas al acompañamiento y fortalecimiento de las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá, el 1 de septiembre de 2025, entre las 9:00 a.m. y las 10:30 a.m., se realizó una visita a la ECA Rocío - María Pella de la Asociación de Recicladores Punto Calidad de Vida ASORECKLAR E.S.P. La jornada tuvo como finalidad verificar las condiciones ambientales y revisar aspectos relacionados con el almacenamiento, la clasificación, el pesaje y el manejo de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables. La actuación se soporta en el Acto de Rectoría No. VI de la misma fecha y en su registro fotográfico. Como referente técnico se consideran los requisitos mínimos aplicables a las estaciones de clasificación y aprovechamiento establecidos en el artículo 2.3.2.2.3.86 del Decreto 1077 de 2015, adicionado por el Decreto 596 de 2016. CONSIDERACIONES TÉCNICAS			1. Atención y metodología La visita comprendió un recorrido general por las instalaciones, inspección ocular de las zonas destinadas a recepción, almacenamiento, clasificación y pesaje, revisión de las condiciones ambientales observables y formulación de recomendaciones. El acta no contiene una lista de chequeo integral ni los soportes documentales necesarios para pronunciarse sobre la totalidad de los requisitos normativos de una ECA, por tanto, el presente informe alinea los hallazgos verificados de los aspectos que requieren comprobación posterior. 2. Organización y almacenamiento de materiales Durante el recorrido se observaron espacios destinados al almacenamiento, clasificación y pesaje de residuos sólidos. Se evidenciaron adecuaciones estructurales y áreas demarcadas para el acopio de materiales de diferente tipología. Los residuos aprovechables, principalmente plásticos, cartón y metales, se encuentran clasificados y organizados en pilas de acuerdo con sus características. 3. Manejo de residuos no aprovechables Se identificó que los residuos no aprovechables permanecen en contenedores a cielo abierto. Esta condición no asegura su confinamiento y puede favorecer la dispersión de materiales, el contacto con aguas lluvias y la atracción de vectores. Se recomienda implementar una unidad cerrada para su almacenamiento temporal, denominada en el acta como “huir de residuos”, que permita controlar dichos riesgos hasta su entrega al prestador o gestor correspondiente. 4. Olores y prevención de vectores En el momento de la visita no se percibieron olores ofensivos. No obstante, se recordó que los envases y empaques que hayan contenido alimentos, como botellas de leche y plásticos contaminados, deben gestionarse oportunamente para evitar procesos de descomposición, generación de olores y proliferación de vectores. La ausencia de olores durante la inspección conlleva a una condición puntual y no sustituye la adopción permanente de medidas preventivas. 5. Separación de áreas y tiempos de almacenamiento Se resaltó la necesidad de mantener áreas claramente diferenciadas para residuos aprovechables, no aprovechables y residuos con destino a disposición final. Asimismo, se recomendó aumentar la frecuencia de entrega de los materiales aprovechables a los gestores correspondientes, con el fin de disminuir los tiempos de permanencia y evitar acumulaciones que puedan afectar las condiciones ambientales y sanitarias del lugar. 6. Verificación frente a requisitos mínimos de la ECA Con base únicamente en la información registrada en el Acta No. 01 del 1 de septiembre de 2025, se evidencian avances en la delimitación y organización de las instalaciones. Sin embargo, persiste una situación de riesgo en el almacenamiento temporal de los residuos no aprovechables. Los datos registrados muestran una incompatibilidad del uso del suelo, diagrama de flujo, seguridad individual, señalización, características de pilas y puentes y ubicación del servicio público de aseo no quedaron documentados de manera suficiente en el acta y deberán verificarse mediante lista de chequeo y revisión de soportes en una visita de seguimiento. CONCEPTO TÉCNICO A partir de la inspección y del soporte documental disponible, se concluye que la ECA Rocío - María Pella presenta mejoras en la organización y delimitación de las zonas de acopio de materiales aprovechables. No obstante, requiere fortalecer el manejo de residuos no aprovechables mediante una unidad cerrada de almacenamiento temporal y mantener una adecuada rotación de los materiales almacenados. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 1. La ECA dispone de espacios para almacenamiento, clasificación y pesaje, y se evidenció organización de materiales aprovechables por tipología. 2. El almacenamiento de residuos no aprovechables en contenedores a cielo abierto constituye el principal aspecto por mejorar identificado durante la visita. 3. No se percibieron olores ofensivos durante la inspección; sin embargo, debe mantenerse el manejo oportuno de envases y empaques contaminados con restos de alimentos. 4. ASORECKLAR se comprometió a adecuar las áreas de separación de residuos sólidos a más tardar el 30 de septiembre de 2025 y la unidad cerrada de almacenamiento de residuos a más tardar el 15 de septiembre de 2025. 5. La entrega de material aprovechable a los gestores correspondientes deberá realizarse con mayor frecuencia a partir de la fecha de la visita. 6. Se recomendó efectuar una visita de seguimiento para verificar el cumplimiento de los compromisos y adjuntar una lista de chequeo integral con evidencia documental y fotográfica. 7. La Secretaría de Salud deberá emitir el concepto técnico previsto en el acta sobre control de plagas y condiciones sanitarias; la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural continuará el acompañamiento y seguimiento ambiental. ANEXO FOTOGRAFICO Registro 1. Área de almacenamiento y materiales. Registro 2. Materiales acopiados en la ECA. Registro 3. Recorrido por las instalaciones. Registro 4. Participantes y recorrido general. <table><thead><tr><th>NOMBRE Y APELLIDO</th><th>FIRMA</th><th>CARGO Y ÁREA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Exactor Sandra Ximena Martínez Sierra</td><td></td><td>Profesional Universitario</td></tr><tr><td>Revisor y Aprobado Ing. Liliana Elizabeth Cagua Caceres</td><td></td><td>Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural</td></tr></tbody></table> Los Firmantes, manifiestan su conformidad con el contenido y resultado del presente acta administrativa, y por ende, se comprometen a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma, bajo nuestra responsabilidad.		NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA	Exactor Sandra Ximena Martínez Sierra		Profesional Universitario	Revisor y Aprobado Ing. Liliana Elizabeth Cagua Caceres		Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA											
Exactor Sandra Ximena Martínez Sierra		Profesional Universitario											
Revisor y Aprobado Ing. Liliana Elizabeth Cagua Caceres		Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural											

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

Al respecto, durante la auditoría se evidenció el cumplimiento de esta actividad, mediante la elaboración de los informes correspondientes en el formato de informe técnico establecido, constituyéndose en evidencia del seguimiento efectuado a las visitas técnicas realizadas a las ECA.

Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural:

- Fortalecer el seguimiento y control sobre la ejecución del procedimiento “Acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá”, garantizando el cumplimiento de las actividades y periodicidades establecidas en el mismo.
- Implementar los mecanismos necesarios para asegurar la aplicación de las encuestas a los recicladores en ruta de recolección, conforme a lo establecido en el procedimiento, así como garantizar la elaboración y emisión del informe ejecutivo con la periodicidad definida, esto es, semestralmente.
- De igual manera, se recomienda evaluar la pertinencia de actualizar el procedimiento cuando las actividades, responsables, mecanismos de control o periodicidades hayan cambiado respecto de la operación que efectivamente desarrolla la Secretaría, con el fin de que el documento refleje la realidad operativa y constituya una herramienta efectiva de control y seguimiento. (R.10)

En el marco de la auditoría realizada al procedimiento “Acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá”, la Oficina de Control Interno evidenció debilidad de la ejecución en su totalidad las actividades y periodicidades establecidas formalmente en el procedimiento.

En particular, se evidenció que la actividad denominada “Aplicación de encuesta a recicladores en ruta de recolección” no está siendo ejecutada por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, pese a estar contemplada dentro de las actividades del procedimiento.

Así mismo, se evidenció que la actividad relacionada con la elaboración del informe ejecutivo, para la cual el procedimiento establece una periodicidad semestral, no se está desarrollando conforme a lo establecido. Durante la auditoría se informó que dichos informes se elaboran con una periodicidad de dos años, generándose una diferencia entre la periodicidad formalmente establecida y la práctica desarrollada por la dependencia, lo cual genera un hallazgo. **(H.1)**

• **Protocolo Ingreso al Albergue**

El documento denominado “Protocolo de Ingreso al Albergue Temporal de Bienestar Animal” tiene como objetivo establecer los lineamientos y condiciones generales orientados a minimizar el riesgo de introducción y propagación de enfermedades infecciosas y parasitarias entre los animales alojados en el Albergue Temporal de Bienestar Animal, derivado del ingreso de nuevos individuos.

De igual manera, el protocolo busca prevenir y reducir el impacto de las zoonosis asociadas a la exposición a agentes patógenos y su posible transmisión al personal y a los ciudadanos visitantes, en el desarrollo de las actividades de manejo y mantenimiento de las instalaciones, así como en el cuidado de los animales por parte de los funcionarios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.

En cuanto a su alcance, el documento establece que sus disposiciones son aplicables a todos los servidores públicos y/o contratistas, fundaciones, veedurías y personas en general que ingresen al Albergue Temporal de Bienestar Animal, ya sea para la atención de los animales o para el desarrollo de cualquier otra actividad dentro de sus instalaciones.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTION DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	CÓDIGO: GAD-DI-007
	DOCUMENTO DE INTERES	VERSION: 01
	PROTOCOLO DE INGRESO AL ALBERGUE TEMPORAL DE BIENESTAR ANIMAL	FECHA: 06/JUN/2024

1. OBJETIVO

Desarrollar lineamientos y condiciones generales para minimizar el riesgo de introducción y dispersión de enfermedades infecciosas y parasitarias a los animales alojados en el Albergue Temporal De Bienestar Animal, por parte de los individuos recién llegados, así como para prevenir el impacto de las zoonosis por exposición a patógenos infecciosos y su transmisión al personal y ciudadanos visitantes, durante las actividades de manejo y mantenimiento de las instalaciones y cuidado de los animales por parte de los funcionarios de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.

2. ALCANCE

Las disposiciones de este documento son aplicables a todos los servidores públicos y/o contratistas, fundaciones, veedurías, y personas en general, que ingresen al Albergue Temporal De Bienestar Animal, para la atención de los animales y/o cualquier actividad.

3. MARCO NORMATIVO

Ley 84 de 1989 "Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia".

Ley 1774 de 2016 "Por medio de la cual se modifican el Código Civil, la Ley 84 de 1989, el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y se dictan otras disposiciones".

Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia", en donde se refiere a la tenencia responsable de mascotas y al manejo de razas potencialmente peligrosas, así como un nuevo modelo sancionatorio alineado a crímenes y delitos de esta área.

Ley 2054 de 2020 "Por el cual se modifica la ley 1801 de 2016 y se dictan otras disposiciones".

Acuerdo municipal No 21 de 2012 "Por medio del cual se declara al municipio de Cajicá como ciudad a favor de la protección y el cuidado de los animales".

4. DEFINICIONES

Fuente: Isolucion

Dentro del marco normativo del documento “Protocolo de Ingreso al Albergue Temporal de Bienestar Animal”, incorporado en el formato de Isolución Código GAD-DI-007, Versión 01, de fecha 6 de junio de 2024, la Oficina de Control Interno evidenció que la Ley 1801 de 2016 y el Acuerdo Municipal No.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

21 de 2012, relacionados en dicho marco normativo, no se encuentran incorporados en el Normograma de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.

De igual manera, se identificó la pertinencia de fortalecer y actualizar el marco normativo del protocolo mediante la inclusión del Acuerdo Municipal No. 14 de 2021, “Por medio del cual se adopta la Política Pública de Protección Animal del Municipio de Cajicá, 2021-2035 y se dictan otras disposiciones”, en consideración a su relación con el objeto y alcance del protocolo.

Lo anterior evidencia la necesidad de mantener articulado y actualizado el marco normativo de los documentos institucionales frente al normograma de la Secretaría de Ambiente, de manera que exista correspondencia entre las disposiciones normativas que sustentan los procedimientos, protocolos y demás instrumentos institucionales y aquellas formalmente incorporadas en el normograma.

Desde esta Jefatura, se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural:

- Revisar y actualizar el marco normativo del “Protocolo de Ingreso al Albergue Temporal de Bienestar Animal”, verificando la vigencia, pertinencia y aplicabilidad de las disposiciones allí relacionadas y articulándolo con el Normograma de la Secretaría.
- Gestionar la inclusión en el normograma de la Ley 1801 de 2016 y del Acuerdo Municipal No. 21 de 2012, previa verificación de su pertinencia y aplicabilidad, así como incorporar en el marco normativo del protocolo el Acuerdo Municipal No. 14 de 2021, relacionado con la Política Pública de Protección Animal del Municipio de Cajicá 2021-2035.
- Establecer mecanismos de revisión periódica que permitan identificar oportunamente la expedición, modificación, derogatoria o actualización de las disposiciones aplicables, garantizando que tanto el normograma como los documentos institucionales se mantengan actualizados y sean coherentes entre sí. **(R.11)**

En el marco de la auditoría realizada a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, la Oficina de Control Interno efectuó la revisión del documento denominado “Protocolo de Ingreso al Albergue Temporal de Bienestar Animal”, así como del procedimiento institucional relacionado con el “Albergue Temporal de Bienestar Animal”, documentos que se encuentran vigentes y registrados en el sistema Isolución.

De acuerdo con la documentación revisada, el protocolo establece lineamientos, condiciones y controles relacionados con el ingreso de diferentes tipos de visitantes al Albergue Temporal de Bienestar Animal, entre ellos comunidad en general, entidades públicas, organismos de control, veedurías y ciudadanos que ejercen control social. Así mismo, contempla actividades relacionadas con la solicitud y autorización de ingreso, diligenciamiento de formatos, coordinación de las visitas, cumplimiento de medidas de bioseguridad, acompañamiento por parte de funcionarios o profesionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural y verificación de las condiciones de ingreso y permanencia.

Dentro de los controles establecidos se encuentra el diligenciamiento del formato GAD-FM-058 – “Formato solicitud ingreso albergue temporal de bienestar animal”, así como la aplicación de los mecanismos institucionales relacionados con la recepción y trámite de las solicitudes y correspondencia.

No obstante, durante la auditoría, y de acuerdo con la información suministrada por la profesional contratista que atendió el procedimiento, se evidenció que las actividades y controles contemplados en el procedimiento y en el protocolo no se vienen ejecutando de acuerdo con lo documentado en Isolución.

Lo anterior se relaciona, entre otros aspectos, con que desde el año 2024 el manejo y cuidado de los animales se encuentra a cargo de un tercero, en virtud de la contratación efectuada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural. Para la vigencia auditada se revisó el Contrato No. 510 de 2025, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios integrales de cuidado, alimentación, protección, bienestar y rehabilitación de los animales que se encuentren en estado de abandono.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO:
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	ANEXO CLAUSULADO CONTRATO	FECHA: 10/FEB/2023

IDENTIFICACIÓN EN SECOP II	CO1.PCCNTR.7943437
CONTRATO No.	510-2025
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ
CONTRATISTA	BN DOGS SAS
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	NIT: 901890265-0
REPRESENTANTE LEGAL	WILHELM SVEN NEIRA CONDE
IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL	C.C No. 79547565 DE BOGOTÁ D.C

Entre los suscritos, FABIOLA JÁCOME RINCÓN identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.189.138 de Restrepo, actuando en su calidad de Alcaldesa del Municipio de Cajicá - Cundinamarca, posesionada como consta en el Acta de Posesión N° 004 de fecha del 29 de diciembre de 2023 de la Notaría Única del Circuito de Cajicá, la cual surte efectos fiscales y jurídicos a partir del 01 de Enero de 2024, autorizada para contratar en virtud del artículo 54 del Acuerdo Municipal N 008 del 23 de octubre de 2024, "Por medio del cual se expide el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones del municipio de Cajicá para la vigencia fiscal 1° de enero al 31 de diciembre de 2025 y se dictan otras disposiciones", en consonancia con numeral 5 literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra, **BN DOGS SAS** identificado con el NIT 901890265-0, representada legalmente por **WILHELM SVEN NEIRA CONDE** mayor de edad identificado con cedula de ciudadanía No. 79547565 de Bogotá D.C, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, con capacidad para contratar, hemos convenido suscribir el presente anexo del Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE CUIDADO, ALIMENTACION, PROTECCION, BIENESTAR Y REHABILITACION DE LOS ANIMALES QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE ABANDONO**, que incorpora las cláusulas no contenidas en el contrato electrónico, previa observancia de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, y demás normatividad vigente, a saber:

PRIMERA. - DEFINICIONES. Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CAJICÁ
CONTRATISTA	BN DOGS SAS

SEGUNDA. - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: Las obligaciones específicas del contratista se encuentran estipuladas en los estudios previos, anexo técnico y todos los documentos del proceso forman parte integral del contrato que se aprueba por el SECOP II y definen las actividades, alcance

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

En consecuencia, se evidenció que el tercero encargado del manejo del albergue utiliza sus propios formatos y mecanismos de registro, diferentes de los establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural en el procedimiento y protocolo institucionales. En particular, se informó que el formato GAD-FM-058 – Formato solicitud ingreso albergue temporal de bienestar animal no es diligenciado, debido a que el contratista maneja sus propios protocolos y planillas.

FECHA	HORA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	MOTIVO DE LA VISITA	DESCRIPCION	FIRMA
7/04/2025	7:00	Carlos Romero	Chequeo y Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
10/04/25	9:00 am	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
22/04/25	8:00 am	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
22/04/25	12:37 pm	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
12/04/25	10:00 am	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
13/04/25	12:00 pm	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
14/04/25	10:15 am	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
15/04/2025	11:15 am	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
16/04/2025	09:30 pm	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
22/04/25	11:00 am	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
23/04/25	09:00 am	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
23/04/25	12:00 pm	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
23/04/25	12:00 pm	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
19/04/2025	11:50 am	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
19/04/2025	12:00	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
20/04/2025	04:50 pm	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]
20/04/2025	12:00	Carlos Romero	Revisión	Revisión de la documentación de los animales	[Firma]

FORMULARIO DE REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA ALCALDIA

Fecha de ingreso: 26/02/2025

Nombre del animal: Coco

Raza: Lupo

Sexo: M X H

Esterilizado: Si X No

Peso: 22 Kg

Especie: Canina

Color: Blanco y Negro

Edad Aprox: 2 años

Tamaño: Grande

Esquema vacunal: Si X No

descripcion: perro pastor valiente

Antipulgas: Si X NO

descripcion: Atrioce

Que comida consume el animal: Riego

Cuántas veces al día 1 2 X 3 veces

Húmeda Secca X

Cantidad: 1/2 kg

Antecedentes médicos del animal:

Describa cualquier condición médica, cirugía y/o limitación física de la cual debamos estar enterados antes de que el animal participe en cualquiera de nuestras actividades.

Manejo comportamental:

Control: Buena

Nombre del quien lo entrega: Maria Jimenez

Nombre del quien lo recibe:

Nombre del quien lo revisa:

T.P: DARE

C.C:

C.C:

Fecha de salida del animal:

Motivo:

Fuente: Oficina de Control Interno

Así mismo, durante la auditoría se informó que no se lleva un registro de las solicitudes de ingreso al albergue, no se aceptan voluntarios debido a los riesgos asociados con el manejo de los animales y no se cuenta con evidencia documental de las visitas realizadas por el Personero u otros organismos de control. Frente a estas últimas, se manifestó que, cuando el Personero solicita visitar al lugar donde se encuentran los animales, la solicitud se realiza de manera verbal ante la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.

De igual manera, se informó que, a la fecha de la auditoría, no se habían presentado otras situaciones relacionadas con los tipos de visitantes contemplados en el protocolo y que el ingreso de los animales para adopción se gestiona mediante comunicación a la Secretaría, incluso a través de medios telefónicos, sin que se evidenciara la aplicación integral de los mecanismos y formatos establecidos en el procedimiento.

Esta situación adquiere relevancia debido a que el protocolo establece expresamente actividades y controles para los diferentes tipos de visitantes. Para el caso de la comunidad en general, contempla, entre otras, la solicitud de adopción, el diligenciamiento del formato de ingreso, el compromiso con los lineamientos de acceso, el cumplimiento de medidas de bioseguridad y la verificación de la salida del ciudadano con el animal adoptado.

Para las entidades públicas, veedurías, Contraloría, Personería y demás organismos que por su naturaleza requieran ingresar al albergue, el protocolo contempla actividades relacionadas con la programación de la visita, preparación de los protocolos de desinfección, coordinación con el funcionario o profesional médico veterinario, acreditación institucional y cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

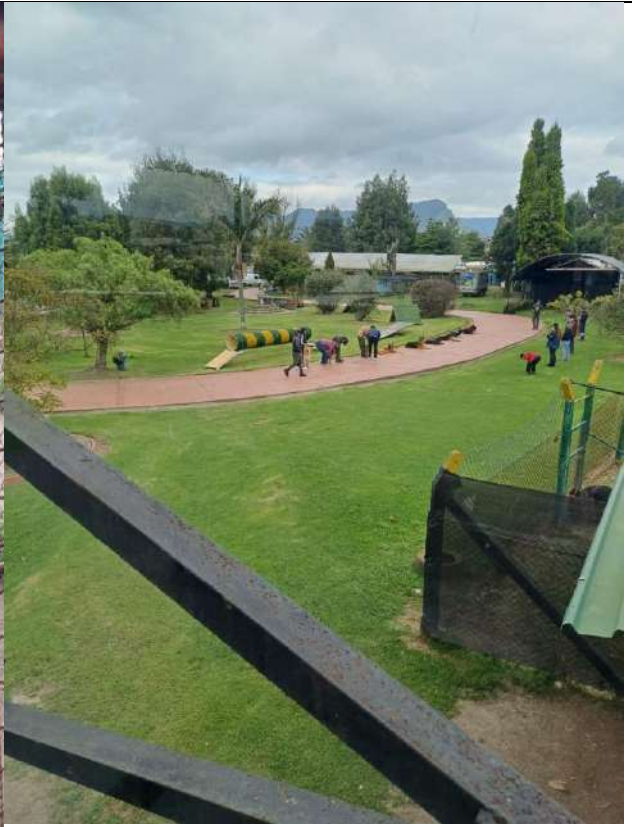
En cuanto a los ciudadanos que ejercen control social, el documento establece la presentación de la solicitud de ingreso mediante los canales institucionales, la respuesta por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, la coordinación del acompañamiento durante la visita, el cumplimiento de los lineamientos de acceso y la permanencia de los visitantes junto con el grupo autorizado.

Adicionalmente, el protocolo establece normas generales para las visitas, entre ellas que estas deben realizarse en el día y hora previamente fijados, con el acompañamiento de un miembro de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, dentro de los horarios establecidos y sin permitir el acceso a zonas diferentes de aquellas autorizadas previamente.

En este contexto, la Oficina de Control Interno evidenció una falta de correspondencia entre lo establecido documentalmente y la forma en que actualmente se desarrolla la operación, toda vez que los controles, formatos, mecanismos de registro y actividades previstos en el procedimiento y protocolo no se aplican de manera integral.

Ahora bien, durante la visita realizada a las instalaciones ubicadas en la vereda Canelón, donde funciona la fundación encargada de la atención de los animales, se evidenciaron condiciones físicas y de bienestar favorables para los animales que se encontraban bajo custodia y responsabilidad de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural. Se observó separación entre perros y gatos, espacios adecuados para su movilización, alimentadores en condiciones de aseo, iluminación, áreas cubiertas y elementos de protección frente a las condiciones climáticas.





Fuente: Oficina de Control Interno

Lo anterior constituye una evidencia de las condiciones observadas durante la visita; sin embargo, no desvirtúa la situación relacionada con el incumplimiento documental y operativo del procedimiento y protocolo objeto de auditoría, particularmente frente a la aplicación de los controles y registros establecidos por la Secretaría.

Durante la visita también se evidenció la existencia de formatos utilizados para registrar el ingreso de funcionarios y/o contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural. Uno de ellos contiene

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

información relacionada con fecha, hora, nombre del funcionario, motivo de la visita, descripción y firma, sin identificación correspondiente a los formatos institucionales de la Alcaldía de Cajicá. Igualmente, se observó un documento denominado “Formulario de registro de ingreso y salida Alcaldía”, cuyo contenido hace referencia a información relacionada con los animales.

En consecuencia, aunque se cuenta con algunos mecanismos de registro utilizados por el tercero (contratista), se evidenció la realización de visitas por parte de funcionarios y/o contratistas de la Secretaría, se observó que estos mecanismos no correspondan a los controles formalmente establecidos en el procedimiento y protocolo institucionales, ni que exista una articulación documentada entre los registros utilizados por el tercero y los mecanismos de control definidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.

La situación descrita evidencia la necesidad de que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural revise integralmente el procedimiento y el protocolo vigentes, teniendo en cuenta que la operación del albergue se desarrolla actualmente mediante un tercero y que, de acuerdo con la información obtenida durante la auditoría, esta situación se presenta desde el año 2024.

Por tanto, resulta necesario determinar si las actividades, responsables, controles, formatos y mecanismos de seguimiento actualmente documentados continúan siendo pertinentes y aplicables o si requieren modificación, actualización o sustitución, de manera que los documentos institucionales correspondan con la operación vigente y permitan ejercer adecuadamente las funciones de seguimiento y control que le corresponden a la Secretaría.

Desde la Oficina de Control Interno se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural:

1. Revisar integralmente el procedimiento “Albergue Temporal de Bienestar Animal” y el “Protocolo de Ingreso al Albergue Temporal de Bienestar Animal”, verificando su vigencia, pertinencia y correspondencia con la forma en que actualmente se presta el servicio mediante un tercero.
2. Como resultado de dicha revisión, actualizar, modificar o retirar formalmente de Isolución los documentos que no correspondan con la operación vigente, de acuerdo con los procedimientos institucionales de control documental. La permanencia de documentos vigentes que no son aplicados genera diferencias entre la operación documentada y la operación real.
3. Definir claramente, en caso de mantenerse el servicio mediante un tercero, las responsabilidades de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, del contratista y de los demás actores que intervienen en la operación, particularmente frente al ingreso de visitantes, adopciones, bioseguridad, registros, visitas de organismos de control, control social, seguimiento a los animales y manejo de la información.
4. Establecer mecanismos que permitan que los registros y formatos utilizados por el tercero se articulen con los mecanismos institucionales de la Alcaldía de Cajicá, garantizando la trazabilidad, conservación y disponibilidad de la información relacionada con la operación del albergue.
5. Implementar un mecanismo formal para el registro y seguimiento de las solicitudes de ingreso, visitas de organismos de control, veedurías, ciudadanos y demás visitantes, de acuerdo con las condiciones que finalmente sean definidas en el documento institucional actualizado.
6. Verificar que los controles establecidos en el procedimiento sean efectivamente ejecutados y cuenten con la respectiva evidencia documental, especialmente aquellos relacionados con autorizaciones, ingreso y salida, acompañamiento, bioseguridad, adopciones y seguimiento.
7. Fortalecer el seguimiento efectuado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural al contrato mediante el cual se encuentra a cargo de un tercero la atención de los animales, verificando que las obligaciones contractuales relacionadas con el cuidado, protección, bienestar y rehabilitación sean objeto de seguimiento y cuenten con evidencia suficiente. **(R.12)**

Durante la auditoría se evidenció que el procedimiento “Albergue Temporal de Bienestar Animal” y el “Protocolo de Ingreso al Albergue Temporal de Bienestar Animal”, vigentes en Isolución, no se aplican integralmente conforme a las actividades, controles y mecanismos de registro establecidos.

En particular, no se diligencia el formato GAD-FM-058 – Solicitud de ingreso al albergue, no se lleva un registro institucional de las solicitudes de ingreso y no se evidenció soporte documental de algunas visitas de organismos de control. Lo anterior se presenta en un contexto en el que, desde 2024, el manejo del albergue se encuentra a cargo de un tercero que utiliza sus propios formatos y protocolos, diferentes de los establecidos por la Secretaría.

En consecuencia, se evidencia una diferencia entre los controles documentados institucionalmente y los mecanismos actualmente utilizados en la operación, sin que exista evidencia suficiente que permita acreditar el cumplimiento de las actividades previstas en el protocolo, lo cual genera un hallazgo.(H.2)

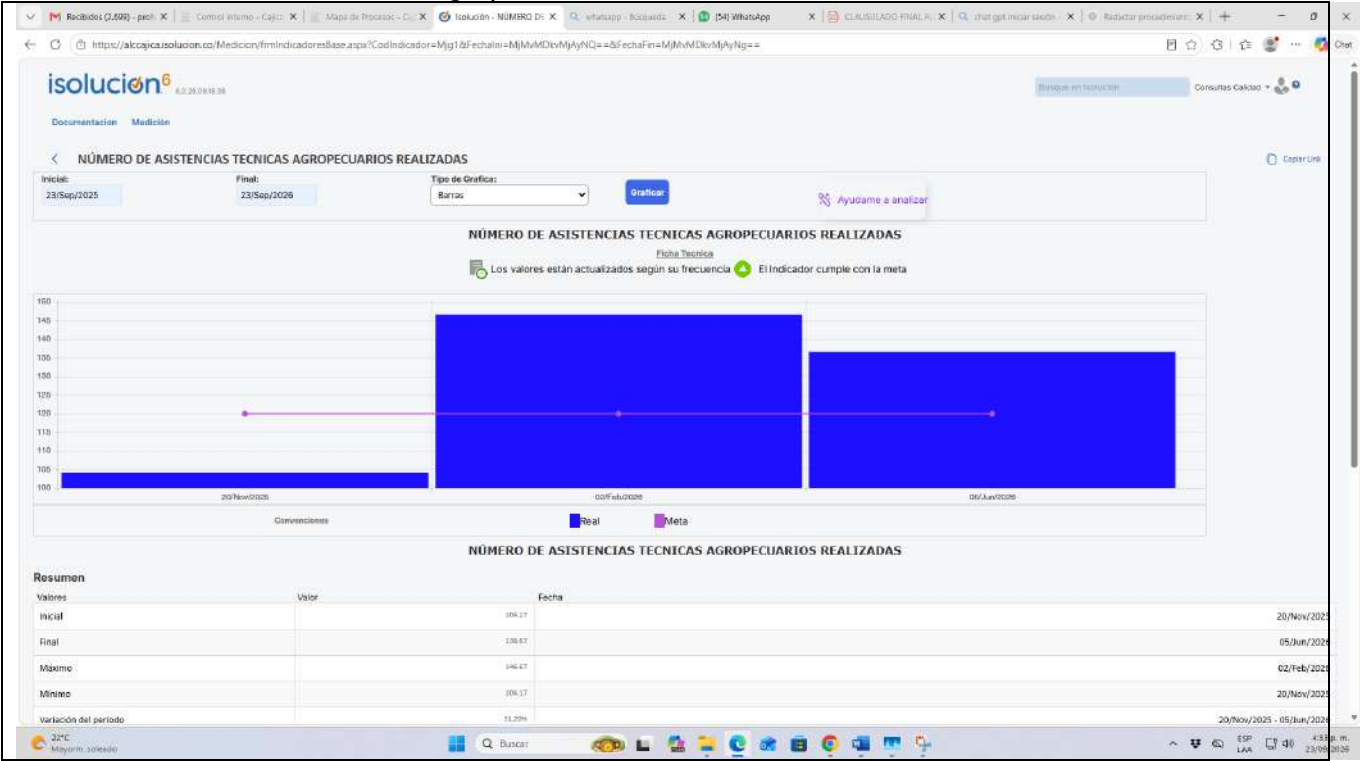
• Seguimiento Indicadores

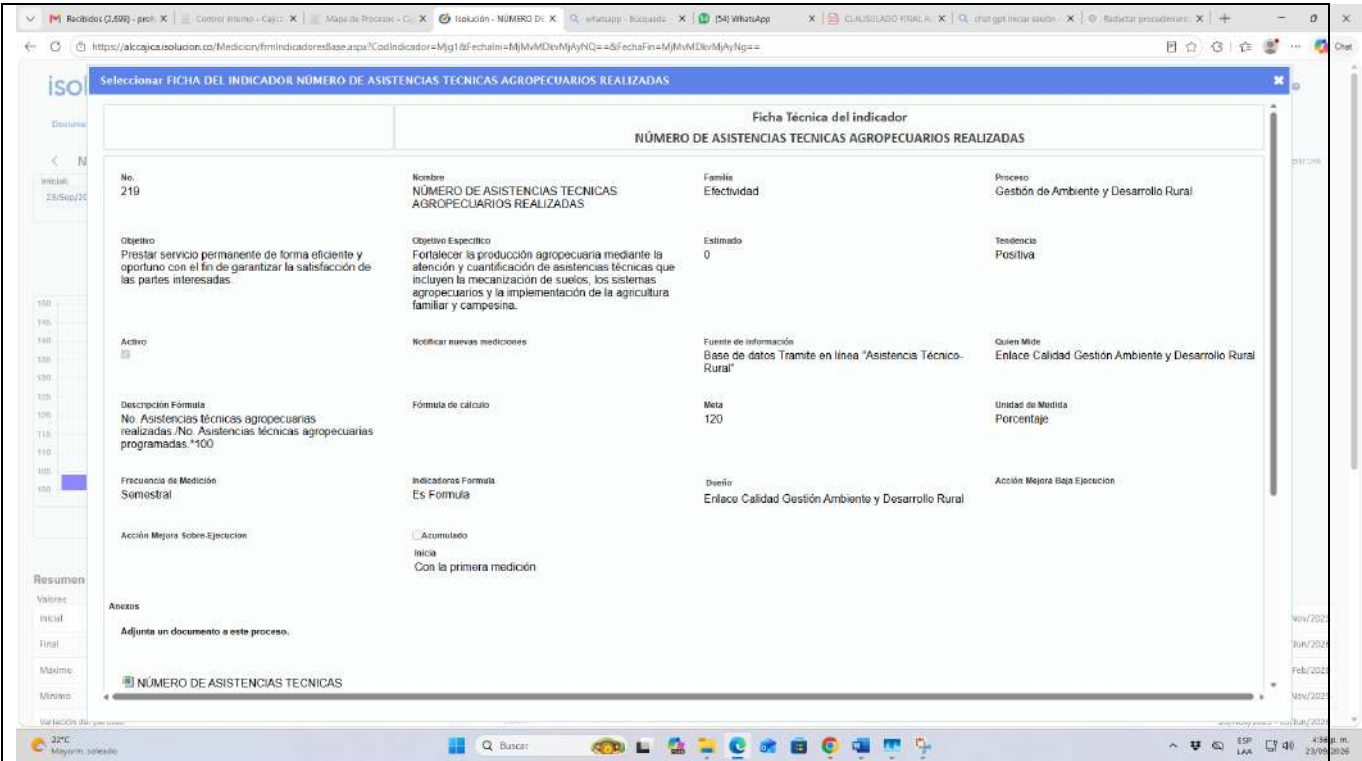
Teniendo en cuenta la importancia de los indicadores como herramientas para evaluar la gestión pública, medir el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales e identificar oportunamente posibles desviaciones, la Oficina de Control Interno realizó la revisión de los indicadores asociados al proceso Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural, particularmente frente a la información registrada en el sistema Isolución, correspondiente a la vigencia 2025.

Al verificar la medición de indicadores registrada en la plataforma institucional Isolución, se evidenció la existencia de tres indicadores:

- Número de Asistencias Técnicas Agropecuarias Realizadas.
- Número de individuos arbóreos sembrados.
- Número de personas sensibilizadas en tenencia responsable de animales domésticos y de compañía, fauna silvestre, manejo ético de palomas y maltrato animal.

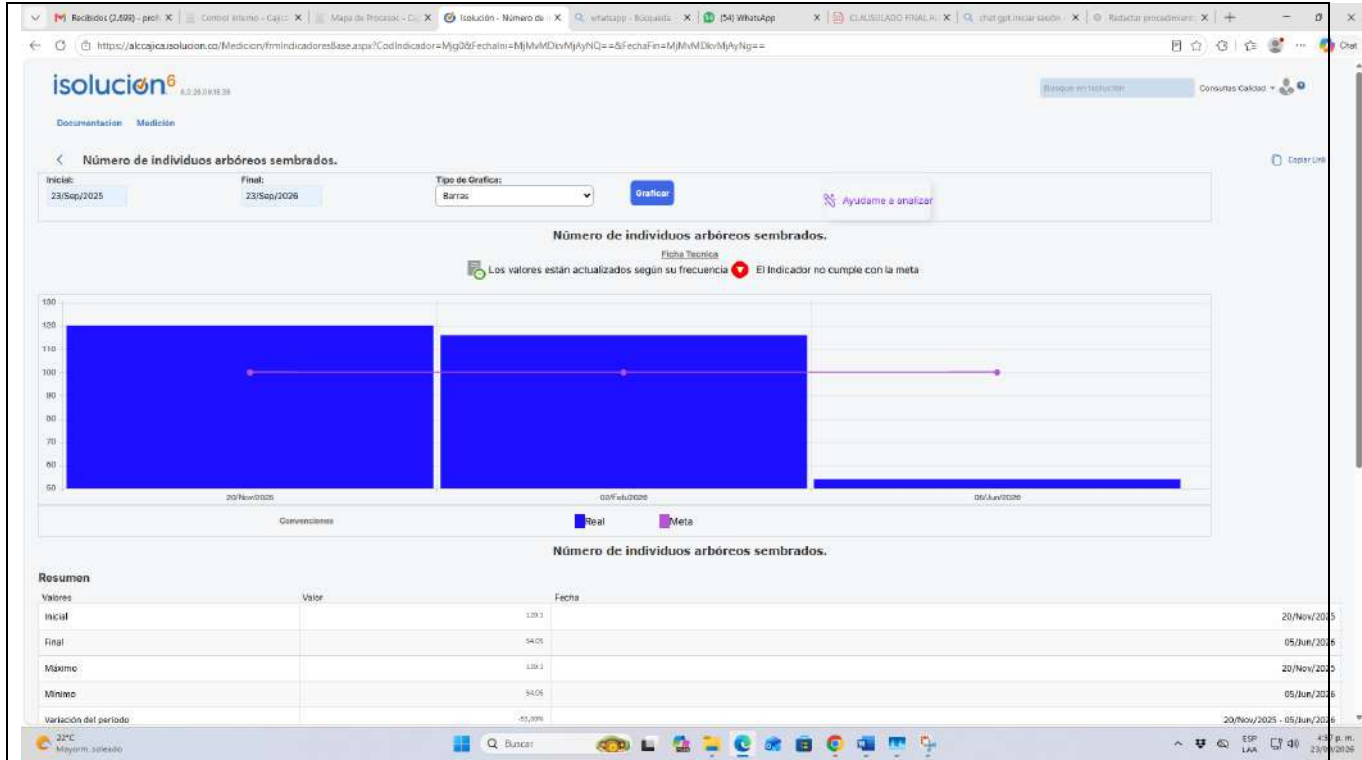
1. Número de asistencias técnicas agropecuarias realizadas

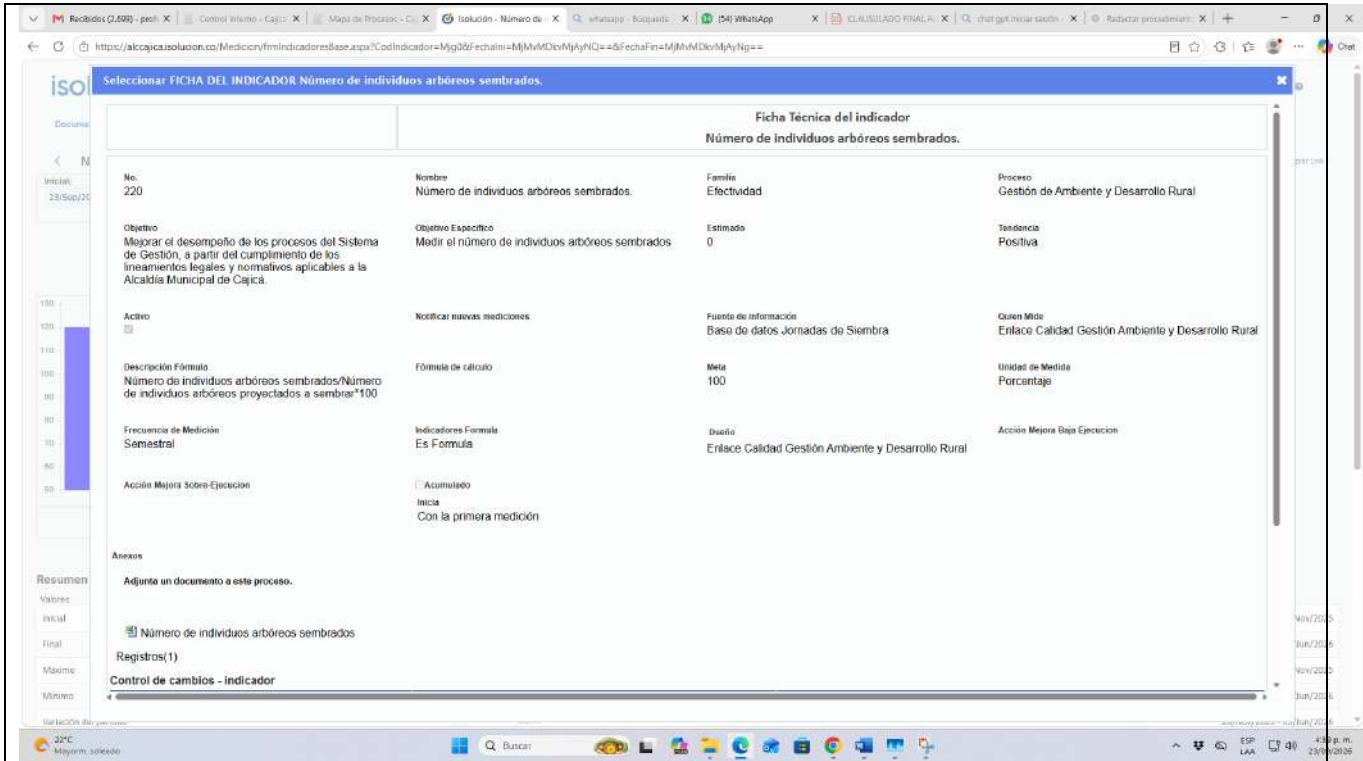




Fuente: Isolucion

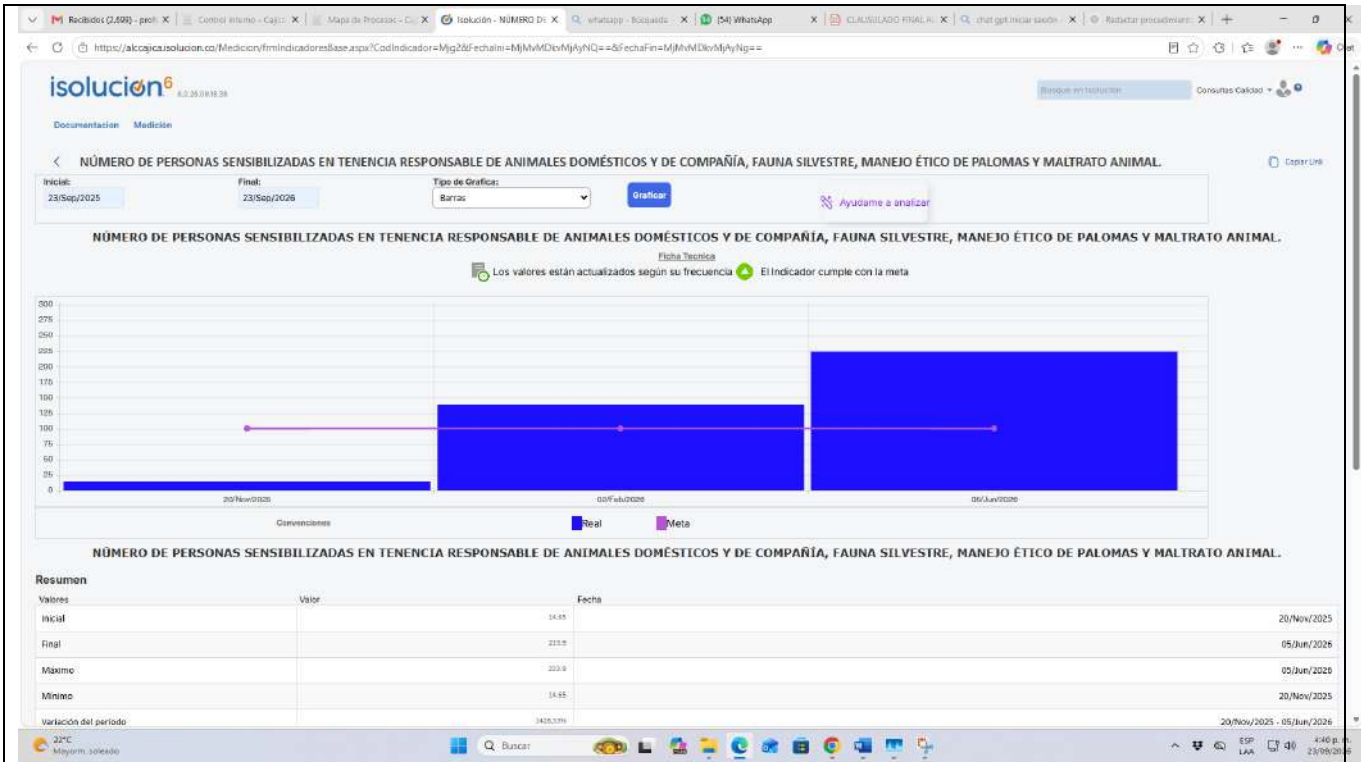
2- Número de individuos arbóreos





Fuente: Isolucion

3-Número de personas ssensibilizadas en tenencia responsable de animales domésticos y de compañía, fauna silvestre, manejo ético de palomas y maltrato animal.



Ficha Técnica del indicador			
NÚMERO DE PERSONAS SENSIBILIZADAS EN TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y DE COMPAÑÍA, FAUNA SILVESTRE, MANEJO ÉTICO DE PALOMAS Y MALTRATO ANIMAL.			
No. 221	Nombre NÚMERO DE PERSONAS SENSIBILIZADAS EN TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y DE COMPAÑÍA, FAUNA SILVESTRE, MANEJO ÉTICO DE PALOMAS Y MALTRATO ANIMAL.	Familia Efectividad	Proceso Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural
Objetivo Mejorar el desempeño de los procesos del Sistema de Gestión, a partir del cumplimiento de los lineamientos legales y normativos aplicables a la Alcaldía Municipal de Cajicá.	Objetivo Específico Medir el número de personas que han sido sensibilizadas en tenencia responsable de animales domésticos y de compañía, fauna silvestre, manejo ético de palomas y prevención de maltrato animal para propender por la protección y bienestar integral de los animales en el municipio	Estimado 0	Tendencia Positiva
Activo ☒	Notificar nuevas mediciones	Fuente de información Base de datos de capacitaciones realizadas bajo la Política Pública de Protección y Bienestar Animal	Quién Mide Enlace Calidad Gestión Ambiente y Desarrollo Rural
Descripción Fórmula Número de personas sensibilizadas en tenencia responsable de animales domésticos y de compañía, fauna silvestre, manejo ético de palomas y maltrato animal/Nº de personas proyectadas a sensibilizadas en tenencia responsable de animales domésticos y de compañía, fauna silvestre, manejo ético de palomas*100	Fórmula de cálculo	Meta 100	Unidad de Medida Porcentaje
Frecuencia de Medición Semestral	Indicadores Fórmula Es Fórmula	Dueño Enlace Calidad Gestión Ambiente y Desarrollo Rural	Acción Mejora Baja Ejecucion
Acción Mejora Sobre Ejecucion	Acumulado Inicia Con la primera medición		

Fuente: Isolucion

No obstante, al contrastar esta información con los indicadores registrados en la caracterización del proceso Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural, se evidenció una diferencia entre ambos registros.

En la caracterización aparecen cuatro indicadores, de los cuales únicamente uno coincide con los registrados actualmente en la medición de Isolucion. Los indicadores relacionados en la caracterización son:

- Número de caninos y felinos esterilizados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.
- Número de hectáreas intervenidas con procesos de forestación y reforestación.
- Número de personas sensibilizadas en tenencia responsable de animales domésticos y de compañía, fauna silvestre, manejo ético de palomas y maltrato animal.
- Número de productores agropecuarios asistidos técnicamente.

Lo anterior evidencia una falta de correspondencia entre la información contenida en la caracterización del proceso y los indicadores actualmente objeto de medición en Isolucion, situación que permite establecer que los indicadores fueron objeto de actualización, pero dicha modificación no se reflejó de manera consistente en la caracterización del proceso.

Respecto de la medición correspondiente a la vigencia 2025, se observó que en Isolucion no se encuentra disponible de manera completa la información histórica de las mediciones. Durante la auditoría, la profesional responsable informó que en noviembre de 2025 se remitió a la Oficina de Calidad la actualización de las fichas de los indicadores y que, como consecuencia de dicha actualización, se eliminó la información anteriormente registrada en el sistema.

Así mismo, se informó que los indicadores tienen una periodicidad semestral y que para la vigencia 2025 las mediciones debían realizarse durante la primera semana de agosto y la primera semana de diciembre. No obstante, debido a la actualización efectuada en el sistema, no fue posible verificar integralmente las fechas de los reportes anteriores.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	2. Estrategia y Planificación • 3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados • 4. Dimensión de Evaluación de Resultados • 5. Dimensión de Información y Comunicación • 6. Dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación • 7. Dimensión de Control Interno	
GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST	Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Resolución 0312 de 2018 "Por la cual se definen los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGC-SST"	
OTROS REQUISITOS	Normatividad relacionada en el homograma institucional	
PROCESOS INTERRELACIONADOS	RIESGOS	INDICADORES DE CONTROL
Apoyo Estratégicos Misionales Evaluación	Mapa de Riesgos Institucionales Publicación Página Web Alcaldía Municipal	• Número de caninos y felinos esterilizados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural • Número de hectáreas intervenidas con procesos de forestación y reforestación • Número de personas sensibilizadas en tenencia responsable de animales domésticos y de caza/fauna silvestre, manejo ético de salmonas y maltrato animal • Número de productores agropecuarios asistidos técnicamente
LISTA DE VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	01/Mar/2022	Versión anterior 0, para ISOLUCIÓN inicia en Versión 1
2	06/Abr/2022	Se documento un nuevo procedimiento
3	26/Ago/2022	Se actualizan el objetivo e indicadores del proceso y se incluyen los nuevos procedimientos documentados
4	18/May/2023	Se actualizan procedimientos asociados al desarrollo del proceso
5	09/Ago/2024	Se actualizan los procedimientos asociados al proceso
6	21/Ago/2024	Ajuste en la información de los proveedores, unificar los conceptos relacionados en los participantes y en los recursos. Incluir información de los requisitos del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo - SST
7	23/Sep/2024	Se realiza la inclusión de un nuevo procedimiento
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

Fuente: Caracterización del Proceso Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural

Frente a los tres indicadores actualmente registrados en la medición, se evidenció que cuentan con la descripción correspondiente, periodicidad semestral, cantidades reportadas y anexos como soporte de la información registrada. Por tanto, la principal situación identificada se relaciona con la desarticulación entre la información vigente en la caracterización del proceso y la información registrada en el módulo de medición de indicadores de Isolucion.

La Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones, orientadas a la prevención, el fortalecimiento del control y la mejora continua de la gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural:

- Se considera necesario que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, en coordinación con el responsable del Sistema Integrado de Gestión, revise y actualice la caracterización del proceso, de manera que los indicadores allí relacionados correspondan con aquellos efectivamente definidos, medidos y registrados en Isolucion.
- Fortalecer los mecanismos de control sobre la actualización de las fichas de indicadores y de la caracterización, garantizando que cualquier modificación realizada a los indicadores sea reflejada oportunamente en los documentos institucionales relacionados.
- La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, en coordinación con la Dirección de Planeación Estratégica, responsable del Sistema Integrado de Gestión, revisar y actualizar la caracterización del proceso Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural, con el fin de garantizar que los indicadores allí establecidos correspondan con los indicadores actualmente definidos y medidos en el sistema Isolucion.
- Establecer un mecanismo de control que permita que las modificaciones, eliminación o creación de indicadores sean actualizadas de manera articulada en las fichas de indicadores, la caracterización del proceso y demás documentos institucionales relacionados, garantizando la coherencia, trazabilidad y consistencia de la información.
- Conservar y garantizar la disponibilidad de los registros históricos de las mediciones realizadas, de manera que las modificaciones o actualizaciones efectuadas en el sistema no afecten la trazabilidad de los resultados de las vigencias anteriores.**(R.13)**

Durante la auditoría realizada a los indicadores de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, se evidenció un hallazgo consistente en la falta de articulación y actualización entre la caracterización del proceso y la información registrada en el módulo de medición de indicadores de Isolucion, teniendo en cuenta que en la caracterización se encuentran relacionados cuatro indicadores, mientras que en el módulo de medición se identificaron tres, de los cuales únicamente uno coincide con los establecidos en la caracterización, situación que permite establecer que los indicadores fueron objeto de actualización sin que dicha modificación se reflejara de manera articulada en la documentación del proceso. Adicionalmente, se evidenció que la información histórica correspondiente a las mediciones de la vigencia 2025 no se encuentra disponible de manera completa en el sistema; de acuerdo con lo informado durante la auditoría, en noviembre de 2025 se realizó la actualización de las fichas de los indicadores, lo que implicó la eliminación de información previamente registrada, afectando la disponibilidad y trazabilidad de los datos históricos y limitando la posibilidad de realizar una verificación integral de las mediciones efectuadas durante dicha vigencia.(H.3)

• Seguimiento Mapa de Riesgos

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones de evaluación independiente como tercera línea de defensa, realizó seguimiento a la efectividad de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos del proceso de Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural, mediante la revisión documental, entrevistas con los responsables de los controles y verificación de las evidencias suministradas durante el desarrollo de la auditoría.

Como resultado de la revisión, se evidenció la publicación de la actualización del Mapa de Riesgos Institucional, con fecha 31 de diciembre de 2025, disponible en el sitio web institucional del Municipio de Cajicá, en el cual se identifican tres (3) riesgos asociados al proceso de Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural.

12	GESTIÓN DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	Realizar de manera oportuna la prestación de los servicios establecidos en los ámbitos ambiental, agropecuario y tenencia responsable de mascotas, en el marco del cumplimiento de la normalidad nacional vigente aplicable en la materia, los derechos nacionales, departamentales y municipales y el enfoque de mejora continua.	Inoportuna atención a las necesidades y requerimientos relacionados con los servicios veterinarios, asistenciales y otros servicios que ofrece la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.	Operativo	0	II	1. Indefinición de asignación y planeación del recurso humano. 2. No contar con recursos económicos para la contratación de personal de apoyo. 3. Falta de transporte para suplir las necesidades de la secretaría y prestar mejor servicio a la comunidad. 4. No realizar mantenimiento preventivo maquinaria, tractor, otros. 5. Desconocimiento de los procedimientos del proceso. 6. Diferencia en el proceso de comunicación hacia la comunidad por la falta de claridad en la información que se suministra.	1. Pérdida de credibilidad de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural. 2. Afectación al bienestar animal y/o pérdida de vida animal. 3. Afectación en la prestación de los servicios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural. 4. Afectación a los procesos agropecuarios del municipio, incluyendo la seguridad alimentaria en sujeción de disponibilidad de alimentos.	Alto	1. Planificar la contratación del personal de apoyo desde la vigencia anterior. 2. Priorizar al menos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural al inicio de la vigencia los contratos (inmuebles, veterinarios, tractores) y asegurar la continuidad de los servicios. 3. Seguimiento al contrato de mantenimiento de maquinaria. 4. Cronograma de las actividades y servicios que se presten. 5. Gestión de PQRs. 6. Establecer comunicación propia del proceso.	Prevenio Prevenio Prevenio Prevenio Prevenio	Medio
13	GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL	Realizar de manera oportuna la prestación de los servicios establecidos en los ámbitos ambiental, agropecuario y tenencia responsable de mascotas, en el marco del cumplimiento de la normalidad nacional vigente aplicable en la materia, los derechos nacionales, departamentales y municipales y el enfoque de mejora continua.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier salario o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a terceros en la prestación de los servicios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.	Corrupción	0	II	1. Prestaciones indebidas. 2. Obsecamiento de dinero para beneficio propio.	1. Pérdida de credibilidad y confianza en la entidad. 2. Acciones disciplinarias, administrativas, fiscales y penales. 3. Daño a la Institucionalidad.	Extremo	1. Divulgación de las responsabilidades y sanciones legales que tienen los funcionarios públicos. 2. Prevención de las PQRs mediante la implementación, revisión y aprobación de las respuestas emitidas a los casos atendidos PQRs. 3. Análisis de situaciones o situaciones atípicas que no cumplen con los procedimientos establecidos.	Prevenio Detectivo Detectivo	Extremo
14	GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL	Realizar de manera oportuna la prestación de los servicios establecidos en los ámbitos ambiental, agropecuario y tenencia responsable de mascotas, en el marco del cumplimiento de la normalidad nacional vigente aplicable en la materia, los derechos nacionales, departamentales y municipales y el enfoque de mejora continua.	Incumplimiento de la normalidad nacional vigente, sanciones, Códigos PQRs, Comités, Comités, Incentivos, derechos, requisitos de Sistema de Gestión de Calidad, y demás mandatos de obligatoriedad aplicables a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural (ambiental, agropecuario, bienestar animal y tenencia responsable de mascotas), con el fin de favorecer a un tercero.	Corrupción	0	II	1. Prestaciones indebidas e influencia por parte de terceros. 2. Incumplimiento de los posibles conflictos de interés a los establecimientos visitados y/o amigables. 3. Desconocimiento de procesos técnicos y/o falta de idoneidad.	1. Pérdida de credibilidad y confianza en la entidad. 2. Acciones disciplinarias, administrativas, fiscales y penales. 3. Daños a la Institucionalidad. 4. Inequidad.	Extremo	1. Prevención y aprobación de las respuestas emitidas a los casos atendidos PQRs e informes generados. 2. Declaración de conflicto de interés frente al caso asignado. 3. Asignación de casos personal idóneo de acuerdo al tema a abordar.	Prevenio Prevenio	Extremo

Fuente: Mapa de Riesgos Institucional

En el marco de la auditoría se procedió a verificar, para cada uno de los riesgos identificados, la existencia, diseño y ejecución de los controles establecidos, así como la periodicidad, responsables y evidencias generadas, con el propósito de determinar si estos se encuentran operando de manera efectiva y contribuyen a prevenir o mitigar la materialización de los riesgos asociados al proceso

Revisados los riesgos asociados al proceso, así como las evidencias de los controles frente a cada riesgo se evidencia:

Frente al riesgo identificado como “Inoportuna atención a las necesidades y requerimientos relacionados con los servicios veterinarios, asistencias técnicas y demás servicios que ofrece la

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural”, se revisaron los controles y acciones establecidos para su administración, evidenciándose que la Secretaría cuenta con mecanismos orientados a prevenir y atender las situaciones que puedan afectar la prestación oportuna de los servicios a la comunidad.

En desarrollo de la auditoría se evidenció la implementación de diferentes mecanismos orientados a prevenir la materialización del riesgo identificado como “Inoportuna atención a las necesidades y requerimientos relacionados con los servicios veterinarios, asistencias técnicas y demás servicios que ofrece la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural”. En este sentido, se verificó la existencia de un cronograma de transporte para la atención de las solicitudes de servicio, mecanismo que permite organizar y programar los desplazamientos requeridos para el desarrollo de las actividades misionales.

Asimismo, se evidenció comunicación relacionada con la solicitud de mantenimiento correctivo de las llantas del tractor, lo que demuestra la gestión adelantada para mantener disponible la maquinaria agrícola utilizada en la prestación de servicios a la comunidad. De igual manera, se verificó la existencia de un archivo en Excel para el seguimiento de las PQRS, encontrándose que, con corte al 31 de diciembre de 2025, no se registraban solicitudes pendientes de respuesta, constituyéndose en evidencia del seguimiento efectuado a los requerimientos de la ciudadanía. En relación con la disponibilidad del personal y de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades misionales, se evidenció la contratación de personal en misión, cuyo objeto corresponde al “Suministro de personal en misión para el correcto desarrollo de actividades a cargo de la Alcaldía Municipal de Cajicá”, mecanismo que contribuye a disponer del recurso humano requerido para atender las necesidades institucionales.

Así mismo, se evidenció un contrato cuyo objeto corresponde a la “Compra de equipos, elementos de ferretería, insumos agropecuarios, forestales y medicamentos veterinarios para la implementación de la Política de Protección Animal, el desarrollo rural y el componente ambiental del Municipio de Cajicá”, el cual se encuentra relacionado con la disponibilidad de bienes e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades a cargo de la Secretaría.

1									
2		AREAS	LUNES	MARTES	JUEVES				
3	Del 19 al 23 de Mayo	ENENCIA RESPONSABLE	m a 4:00 pm (Carolina)	9:30am a 4pm					
4		AGROPECUARIO		(Diana Mora)					
5		AMBIENTAL	8:00am a						
6		FORESTAL	9:30am a	10 am a 1 pm (Alejandra Acosta)	2:00pm a 3:30 pm (Sandra)				
7									
8									
9		AREAS	LUNES	MARTES	JUEVES				
10	Del 26 al 30 de Mayo	ENENCIA RESPONSABLE	9:30am a 4pm	9:30am a 4pm					
11		AGROPECUARIO	(Diana Mora)	(Diana Mora)	am (Paola)				
12		AMBIENTAL	am (Angela)	am (Paola)	9:30 am a 5 pm				
13		FORESTAL			(Diana Mora)				
14									

18/9/26, 10:30

Correo de Alcaldía de Cajicá - Fwd: Mantenimiento correctivo Llantas del tractor

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

Jully Paola Moyano Hernandez <componenteam biental@cajica.gov.co>

Fwd: Mantenimiento correctivo Llantas del tractor

1 mensaje

Diana Paola Mora Castro <agropecuario@cajica.gov.co> 16 de septiembre de 2026 a las 10:28

Para: Jully Paola Moyano Hernandez <componenteam biental@cajica.gov.co>

Agradecemos realizar la encuesta de satisfacción de atención al usuario, con el fin de medir nuestros servicios y conocer sus opiniones, en el siguiente link:
<https://forms.gle/BhyOPT5w83Gppp8h7>

Atentamente,
DIANA PAOLA MORA CASTRO
Profesional Universitaria
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
Alcaldía Municipal de Cajicá
Cl. 2 #4-7, Cajicá
Tel: (601) 8837077 Ext. 4005
Cel: 3226838408

----- Forwarded message -----
De: Diana Paola Mora Castro <agropecuario@cajica.gov.co>
Date: lun, 4 ago 2025, 7:57 a. m.
Subject: Mantenimiento correctivo Llantas del tractor
To: Diego Augusto Cardenas Mendez <almacen@cajica.gov.co>
Cc: Liliana Elizabet Cogua Cardenas <secambienteydesarrollorural@cajica.gov.co>

Cordial saludo, Sr. Cardenas

Me dirijo a usted para informarle que, al día de hoy, los dos tractores tienen las llantas traseras sin aire.

Le solicito amablemente que agende una revisión de los mismos para identificar la causa del problema e implementar las medidas correctivas necesarias. Es fundamental resolver esto pronto para poder continuar ofreciendo el servicio a los usuarios de nuestra alcaldía municipal.

Adjunto el registro fotográfico.

DOCUMENTOS RECIBIDOS SYSMAN											
USUARIOS SYSMAN-S ...											

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN											
FORMATO											
ANEXO CLAUSULADO CONTRATO											
IDENTIFICACIÓN EN SECOP II						CÓDIGO: GEM-FM-022					
CONTRATO No.						VERSION: 02					
CONTRATANTE						FECHA: 01/MAR/2023					
CONTRATISTA						IDENTIFICACIÓN EN SECOP II					
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA						CÓDIGO: GEM-FM-022					
REPRESENTANTE LEGAL						VERSION: 03					
IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL						FECHA: 11/FEB/2024					

Entre los suscritos, **FABIOLA JACOME RINCON**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.189.138 de Restrepo, actuando en su calidad de Alcaldesa del Municipio de Cajicá - Cundinamarca, posesionada como consta en el Acta de Posesión N° 004 de fecha del 29 de diciembre de 2023 de la Notaría Única del Circuito de Cajicá, la cual surte efectos fiscales y jurídicos a partir del 01 de Enero de 2024, autorizada para contratar en virtud del artículo 54 del Acuerdo Municipal N° 08 del 23 de octubre de 2024, "Por medio del cual se expide el presupuesto anual de rentas y de recursos de capital y de gastos o inversiones del municipio de Cajicá para la vigencia fiscal 2025 y se dictan otras disposiciones", en concordancia con el numeral 5 literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra, **OUTSOURCING MULTISERVICIOS INTEGRALES EMPRESARIALES LTDA**, sociedad registrada e inscrita bajo el NIT. 832.003.653-1, representada legalmente por el señor **MANUEL ANTONIO CORREA SALAZAR**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.336.523 expedida en Zipaquirá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, con capacidad para contratar, hemos convenido suscribir el presente anexo al Contrato de Suministro, que incorpora las cláusulas no contenidas en el contrato electrónico, previa observancia de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, y demás normatividad vigente, a saber:

PRIMERA - DEFINICIONES. Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA - MUNICIPIO DE CAJICA
CONTRATISTA	OUTSOURCING MULTISERVICIOS INTEGRALES EMPRESARIALES LTDA

SEGUNDA - OBJETO. SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE ACTIVIDADES A CARGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA, contado a partir de la legalización, aceptación y aprobación de las partes en el SECOP II, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de garantía, inicio del contrato en la plataforma transaccional SECOP II o la que corresponda.

Entre los suscritos, **FABIOLA JACOME RINCON**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.189.138 de Restrepo, actuando en su calidad de Alcaldesa del Municipio de Cajicá - Cundinamarca, posesionada como consta en el Acta de Posesión N° 004 de fecha del 29 de diciembre de 2023 de la Notaría Única del Circuito de Cajicá, la cual surte efectos fiscales y jurídicos a partir del 01 de Enero de 2024, autorizada para contratar en virtud del artículo 54 del Acuerdo Municipal N° 08 del 23 de octubre de 2024, "Por medio del cual se expide el presupuesto anual de rentas y de recursos de capital y de gastos o apropiaciones del municipio de Cajicá para la vigencia fiscal del "1 de enero al 31 de diciembre de 2025 y se dictan otras disposiciones", en concordancia con el numeral 5 literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, y por la otra **BHAO SAS**, con NIT. 900.781.798-3, representada legalmente por **CARLOS ANDRES SIERRA VALENCIA**, identificado con C.C. N° 9.730.847 expedida en Armenia, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, con capacidad para contratar, hemos convenido suscribir el presente anexo al Contrato de Compraventa, que incorpora las cláusulas no contenidas en el contrato electrónico, previa observancia de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normatividad vigente, el cual fue producto de la selección adelantada en subasta inversa SASI-052-2025, la cual surte cada una de las etapas y procedimientos establecidos en la normatividad vigente. Fuero de ello en que se profirió Resolución N° 673 del 1 de diciembre de 2025, a través de la cual se adjudicó la convocatoria al pronóstico **GRUPO EGIOL SAS**, cuyo objeto es la **COMPRA DE EQUIPOS, ELEMENTOS DE FERRUTERIA, INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES Y MEDICAMENTOS VETERINARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN ANIMAL, EL DESARROLLO RURAL Y EL COMPONENTE AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE CAJICA**, a saber:

PRIMERA - DEFINICIONES. Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA - MUNICIPIO DE CAJICA
CONTRATISTA	BHAO SAS

SEGUNDA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Las obligaciones específicas del contratista se encuentran estipuladas en el ANEXO 1, los pliegos de condiciones y los estudios previos. Los documentos del proceso forman parte integral del contrato que se aprueba por el SECOP II y definen las actividades, alcances y obligaciones del contrato.

TERCERA - INFORMES. En desarrollo de la cláusula segunda del presente anexo al contrato, **EL CONTRATISTA** deberá presentar los informes o entregables en los que de cuenta de las actuaciones realizadas, con la periodicidad pactada. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario.

CUARTA - FORMA DE PAGO DEL VALOR ACORDADO. El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **DOCEcientos SETENTA Y CUATRO MILONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$274.982.969) a MONTO AGOTABLE DE ADOQUIRIR CON LOS VOUCHERS OFERTADOS**, incluidos todos los impuestos e que haya lugar y gastos de administración, facturación, entre otros, a cargo de **EL CONTRATISTA**, que cubran los costos de ejecución.

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

En consecuencia, las evidencias revisadas permiten establecer que se han implementado acciones relacionadas con la disponibilidad de transporte, mantenimiento de maquinaria, recurso humano, bienes e insumos y seguimiento de las PQRS, aspectos que guardan relación con los controles y acciones definidos para la administración del riesgo. No obstante, se considera pertinente continuar fortaleciendo la trazabilidad de estos controles, de manera que se pueda demostrar de forma sistemática su ejecución, seguimiento y resultado frente al riesgo identificado, particularmente en lo relacionado con la oportunidad en la prestación de los servicios y la atención de las necesidades y requerimientos de la comunidad.

2. Frente al riesgo identificado como “Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a terceros en la prestación de los servicios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural”, se revisaron los controles y acciones establecidos para su administración, evidenciándose que la Secretaría ha implementado medidas de carácter preventivo orientadas a fortalecer el conocimiento de las conductas asociadas a la corrupción y el cumplimiento de los procedimientos institucionales.

De acuerdo con la información suministrada durante la auditoría, se evidenció la realización de capacitaciones y jornadas de sensibilización dirigidas al personal de la Secretaría, en las cuales se abordaron temas relacionados con las conductas asociadas a la corrupción, el tratamiento de acciones de mejora, la socialización del procedimiento de gestión de indicadores y el cumplimiento de los

procedimientos establecidos. Como soporte de estas actividades fueron allegados registros fotográficos y listados de asistencia, evidenciándose la ejecución de acciones encaminadas a prevenir la materialización del riesgo mediante el fortalecimiento del conocimiento y compromiso de los servidores y colaboradores frente a sus responsabilidades.



		GESTIÓN ESTRATÉGICA FORMATO		CÓDIGO: GES-FM-024	
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS		VERSIÓN: 03	
FECHA: 19 de Junio de 2025		HORA INICIO: 2:00 pm		HORA FINALIZACIÓN: 4:30 pm	
REUNIÓN: Operación Técnica - Práctica de tratamiento de residuos de mayor		RESPONSABLE: Adriana Reyes - Dirección de Planeación Estratégica			
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jamir Ximena Arsal Castillo	Tec. Aluv	Sec. Seguridad	secseguridad@cajica.gov.co	
2	Yaira Fernando Padilla	Carabinero	Sec. Seguridad y Conv.	secseguridad@cajica.gov.co	
3	Carlos Yonardo Padilla	Tec. Asistencia Técnica	Sec. General Admin.	adminterior@cajica.gov.co	
4	Liliana Evelyn Isabel Barrios	Prof. UPM	OSI	osicajica@cajica.gov.co	
5	Valencia E. Sotomayor	PROF. EDUCACIÓN	SEC. EDUCACIÓN	seceducacion@cajica.gov.co	
6	Valentina Rico Cárdenas	Prof. Universitaria	Dir. Contratación	prof.valenricon@cajica.gov.co	
7	Ana Isela Cárdenas	Lic. Administración	Gestión del Riesgo	licanaisela@cajica.gov.co	
8	Edgar Alexander Jarama	Prof. Universitario	Gestión del Riesgo	prof.edgaralex@cajica.gov.co	
9	Florencia Liliana Jarama	Prof. Universitario	Dir. Mayor y Conv.	prof.florencia@cajica.gov.co	
10	Florencia Liliana Jarama	Prof. Univ.	Sec. Edu.	prof.florencia@cajica.gov.co	
11	Donna Teresa Arce	Prof. Univ.	Sec. Hacienda	prof.donna@cajica.gov.co	
12	Valentina Cárdenas	Dir. Pedagog.	Sec. Hacienda	valenciacardenas@cajica.gov.co	
13	Jamir Ximena Arsal	Dir. Pedagog.	Almuerzo	secseguridad@cajica.gov.co	
14	Yaira Fernando Padilla	Carabinero	Almuerzo	secseguridad@cajica.gov.co	
15	Valentina Rico Cárdenas	Técnico Administrativo	SEC. EDUCACIÓN	seceducacion@cajica.gov.co	
La Alcaldía Municipal de Cajicá se permite autorizar que el representante de los datos personales recolectados en este documento, se realice de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1501 de 2010 y el Decreto Nacional 1399 de 2010, los cuales están relacionados con el manejo, administración y tratamiento de los datos personales, así como se establece en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 141 del 14 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co					
Nota: Los señores firmantes, autorizan a la Alcaldía Municipal de Cajicá, para que haga el uso y tratamiento de sus derechos de imagen para fines de imagen para productos sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos), así como de los Derechos de Autor, los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que surgen por los usos de los derechos de imagen.					
Esta autorización se regirá por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes:					
- Este documento podrá ser utilizado con fines educativos e informativos en diferentes escenarios y plataformas de la Alcaldía Municipal de Cajicá					
- Este documento podrá ser usado en forma pública o privada para cualquier fin					
- La Alcaldía Municipal de Cajicá no se responsabiliza por el uso que se haga de la información					
- La presente autorización no tiene carácter geográfico determinado, así mismo, tampoco tiene ningún límite de tiempo para su uso, ni para explotación de los indígenas, o parte de ésta, por lo que esta autorización se considera concedida por un plazo de tiempo ilimitado.					
EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA.					

		GESTIÓN ESTRATÉGICA FORMATO		CÓDIGO: GES-FM-024	
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES INTERNAS		VERSIÓN: 03	
FECHA: 23 Noviembre 2025		HORA INICIO: 11:00 am		HORA FINALIZACIÓN: 12:40 pm	
REUNIÓN: Socialización Procedimiento Rulm de Indicadores - Cédula Sem - PR-005 Versión 4		RESPONSABLE: Jolly Paola Moreno Hernández - Cabeza de Calidad - DADCA			
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Donna Paola Mas Cárdenas	Prof. Universitario	SADER	secseguridad@cajica.gov.co	
2	Yaira Fernando Padilla	Carabinero	SADER	secseguridad@cajica.gov.co	
3	Julioth Alexander Arce	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
4	Jolly Paola Mas Cárdenas	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
5	Yaira Fernando Padilla	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
6	Yaira Fernando Padilla	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
7	Yaira Fernando Padilla	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
8	Yaira Fernando Padilla	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
9	Yaira Fernando Padilla	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
10	Yaira Fernando Padilla	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
11	Yaira Fernando Padilla	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
12	Yaira Fernando Padilla	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
13	Yaira Fernando Padilla	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
14	Yaira Fernando Padilla	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
15	Yaira Fernando Padilla	Contratista	SADER	adminterior@cajica.gov.co	
La Alcaldía Municipal de Cajicá se permite autorizar que el representante de los datos personales recolectados en este documento, se realice de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1501 de 2010 y el Decreto Nacional 1399 de 2010, los cuales están relacionados con el manejo, administración y tratamiento de los datos personales, así como se establece en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 141 del 14 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co					
Nota: Los señores firmantes, autorizan a la Alcaldía Municipal de Cajicá, para que haga el uso y tratamiento de sus derechos de imagen para fines de imagen para productos sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos), así como de los Derechos de Autor, los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que surgen por los usos de los derechos de imagen.					
Esta autorización se regirá por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes:					
- Este documento podrá ser utilizado con fines educativos e informativos en diferentes escenarios y plataformas de la Alcaldía Municipal de Cajicá					
- Este documento podrá ser usado en forma pública o privada para cualquier fin					
- La Alcaldía Municipal de Cajicá no se responsabiliza por el uso que se haga de la información					
- La presente autorización no tiene carácter geográfico determinado, así mismo, tampoco tiene ningún límite de tiempo para su uso, ni para explotación de los indígenas, o parte de ésta, por lo que esta autorización se considera concedida por un plazo de tiempo ilimitado.					
EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA.					

Página 1 de 1

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

Así mismo, los controles definidos contemplan la revisión de las PQRS, la retroalimentación y aprobación de las respuestas emitidas, así como el análisis de situaciones o actuaciones atípicas que puedan apartarse de los procedimientos establecidos. Estos mecanismos resultan relevantes para identificar oportunamente posibles situaciones que puedan generar riesgos de corrupción; por tanto, su adecuada aplicación requiere que las revisiones y análisis efectuados cuenten con evidencia suficiente que permita demostrar su realización, los resultados obtenidos y, cuando corresponda, las acciones adoptadas.

En este sentido, las evidencias revisadas permiten establecer que la Secretaría ha desarrollado acciones preventivas relacionadas con la sensibilización del personal y el fortalecimiento del conocimiento sobre conductas asociadas a la corrupción y cumplimiento de procedimientos. No obstante, resulta pertinente continuar fortaleciendo la trazabilidad de los controles relacionados con la revisión de PQRS, la identificación de actuaciones atípicas y la verificación del cumplimiento de los procedimientos, de manera que no solo se evidencie la realización de actividades de capacitación, sino también la aplicación sistemática de los controles y la gestión de las situaciones que eventualmente puedan constituir señales de alerta frente al riesgo identificado.

3. Frente al riesgo identificado como “Incumplimiento de la normatividad nacional vigente, sentencias, órdenes, PBOT, Comités, Consejos, lineamientos, directrices, requisitos de Sistemas de Gestión de Calidad y demás mandatos de obligatorio cumplimiento aplicables a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural (ambiental, agropecuaria, bienestar animal y tenencia responsable de animales), con el fin de favorecer a un tercero”, se revisaron los controles y acciones establecidos para su administración, encontrándose evidencia de actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de obligaciones, revisión de documentos, seguimiento a actuaciones contractuales y atención de situaciones relacionadas con las competencias de la Secretaría.

En relación con el control asociado a la revisión y aprobación de respuestas a PQRS e informes generados, se evidenció la emisión del Memorando AMC-SADER-0569 del 26 de noviembre de 2025,

mediante el cual la Secretaría remitió a la Inspección Primera de Policía un informe técnico relacionado con un acompañamiento a un procedimiento de desalojo en la vereda Calahorra, en el que se identificaron situaciones relacionadas con el incumplimiento de las cinco libertades de los animales y se dejó constancia de la presunta situación de maltrato animal. Esta actuación constituye evidencia de la gestión realizada por la Secretaría frente a una situación que requería intervención y articulación con otra autoridad competente.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE Y
DESARROLLO RURAL

MEMORANDO

AMC-SADER-0569-2025
Cajica 26 de noviembre de 2025

PARA:

Dr. ADRIANA QUINTERO,
Inspectora primera de policía.

DE:

Ing. Liliana Elizabet Cogua Cárdenas
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural

ASUNTO:

Remisión del Informe Técnico AMC-SADER-0150-2025 – Acompañamiento desalojo vereda Calahorra.

Doctora Adriana reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus labores diarias.

De manera atenta la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, se permite remitir informe técnico AMC-SADER-0150-2025 sobre el proceso de restitución del bien inmueble en la vereda Calahorra sector Club Rincón en donde la señora Ana Cristina Arévalo mantenía semovientes en espacio e incumplimiento de las 5 libertades, el cual se tipifica como maltrato animal.

Teniendo en cuenta que según lo establecido en la Ley 1774 de 2016 y la Ley 2455 de 2025 la presunta negligencia y el incumplimiento de las cinco libertades es considerado como maltrato animal, y que adicionalmente los asuntos relacionados a nivel sancionatorio hacen parte de sus competencias, por tal motivo remito la información mencionada para su conocimiento y fines pertinentes

Cordialmente,

ING LILIANA ELIZABET COGUA CÁRDENAS
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Juan Sebastián Talero Sánchez		Médico Veterinario Zootecnista
Revisó	Maria Fernanda Jiménez Rojas	Maria Fda. Jimenez R	Médica Veterinaria Zootecnista
Aprobó	Ing. Liliana Elizabet Cogua Cárdenas		Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo acatado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos a su firma, bajo nuestra

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

De igual manera, se evidenció el Oficio AMC-SADER-1811 del 5 de diciembre de 2025, mediante el cual la Secretaría dio respuesta a una denuncia relacionada con la tenencia irresponsable de animales de compañía, informando las actuaciones adelantadas frente al caso. Esta evidencia permite establecer la atención de la situación reportada y la aplicación de acciones dentro del ámbito de competencia de la Secretaría.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE Y
DESARROLLO RURAL

OFICIO

AMC-SADER-1811-2025
Cajica 5 de diciembre de 2025

Señora
LUZ DARV MUÑOZ
luzdarymz5@gmail.com
Cajica

ASUNTO:

Respuesta – Solicitud N° 202515049 denuncia de Tenencia Irresponsable de Mascotas

Respetada señora,

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, como entidad competente para velar por la protección y el bienestar de los animales en condición de vulnerabilidad en el municipio, se permite dar respuesta formal a su solicitud en los siguientes términos:

En atención a su requerimiento, se informa que la médica veterinaria Jeimmy Carolina Romero, contratista de esta dependencia, realizó una visita técnica el día 3 de diciembre de 2025 en la dirección indicada.

Durante la inspección se evidenció la presencia de dos caninos adultos mestizos, machos sin esterilizar. La valoración clínica y comportamental permitió constatar que los animales no presentan lesiones visibles, no manifiestan signos de miedo o estrés, y no se evidencian en abandono. Los caninos permanecen sujetos mediante estaca y cadena, cuentan con una casa para resguardarse de la intemperie, y reciben alimentación con concentrado y agua fresca.

Sin embargo, se observaron condiciones que requieren mejoramiento: presencia de abundante materia fecal, una de las casas presenta desgaste significativo, los animales son soltados únicamente una vez por semana, uno de los caninos presenta rastas y suciedad en su pelaje, y otra evidencia baja condición corporal.

Con el propósito de promover condiciones adecuadas de salud, bienestar y tenencia responsable, esta Secretaría emitió las siguientes recomendaciones al responsable de los caninos:

- Actualizar el esquema de desparasitación de los caninos.
- Realizar mantenimiento general de la casa para garantizar su adecuado estado.
- Permitir que el canino permanezca suelto durante media hora, una vez al día, bajo supervisión de un adulto dentro del predio.
- Realizar baños 1 vez al mes y corte a los caninos.
- Poner enriquecimiento ambiental: juguetes, pelotas y huesos.
- Realizar limpieza de la zona donde permanecen los caninos mínimo 1 vez al día.

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

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

Página 44 de 81

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Respecto del seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales, se evidenció que, en el trámite de las cuentas de cobro correspondientes a los contratos CPS-343-2025 y CPS-271-2025, se formularon observaciones y recomendaciones dirigidas a los contratistas, orientadas a complementar, verificar y soportar las actividades desarrolladas. En el caso del CPS-343-2025, las observaciones estuvieron relacionadas, entre otros aspectos, con la verificación de cantidades ejecutadas, incorporación de evidencias, presentación de informes detallados, indicadores de impacto, consolidación de información, definición de soportes de alianzas estratégicas y articulación con profesionales de la Secretaría. Para el CPS-271-2025 se formularon observaciones relacionadas con la verificación de publicaciones, condiciones de convenios, fortalecimiento técnico y documental de productos, incorporación de soportes, listas de asistencia y registros fotográficos, así como la realización de mesas de trabajo y recopilación de información para el cierre contractual.

17/02/25, 9:44 Correo de Alcaldía de Cajicá - Re: Observaciones frente a la cuenta de cobro No. 10- CPS-343-2025  ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ July Paola Moyano Hernandez <componenteam biental@cajica.gov.co> Re: Observaciones frente a la cuenta de cobro No. 10- CPS-343-2025 1 mensaje Lady Rincón <htricosadad@gmail.com> 1 de diciembre de 2025 a las 11:40 Para: July Paola Moyano Hernandez <componenteam biental@cajica.gov.co> Buen día, Se realizaron las correcciones pertinentes y se tendrán en cuenta las observaciones para el informe final con lo solicitado anteriormente. Cordialmente, Ingeniera Ambiental Lady Rincón Carneiro El dom, 30 nov 2025 a las 22:35, July Paola Moyano Hernandez <componenteam biental@cajica.gov.co> escribió: Buen día Ing. Lady, Por medio de la presente y dando alcance a la mejora continua de los procesos de apoyo técnico a la supervisión del contrato CPS-343-2025, me permito generar las siguientes recomendaciones a tener en cuenta y deben ser subsanadas e lo más pronto posible: -OBLIGACIÓN 1 y 2. Se recomienda verificar la cantidad de metros lineales. Por favor colocar el link de la matriz del cronograma y acciones adelantadas como evidencia. <u>Se solicita que al final del proceso contractual se presente un informe escrito detallado de las dos acciones generadas frente a las dos obligaciones y en el mismo debe estar incorporado los indicadores de impacto del año 2025 (cantidad de limpietas, recipientes y sectores incorporados, notificaciones y seguimientos realizados, residuos apros recolectados).</u> -OBLIGACIÓN 6. Es pertinente definir con la Ing. Liliana los documentos finales que serán presentados como las 4 alianzas estratégicas que requiere la obligación. POR FAVOR ACLARAR CUALES TRÁMITES QUEDARON EN TRÁMITE JURÍDICO POR LEY DE GARANTÍAS!! -OBLIGACIÓN 9. Es prudente <u>presentar la batería de indicadores en excel para el cierre contractual</u>, por lo anterior, se requiere trabajar con la señora DANIELA y CRISTIAN, ya que ellos recogen la información con el reporte semestral del FGIRS. -OBLIGACIÓN 10. Se recomienda realizar una mesa de trabajo con los profesionales ambientales de la SADER durante el mes de diciembre, para consolidar información que aporte a la consolidación del documento. Atender los comentarios realizados en el documento del Plan. La actividad de reunión con el profesional de turismo frente al tema de artesanías y proyectos puede incorporarse en este punto, ya que se brinda información del tema.	17/02/25, 9:45 Correo de Alcaldía de Cajicá - Re: Observaciones frente a la cuenta de cobro No. 10- CPS-271-2025  ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ July Paola Moyano Hernandez <componenteam biental@cajica.gov.co> Re: Observaciones frente a la cuenta de cobro No. 10- CPS-271-2025 1 mensaje PAULA CASTAÑEDA <blousadur1@gmail.com> 1 de diciembre de 2025 a las 16:54 Para: July Paola Moyano Hernandez <componenteam biental@cajica.gov.co> Buen día señorita Paula, Por medio de la presente y dando alcance a la mejora continua de los procesos de apoyo técnico a la supervisión del contrato CPS-271-2025, me permito generar las siguientes recomendaciones a tener en cuenta y deben ser subsanadas lo más pronto posible: -OBLIGACIÓN 1. Se tendrá en cuenta la recomendación para el informe final -OBLIGACIÓN 2. Entendido -OBLIGACIÓN 3 y 4. Se tendrá en cuenta la recomendación para el informe final -OBLIGACIÓN 5. Se indica la cantidad de personas participantes de la socialización, sin embargo no se anexa el listado puesto que este corresponde a evidencia del mes de octubre. -OBLIGACIÓN 6. Se da la indicación del avance del 80%, así mismo la reiteración de la solicitud de evidencias con los compañeros de la secretaría, -OBLIGACIÓN 8. Se actualiza la descripción, se comparte carpeta con los PRAES entregados durante el año, se recuerda que en el transcurso de la primera semana la UMNQ entregará los documentos faltantes (https://drive.google.com/drive/folders/13C4uF3o0NB0-wPMS2uZg1uagP2). -OBLIGACIÓN 9. Se tendrá en cuenta la recomendación para el informe final -OBLIGACIÓN 10. Se actualiza información, se anexa excel con la información solicitada. -OBLIGACIÓN 11. Se anexa el link de la publicación y pieza gráfica. -OBLIGACIÓN 13. Se ajustan a las actividades correspondientes del mas. El registro fotográfico se ajusta al periodo contractual Se realiza el ajuste con la planilla de seguridad social vigente. Quedo atento a los comentarios. Cordialmente, El dom, 30 nov 2025 a las 8:17 p.m., July Paola Moyano Hernandez <componenteam biental@cajica.gov.co> escribió: Buen día señorita Paula, Por medio de la presente y dando alcance a la mejora continua de los procesos de apoyo técnico a la supervisión del contrato CPS-271-2025, me permito generar las siguientes recomendaciones a tener en cuenta y deben ser subsanadas lo más pronto posible: -OBLIGACIÓN 1. Se recomienda estar pendiente de las redes sociales de la Alcaldía, buscando evidenciar la publicación del material, en caso de que al 5 de diciembre no se tenga dicho material se debe acudir a la oficina de prensa. -OBLIGACIÓN 2. Revisar muy rápidamente con la Ing. Paola Mora las condiciones del convenio. -OBLIGACIÓN 3 y 4. Me permito solicitar por el grado de avance del documento, se logra evidenciar un
---	---

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

Las actuaciones descritas evidencian la existencia de mecanismos de revisión, observación y seguimiento, mediante los cuales se identifican aspectos que requieren aclaración, complementación o subsanación antes de la culminación de las obligaciones contractuales. Lo anterior guarda relación con las acciones definidas para verificar la gestión realizada, los conceptos emitidos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Así mismo, las observaciones efectuadas a las cuentas de cobro permiten evidenciar una actuación preventiva frente a posibles inconsistencias o insuficiencias en los productos y soportes presentados por los contratistas, promoviendo su corrección y complementación antes del cierre contractual. No obstante, para efectos del fortalecimiento del control, resulta importante que las observaciones formuladas cuenten con evidencia posterior de su subsanación, verificación y cierre, de manera que pueda establecerse la trazabilidad completa entre la situación identificada, el requerimiento efectuado, la respuesta o corrección presentada y la validación realizada por la supervisión.

En cuanto a los controles relacionados con la declaración de conflictos de interés y asignación de casos a personal idóneo, las actuaciones revisadas permiten observar que la Secretaría cuenta con mecanismos para asignar y atender asuntos de acuerdo con su naturaleza técnica y misional. Sin embargo, estos controles requieren mantener evidencia documental cuando sean aplicados, especialmente frente a situaciones en las que pueda existir un posible conflicto de interés o se requiera justificar la asignación de un caso a determinado profesional.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

En términos generales, las evidencias revisadas permiten establecer que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural ha desarrollado acciones encaminadas a prevenir y detectar situaciones de incumplimiento, realizar seguimiento a obligaciones contractuales y atender requerimientos relacionados con asuntos ambientales, de bienestar animal y tenencia responsable, observándose actuaciones concretas de revisión, requerimiento, respuesta y articulación con otras dependencias y autoridades. Como oportunidad de mejora, se considera pertinente fortalecer la trazabilidad del ciclo completo de los controles, particularmente respecto de las observaciones efectuadas a contratistas, procurando que quede documentada no solo la identificación de las situaciones susceptibles de mejora, sino también su posterior subsanación, verificación y cierre.

Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural continuar fortaleciendo la gestión y trazabilidad de los controles asociados a los riesgos identificados, garantizando evidencia suficiente, oportuna y verificable de las acciones relacionadas con la disponibilidad de personal, bienes e insumos, transporte, mantenimiento de maquinaria, atención de PQRS, prevención de conductas asociadas a la corrupción, cumplimiento de procedimientos y normatividad aplicable, así como del seguimiento a las observaciones formuladas en la ejecución contractual, procurando documentar su atención, subsanación, verificación y cierre, de manera que se facilite la evaluación periódica de la operación de los controles y su contribución al cumplimiento de las funciones y objetivos de la Secretaría. **(R.14)**

- **Revisión del Normograma**

El Normograma constituye una herramienta de gestión fundamental para orientar las actuaciones administrativas de la Administración Municipal, al consolidar el marco normativo aplicable a los procesos institucionales y facilitar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación. Su adecuada actualización y aplicación contribuye a garantizar la observancia del ordenamiento jurídico, la transparencia en la gestión pública, la eficacia de las actuaciones administrativas y la toma de decisiones, al integrar la normativa de los ámbitos nacional y municipal, los procedimientos internos y las responsabilidades de cada dependencia.

En el marco de la presente auditoría se verificó la información publicada en el sitio web de la Alcaldía Municipal de Cajicá (www.cajica.gov.co), específicamente la Matriz de Cumplimiento Legal – Normograma de la Alcaldía Municipal de Cajicá – Cundinamarca, correspondiente al proceso de Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural, la cual tiene como propósito asegurar el acceso, consulta y aplicación del marco normativo vigente, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación que rigen el desarrollo de este proceso, contenidas en el formato Código . GJR-FM-001, VERSION: 2, FECHA: 06/FEB/2026.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

descripciones y demás datos registrados; validar la funcionalidad de los enlaces y corregir aquellos que direccionen a documentos diferentes; completar la información de las disposiciones normativas; e incorporar las normas que, de acuerdo con los procedimientos revisados, constituyen referentes aplicables y que actualmente no se encuentran relacionadas en el Normograma.

Así mismo, se recomienda establecer responsables y una periodicidad de revisión, junto con mecanismos de verificación que permitan identificar oportunamente la expedición, modificación, derogatoria o pérdida de vigencia de las disposiciones aplicables, garantizando la actualización permanente y confiabilidad de la herramienta. **(R.15)**

La falta de correspondencia entre el Normograma de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural y los marcos normativos de sus procedimientos, sumada a la existencia de enlaces inoperantes o inexistentes, normas sin enlace de consulta, fechas de expedición que no corresponden, objetos o descripciones inconsistentes, enlaces que direccionan a documentos diferentes de los registrados y registros con información incompleta, genera un hallazgo y evidencia debilidades en los mecanismos de revisión, validación y actualización de esta herramienta, situación que limita su confiabilidad y puede dificultar que los responsables del proceso identifiquen y consulten de manera integral y oportuna las disposiciones normativas aplicables al desarrollo de sus actividades. **(H.4)**

• **Revisión de 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 de los servidores públicos frente a la organización, conservación, uso y manejo de los documentos de archivo, mediante la aplicación de los instrumentos archivísticos, manuales, programas y procedimientos establecidos por la entidad, con el propósito de garantizar que la documentación se encuentre organizada y que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración, la atención al ciudadano y como fuente de la historia.

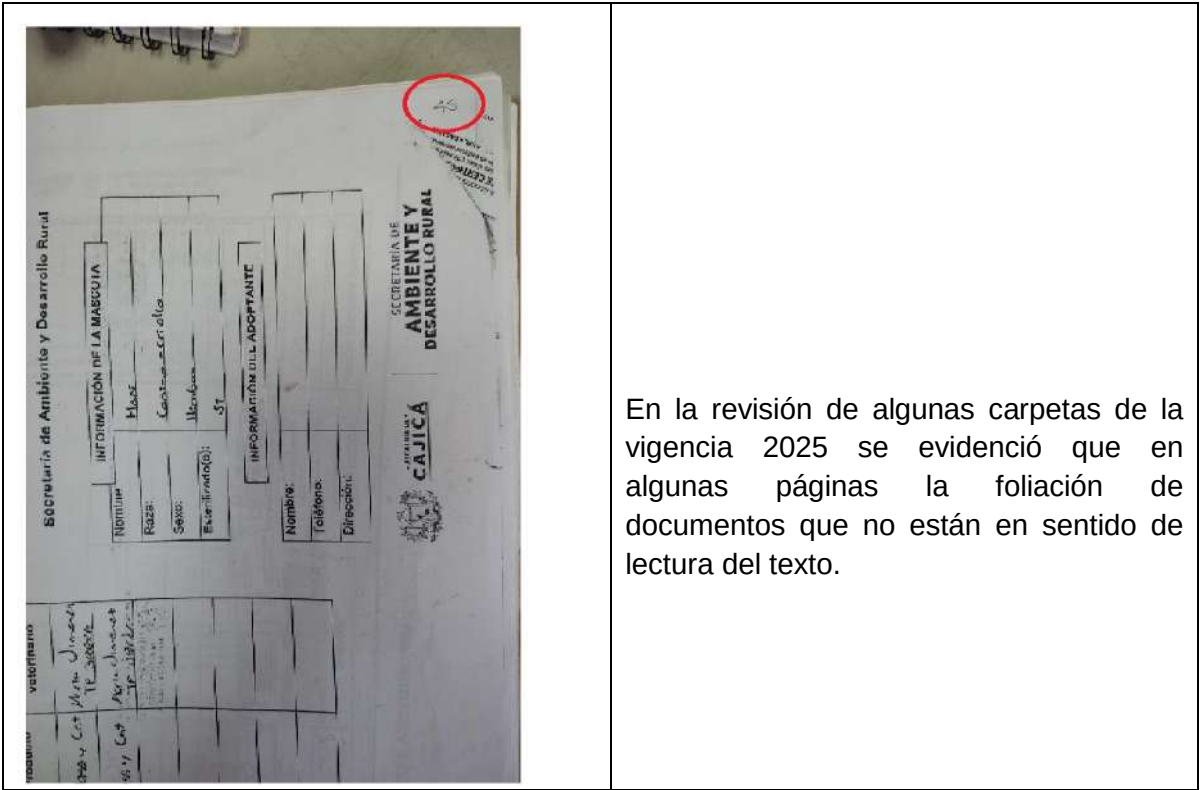
En este sentido, se precisa que actualmente las Tablas de Retención Documental (TRD) de la entidad se encuentran en proceso de revisión, convalidación y/o aprobación ante el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca.

En desarrollo de la auditoría, la Oficina de Control Interno realizó la verificación del archivo de gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, evidenciando que cuentan con información de archivo de Gestión de las vigencias 2024, 2025 y 2026, se observa que tienen el mobiliario adecuado, las cajas y carpetas se encuentran debidamente organizadas, en cumplimiento de las disposiciones establecidas para la gestión documental.



Fuente: Foto tomada archivo Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural

En este sentido, se observó que los expedientes se encuentran foliados a lápiz, perforados en tamaño oficio y organizados en carpetas debidamente identificadas con su respectivo rótulo diligenciado, las cajas de archivo se encuentran rotuladas e identificadas adecuadamente, lo que facilita su localización, consulta y control dentro del archivo. Estas prácticas evidencian el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación, relacionados con la organización y conservación de los documentos en las entidades públicas



Fuente: Foto tomada archivo Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural

Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural realizar la inspección física y ocular de las carpetas correspondientes a la vigencia 2025, a fin de corregir y ajustar la foliación de aquellos

documentos que no mantengan la orientación del texto en el sentido de lectura. Para tal fin, se debe atender a lo dispuesto en el paso 5 (*Foliación / Procedimiento*) del *Instructivo de Organización de Archivos* (Código: GDA-IN-003, versión vigente) que se encuentra en ISOLUCION. **(R.16)**

Asimismo, se constató que dentro de esta auditoría se suministró el Formato Único de Inventario Documental – FUID vigencia 2025, el cual se encuentra debidamente organizado conforme a la versión 5, que corresponde a la más reciente actualización en el sistema de calidad – Isolución.

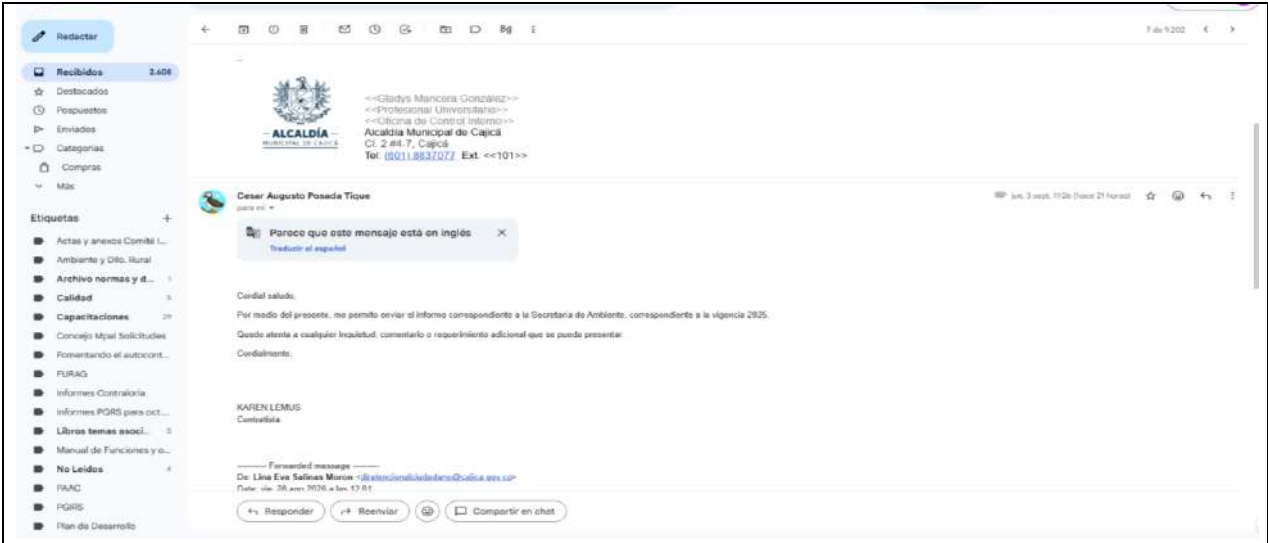
GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO													
FORMATO													
UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL													
ENTIDAD REMITENTE:		ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA											
ENTIDAD PRODUCTORA:		ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA											
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA											
OFICINA PRODUCTORA:		SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL											
OBJETO:		INVENTARIO INDIVIDUAL 2025											
ORDEN DE	CÓDIGO	DESCRIPCION DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)				SOPORTE O FORMATO		UNIDADES DE CONSERVACIÓN			
				Inicio	Fin	Folios	Extensión	Caja	Carpetas	PAPEL		OTRO	
										Folios/Carpetas	Número de folios		
1	1109 01 03	Acta de Consejo Municipal de Desarrollo Rural	Actas Consejo Municipal CMDR	2025-01-31	2025-11-26	X		1	1			1-147	
2	1109 01 36	Actas de Reunión	Actas de extensión agropecuaria	2024-12-18	2025-07-03	X		1	2			1 de 3	1-200
3	1109 01 36	Actas de Reunión	Actas de extensión agropecuaria	2025-06-27	2025-12-22	X		1	3			2 de 3	201-399
4	1109 01 36	Actas de Reunión	Actas de extensión agropecuaria	2025-12-26	2025-12-26	X		1	4			3 de 3	406-423
5	1109 01 36	Actas de Reunión	Actas visitas agropecuarias	2025-01-10	2025-07-11	X		1	5			1 de 3	1-201
6	1109 01 36	Actas de Reunión	Actas visitas agropecuarias	2024-07-09	2025-12-06	X		1	6			2 de 3	202-404
7	1109 01 36	Actas de Reunión	Actas visitas agropecuarias	2025-12-12	2025-12-30	X		1	7			3 de 3	405-425
8	1109 01 36	Actas de Reunión	Actas pdm	2025-02-12	2025-12-16	X		2	1				1-21
9	1109 01 36	Actas de Reunión	Actas mercados verdes	2025-02-29	2025-12-16	X		2	2				1-153
10	1109 01 36	Actas de Reunión	Actas pgs	2025-03-27	2025-11-10	X		2	3				1-60
11	1109 13 04	Certificaciones de Actividad Agropecuaria	Certificaciones actividad agropecuaria	2025-01-09	2025-04-21	X		1	1			1 de 2	1-206
12	1109 13 04	Certificaciones de Actividad Agropecuaria	Certificaciones actividad agropecuaria	2025-04-14	2026-01-20	X		1	2			2 de 2	207-254
13	1109 66 15	Informes Entes de Control y Vigilancia	Documentos car	2025-01-13	2025-07-22	X		1	1			1 de 2	1-210
14	1109 66 15	Informes Entes de Control y Vigilancia	Documentos car	2025-07-28	2026-01-19	X		1	2			2 de 2	211-376
15	1109 66 15	Informes Entes de Control y Vigilancia	Informes de consejo municipal	2025-02-28	2025-11-08	X		1	3				1-52
16	1109 66 15	Informes Entes de Control y Vigilancia	Informe de contraloría	2025-03-31	2025-12-30	X		1	4				1-165
17	1109 66 15	Informes Entes de Control y Vigilancia	Informe de control interno	2025-04-22	2025-10-16	X		1	5				1-17
18	1109 66 15	Informes Entes de Control y Vigilancia	Informe de personería	2025-04-30	2025-08-14	X		1	6				1-35
19	1109 66 15	Informes Entes de Control y Vigilancia	Informe de procuraduría	2025-07-23	2025-09-04	X		1	7				1-14
20	1109 66 20	Informes de Gestión	Informes de calidad	2025-01-15	2026-01-09	X		1	8				1-40
21	1109 71 03	Inventario Transferencia Documental Primaria	Transferencia	2025-09-18	2025-09-16	X		1	1				1-5
22	1100 72	JUNTA DEFENSORA DE ANIMALES	Junta defensora	2025-02-14	2025-11-26	X		1	1				1-75
23	1100 72	JUNTA DEFENSORA DE ANIMALES	Política Animal	2025-02-24	2025-10-29	X		1	2				1-30
24	1100 73	MEMORANDOS	Memorandos	2025-05-06	2025-11-21	X		1	1				1-19
25	1100 107 02	Programa de Asistencia Técnica Rural Agropecuaria	Agricultura familiar	2025-01-20	2025-01-06	X		1	1				1-203
26	1100 107 02	Programa de Asistencia Técnica Rural Agropecuaria	Maquinaria Agrícola	2025-03-10	2025-08-08	X		1	2			1 de 2	1-212
27	1100 107 02	Programa de Asistencia Técnica Rural Agropecuaria	Maquinaria Agrícola	2025-08-10	2026-01-05	X		1	3			2 de 2	213-408
28	1100 107 02	Programa de Asistencia Técnica Rural Agropecuaria	Registro de asistencia a capacitaciones	2025-04-03	2025-12-03	X		1	4				1-58
29	1100 107 02	Programa de Asistencia Técnica Rural Agropecuaria	Agricultura	2025-04-10	2025-11-06	X		1	5				1-44
30	1100 107 08	Programa de Tenencia Responsable	Tenencia responsable	2024-12-31	2025-02-14	X		1	1			1 de 12	1-199
31	1100 107 08	Programa de Tenencia Responsable	Tenencia responsable	2025-01-26	2025-03-31	X		1	5			5 de 12	200-408

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció como aspecto positivo que la nueva funcionaria en el cargo de Auxiliar Administrativo, solicito mediante correo electrónico al archivo central, una visita de acompañamiento y revisión del archivo de gestión de la Secretaria, así como una capacitación en temas de gestión documental.

• Revisión estado PQRS

En el marco de la auditoría realizada al proceso de Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural, correspondiente a la vigencia 2025, se efectuó la verificación de la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), con el propósito de evaluar la oportunidad en la atención de los requerimientos ciudadanos y el cumplimiento de los términos establecidos para su trámite y respuesta.



Dirección integral de atencion al usuario, al ciudadano y PQRS

Para tal efecto, se tomó como fuente de información el consolidado de PQRS suministrado por la Dirección Integral de Atención al Usuario, al Ciudadano y PQRS, remitido a la Oficina de Control Interno el 3 de septiembre de 2026, correspondiente a los requerimientos registrados y gestionados durante la vigencia 2025.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I		K	L	M	N	O	P	Q	R	S				
1	2025	PETICIONAR	ASUNTO	FECHA	CANAL	TIPO DE POR	SECRETARIA	USUARIO RE	HOMBRE	MUJER	PUBLICO	PRIVADO	OTRO	FECHA DE N	MEDIO DE R	ETAPA ACTU	VERIFICACIO	CONCEPTO	OBSERVACION				
2	202500005	GOBERNACI	RAD 1330 So	2/01/2025	EMAIL	PETICION DE	SECRETARIA	LCOGUAC			X			8/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	7/02/2025	A TERMINO					
3	202500006	GOBERNACI	Cordial salu	2/01/2025	EMAIL	PETICION DE	SECRETARIA	LCOGUAC			X			28/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	7/02/2025	FUERA DE TERMINO					
4	202500025	ASOCIACIO	Ruta Selecti	2/01/2025	EMAIL	TRAMITE	SECRETARIA	LCOGUAC			X			24/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	26/03/2025	A TERMINO					
5	202500030	Paula lampr	Recogida de	2/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				3/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	7/02/2025	FUERA DE TERMINO					
6	202500056	ROSALEM S.	Respuesta y	7/01/2025	EMAIL	TRAMITE	SECRETARIA	LCOGUAC				X		15/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	10/02/2025	A TERMINO					
7	202500074	Adriana Rivera Riaño		7/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				31/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	10/02/2025	FUERA DE TERMINO					
8	202500075	PERSONERIA DE CAJICA		7/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC			X			3/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	10/02/2025	FUERA DE TERMINO					
9	202500076	Adriana Rivera Riaño		7/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				3/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	10/02/2025	FUERA DE TERMINO					
10	202500077	PERSONERIA DE CAJICA		7/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC			X			3/02/2025	GMAIL	ENVIO DE RE	10/02/2025	FUERA DE TERMINO					
11	202500084	maltratoanir	respuesta de	7/01/2025	WEB	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC				X		3/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	26/03/2025	FUERA DE TERMINO					
12	202500099	PALOMA PER	SOLICITUD	8/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				24/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	10/02/2025	A TERMINO					
13	202500121	Maria Gabrie	Solicitud de	8/01/2025	EMAIL	TRAMITE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				17/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	10/02/2025	A TERMINO					
14	202500125	Dania Cateri	PQR Ataque	8/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				10/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	12/02/2025	FUERA DE TERMINO					
15	202500145	maltratoanir	malcalicaj	8/01/2025	WEB	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC				X		28/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	10/02/2025	A TERMINO					
16	202500146	maltratoanir	denuncia m	8/01/2025	WEB	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC				X		22/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	10/02/2025	A TERMINO					
17	202500171	PERSONERIA	Respuesta a	9/01/2025	EMAIL	PETICION DE	SECRETARIA	LCOGUAC			X			31/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	10/02/2025	FUERA DE TERMINO					
18	202500206	INSTITUTO D	DE BIENESTAR	10/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC			X			3/02/2024	AMC-SADER	ENVIO DE RE	10/02/2025	FUERA DE TERMINO					
19	202500243	GNACIO BR	TRAMITE AS	13/01/2025	EMAIL	TRAMITE	SECRETARIA	LCOGUAC	X					22/01/2025	ACTA DE VIS	ENVIO DE RE	11/02/2025	A TERMINO					
20	202500244	Diana Caroli	TRAMITE AS	13/01/2025	EMAIL	TRAMITE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				14/03/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	25/04/2025	FUERA DE TEL	EL PETICIONA				
21	202500245	SAIRA LILIAN	Derecho de	13/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				31/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	11/02/2025	A TERMINO					
22	202500247	MARTHA LO	TRAMITE AS	13/01/2025	EMAIL	TRAMITE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				22/01/2025	ACTA DE VIS	ENVIO DE RE	11/02/2025	A TERMINO					
23	202500255	July viviana	Denuncia	13/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				4/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	11/02/2025	FUERA DE TERMINO					
24	202500285	FALCON FAR	Presentació	13/01/2025	EMAIL	TRAMITE	SECRETARIA	LCOGUAC				X		27/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	11/02/2025	A TERMINO					
25	202500301	ANDRES OLY	SOLICITUD D	14/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC	X					17/01/2025	GMAIL	ENVIO DE RE	11/02/2025	A TERMINO					
26	202500318	SAIRA LILIAN	Derecho de	14/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				22/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	11/02/2025	A TERMINO					
27	202500354	CAR Cundinamarca		14/01/2025	EMAIL	TRAMITE	SECRETARIA	LCOGUAC			X			31/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	11/02/2025	A TERMINO					
28	202500377	Saira Lillian Pardo Canaste		14/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				4/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	11/02/2025	A TERMINO					
29	202500393	Jorge Martinez		14/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC	X					30/01/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	11/02/2025	A TERMINO					
30	202500399	Luis Alberto Delgadillo Ol		15/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC	X					7/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	12/02/2025	FUERA DE TERMINO					
31	202500401	Trinidad Castiblanco de c		15/01/2025	EMAIL	PETICION DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				3/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	12/02/2025	A TERMINO					
32	202500406	Diana Patricia Bustos Vall		15/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				4/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	12/02/2025	A TERMINO					
33	202500493	ASOREFP E	RESPUESTA	16/01/2025	EMAIL	INFORMATIV	SECRETARIA	LCOGUAC				X					ENVIO DE RE	10/02/2025	N/A				
34	202500515	Hader Montero		16/01/2025	EMAIL	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC	X					4/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	11/02/2025	A TERMINO					
35	202500524	MONICA TATIANA FERNANDEZ		16/01/2025	WEB	DERECHO DE	SECRETARIA	LCOGUAC		X				4/02/2025	AMC-SADER	ENVIO DE RE	11/02/2025	A TERMINO					
MATRIZ DE SEGUIMIENTO 2025																							

Dirección integral de atención al usuario, al ciudadano y PQRS

De acuerdo con la información registrada en la matriz de seguimiento 2025, durante la vigencia 2025 la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural registró 1.508 PQRS, recibidas entre el 2 de enero y el 30 de diciembre de 2025, por lo cual desde al Oficina de Control Interno se clasifican las pqr de la forma siguiente:

Tipo de PQRS	Cantidad	Participación
Derecho de Petición	703	46,6%
Trámite	558	37,0%
Informativo	133	8,8%
Petición de Información	111	7,4%
Queja	2	0,1%
Consulta	1	0,1%
Total	1.508	100%

Fuente: Oficina de Conrol Interno

Se observa que los derechos de petición y trámites concentran el 83,6% del total de solicitudes, situación que evidencia una importante demanda ciudadana hacia la Secretaría y, a su vez, la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento, gestión y respuesta oportuna.

En cuanto al comportamiento mensual, se evidenció que la recepción de pqr presentó variaciones durante la vigencia 2025, a saber:

Mes - 2025	pqr
Enero	84
Febrero	84
Marzo	147

Abril	116
Mayo	162
Junio	114
Julio	152
Agosto	128
Septiembre	156
Octubre	146
Noviembre	118
Diciembre	101
Total	1.508

Fuente: Oficina de Control Interno

Los mayores volúmenes se presentaron en mayo (162), septiembre (156), julio (152) y marzo (147), mientras que enero y febrero registraron los menores niveles, con 84 solicitudes cada uno, por lo que se considera que este comportamiento puede ser utilizado por la Secretaría como insumo para identificar períodos de mayor demanda y fortalecer la capacidad de respuesta y seguimiento.

Uno de los aspectos más relevantes para la auditoría corresponde al resultado de la verificación registrada en la matriz, donde de las 1.508 PQRS:

CLASIFICACIÓN	
970 (64,3%)	A término
338 (22,4%)	Fuera de término
59 (3,9%)	No requieren respuesta
141 (9,4%)	No tienen registrado concepto de verificación

Fuente: Oficina de Control Interno

En consecuencia, se evidencia que 338 solicitudes fueron atendidas fuera del término registrado en la matriz, lo que constituye un aspecto relevante para el ejercicio auditor, especialmente tratándose del derecho fundamental de petición y de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y, adicionalmente, preocupa que 141 registros no cuenten con concepto de verificación, pues esto limita la trazabilidad y dificulta establecer de manera integral el resultado de la gestión realizada sobre la totalidad de las solicitudes.

Luego, para esta Jefatura, existen dos aspectos considerados relevantes, los cuales ameritan especial atención.

1. Alto número de PQRS fuera de término
- El hecho de que 338 de 1.508 registros (22,4%) estén clasificados como fuera de término constituye una situación que debería ser analizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural para determinar las causas que están generando los retrasos.
2. Registros sin concepto de verificación
- Los 141 registros sin concepto de verificación representan aproximadamente el 9,4% de la totalidad de la matriz, situación que puede afectar la trazabilidad, confiabilidad y capacidad de seguimiento de la información, pues no permite establecer de manera uniforme si la atención fue oportuna, extemporánea o si la solicitud no requería respuesta.

Desde la Oficina de Control Interno se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y gestión de las PQRS, mediante la implementación o fortalecimiento de alertas preventivas para el vencimiento de términos, seguimiento periódico a las

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

solicitudes próximas a vencer, definición clara de los responsables y verificación del cierre efectivo de cada trámite.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, de las 1.508 PQRS recibidas durante la vigencia evaluada, 338 fueron atendidas por fuera de los términos establecidos, situación que evidencia la necesidad de fortalecer los controles orientados a garantizar la atención oportuna de las solicitudes y el cumplimiento de los términos legales aplicables. **(R.17)**

- Estado de contratación 2025 (liquidación)**

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de la auditoría al proceso de Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural, realizó la revisión de la información correspondiente al universo contractual de la vigencia 2025, suministrada por la Secretaría, con el propósito de verificar el estado de los procesos contractuales y la existencia de los soportes asociados a su terminación y cierre, con corte al 31 de diciembre de 2025.

La información suministrada comprende un universo de treinta y nueve (39) contratos y órdenes de compra suscritos durante la vigencia 2025, relacionados con la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como con la adquisición de bienes y la ejecución de servicios requeridos para el desarrollo de las funciones y actividades a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

N° CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA TERMINACION	VALOR	ESTADO
ORDEN DE COMPRA 150483	COMPRA DE GUADANAÑAS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE VALLADOS Y LAS ZONAS EN ESTADO DE EMERGENCIA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.	22/08/2025	24/09/2025	\$ 8.720.000	
031-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL	24/01/2025	23/04/2025	\$ 12.792.000	Terminado
053-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER SISTEMAS PECUARIOS COMO APOYO A LOS PRODUCTORES DEL MUNIPIO DE CAJICÁ	29/01/2025	28/04/2025	\$ 9.900.000	Terminado
083-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, ORIENTADA AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE EDUCACION AMBIENTAL Y EL PLAN INTEGRAL DE GESTION DE CAMBIO CLIMATICO	2/03/2025	2/12/2025	\$ 18.833.333 ejecutado	Terminado
138-2025	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento de las diferentes actividades, proyectos y programas desarrollados por la secretaría de ambiente y desarrollo rural.	7/02/2025	26/12/2025	\$ 53.333.333	Terminado
151-2025	Prestación de servicios profesionales en derecho para brindar soporte jurídico en la secretaría de ambiente y desarrollo rural.	7/02/2025	26/12/2025	\$ 53.333.333	Terminado
198-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA COORDINAR LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	11/02/2025	10/12/2025	\$ 32.533.333 ejecutado	Terminado
242-2025	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la gestión ambiental, el control y seguimiento del sector productivo y el desarrollo de programas de educación y compensación ambiental en el municipio de Cajicá.	12/02/2025	26/12/2025	\$ 44.772.000	Terminado
246-2025	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento administrativo de las metas establecidas en el documento pgrs y demás actividades y proyectos a cargo de la secretaría de ambiente y desarrollo rural.	20/02/2025	19/12/2025	\$ 42.640.000	Terminado
268-2025	Prestación de servicios profesionales para liderar y ejecutar actividades del componente forestal, con enfoque en la conservación ambiental y prácticas agropecuarias sostenibles en el municipio de Cajicá.	20/02/2025	19/12/2025	\$ 35.000.000	Terminado
270-2025	Prestación de servicios profesionales para la socialización y el desarrollo de actividades en el marco del proyecto fortalecimiento a la tenencia responsable de animales domésticos y de compañía en el municipio de Cajicá.	13/02/2025	27/12/2025	\$ 44.772.000	Terminado
271-2025	Contrato de prestación de servicios profesionales para seguimiento y apoyo en la implementación del plan municipal de educación ambiental, enfocado en la protección de ecosistemas y la promoción de prácticas sostenibles en Cajicá.	13/02/2025	12/12/2025	\$ 35.000.000	Terminado
343-2025	Prestación de servicios profesionales para la actualización de cuerpos hídricos superficiales y el seguimiento a su rehabilitación, contribuyendo a la gestión ambiental sostenible y la integración de prácticas de economía circular en el municipio de Cajicá.	27/02/2025	26/12/2025	\$ 42.640.000	Terminado
344-2025	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión como guardabosques en áreas de reserva hídrica propiedad del municipio de Cajicá.	27/02/2025	26/12/2025	\$ 26.000.000	Terminado
360-2025	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento del componente ambiental e investigativo en la secretaría de ambiente y desarrollo rural, en el marco del proyecto generación y difusión de conocimientos ambientales en el municipio de Cajicá.	7/03/2025	14/12/2025	\$ 39.160.933	Terminado
363-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A PRODUCTORES AGROPECUARIOS AVANZANDO CON ACTIVIDADES PARA LA OPERACION DE LA MECANIZACION DE SUELOS	6/03/2025	5/06/2025	\$ 7.800.000	Terminado
367-2025	AUNAR ESFUERZOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) EN CUANTO A ASISTENCIAS TÉCNICAS, SEGUIMIENTO Y SOLUCIONES DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ.	6/03/2025	19/07/2026	\$ 1.417.994.000	En ejecucion
373-2025	Prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión administrativa para la implementación del plan de gestión integral de residuos sólidos y el fortalecimiento de la actividad de reciclaje en el municipio de Cajicá.	11/03/2025	20/12/2025	\$ 24.180.000	Terminado
374-2025	Prestación de servicios profesionales para fortalecer sistemas agrícolas como apoyo a los productores del municipio de Cajicá.	11/03/2025	18/12/2025	\$ 39.513.066	Terminado
375-2025	Prestación de servicios profesionales en derecho para brindar soporte jurídico en el trámite de sustracción de área de reserva y demás trámites jurídicos ambientales requeridos en la secretaría de ambiente y desarrollo rural	7/03/2025	6/11/2025	\$ 40.000.000	Terminado
407-2025	Prestación de servicios profesionales en el diagnóstico, seguimiento y formulación de propuestas para la gestión del recurso hídrico en el municipio de Cajicá, con el fin de fortalecer la implementación la gestión integral del agua en Cajicá.	24/03/2025	23/11/2025	\$ 50.960.000	Terminado
435-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL EN LA IDENTIFICACION DE NECESIDADES, SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE POLITICAS RELACIONADAS CON LA GESTION INTEGRAL DEL AGUA EN EL MUNICIPIO DE CAJICA, CON EL FIN DE FORTALECER SU IMPLEMENTACION Y ARTICULACION CON LAS COMUNIDADES	4/03/2025	12/02/2025	\$ 33.453.333 ejecutado	Terminado
461-2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como guardabosques en áreas de reserva hídrica propiedad del municipio de Cajicá.	29/04/2025	28/12/2025	\$ 20.800.000	Terminado
481-2025	AUNAR ESFUERZOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN EL PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA DE CAJICÁ EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ (PUEAA)	14/05/2025	29/12/2025	\$ 492.629.400 ejecutado	Terminado
505-2025	SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE ACTIVIDADES A CARGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	30/05/2025	15/01/2026	\$ 162.157.998	Terminado
510-2025	PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE CUIDADO, ALIMENTACION, PROTECCION, BIENESTAR Y REHABILITACION DE LOS ANIMALES QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE ABANDONO	6/06/2025	12/02/2026	\$ 425.000.000	Terminado
521-2025	Contrato de prestación de servicios para el fortalecimiento de estrategias de educación ambiental, sensibilización comunitaria y conservación en áreas de importancia hídrica.	16/06/2025	16/12/2025	\$ 13.338.000	Terminado
522-2025	Contrato de prestación de servicios profesionales en ingeniería ambiental para el apoyo a procesos relacionados con la conservación y el manejo de áreas de interés hídrica propiedad del municipio de Cajicá.	16/06/2025	16/12/2025	\$ 22.200.000	Terminado
550-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE AVALÚO, LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ESTUDIO DE TÍTULOS A LA GESTION PREDIAL, EN RELACION AL PREDIO DENOMINADO LOS CRUZADOS INMUEBLE SOBRE LOS CUAL SE TIENE LEGÍTIMAMENTE INTERÉS POR SU IMPORTANCIA HÍDRICA PARA EL MUNICIPIO DE CAJICÁ PARA SU ADQUISICION	7/07/2025	6/10/2025	\$ 65.347.057	En ejecucion
597-2025	Prestación de servicios profesionales como médico veterinario para el desarrollo y ejecución de campañas de tenencia responsable de animales de compañía y el apoyo en las acciones complementarias del área de protección y bienestar animal del municipio.	23/07/2025	17/12/2025	\$ 16.500.000	Terminado
600-2025	CONSULTORIA PARA REALIZAR EL ANALISIS E INVESTIGACIÓN AMBIENTAL EN EL PREDIO DE INTERÉS HÍDRICO "LAGUNA VERDE" DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	23/07/2025	5/12/2025	\$ 600.000.000	Terminado
605-2025	REHABILITACION DE LOS CUERPOS SUPERFICIALES Y AREAS DE PROTECCION HÍDRICA EN EL MUNICIPIO DE CAJICA	30/07/2025	29/12/2025	\$ 58.902.968	Terminado
635-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS VETERINARIAS A CANINOS Y FELINOS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y/O RIESGO VITAL	26/08/2025	31/12/2025	\$ 185.000.000	Terminado
653-2025	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO A LA GESTION OPERATIVA PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO SOBRE LOS CUERPOS DE AGUA SUPERFICIALES DEL MUNICIPIO DE CAJICA	18/09/2025	17/12/2025	\$ 4.918.662 ejecutado	Terminado
678-2025	AUNAR ESFUERZOS FINANCIEROS Y TECNICOS PARA LA PLANEACION, ORGANIZACION Y EJECUCION DE JORNADAS MASIVAS DE ESTERILIZACIONES DE CANINOS Y FELINOS EN CONDICION DE CALLE O EN ESTADO DE VULNERABILIDAD CON EL FIN DE PROMOVER EL BIENESTAR ANIMAL Y DE CONTROL POBLACIONAL EN EL MUNICIPIO	10/07/2025	30/06/2026	\$ 50.000.000 ejecutado	En ejecucion
709-2025	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y CONSERVACIÓN EN EL PREDIO DE INTERÉS HÍDRICO DENOMINADO "LAGUNA VERDE" IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA NO. 172-70272 Y CÉDULA CATASTRAL NO. 2579300000000070133000000000. DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	24/10/2025	18/02/2026	\$ 636.957.054	Terminado
749-2025	AUNAR ESFUERZOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MITIGACIÓN DE LAS TEMPORADAS INVERNALES EN EL SECTOR CAPELLANÍA AMPLIANDO LA CONECTIVIDAD DE VALLADOS DE LA CARRETERA 6 ENTRE CALLE 20 Y QUEBRADA DE LA CRUZ	14/11/2025	18/07/2026	\$ 260.648.065	En ejecucion
778-2025	COMPRA DE EQUIPOS, ELEMENTOS DE FERRISTERIA, INSUMOS AGROPECUARIOS, FORESTALES Y MEDICAMENTOS VETERINARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN ANIMAL, EL DESARROLLO RURAL Y EL COMPONENTE AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	12/10/2025	30/12/2025	\$ 274.582.969	Terminado

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Posteriormente, esta Jefatura procedió a revisar la información contenida en el archivo excel suministrado por la Secretaría, evidenciando que, a septiembre de 2026, aún se registran con estado “En ejecución” los contratos 367-2025, 550-2025, 678-2025 y 749-2025, pese a que las fechas de terminación consignadas en la matriz corresponden a fechas que ya han transcurrido. Esta situación genera una inconsistencia entre el estado reportado y las fechas de terminación registradas, por lo que se considera necesario verificar, frente a los respectivos expedientes contractuales y registros de SECOP II, si existen prórrogas, suspensiones, modificaciones u otras actuaciones que sustenten dicha condición, o si corresponde actualizar el estado de los contratos en la matriz.

1

Información general

2

Candidatos

3

Bienes y servicios

4

Documentos del Proveedor

5

Documentos del contrato

6

Información presupuestal

7

Ejecución del Contrato

8

Modificaciones del Contrato

9

Incumplimientos

Valor

Imprimir

Modificar

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP

C01.PCONTR.8038558

Versión del contrato

2

Estado de contrato

En ejecución

Fecha de generación del estado

24/07/2025 9:57:01 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato

550-2025

Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE AVILUO, LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ESTUDIO DE TÍTULOS A LA OFICINA PREDIAL, EN RELACIÓN AL PREDIO DENOMINADO LOS CRUZADOS INMUEBLE SOBRE LOS CUAL SE TIENE LEGÍTIMAMENTE INTERÉS POR SU IMPUTACIÓN HEREDICIA PARA EL MUNICIPIO DE CAJICÁ PARA SU ADQUISICIÓN

Tipo de Contrato

Cito

¿Asociado a otro contrato?

☐ SI ☒ No

Duración del contrato

3 Meses

Fecha de inicio de contrato

7/07/2025 6:05:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato

6/10/2025 11:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adicionales en días

4 días

Liquidación

☐ SI ☒ No *

Fecha de inicio de liquidación

7/10/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Fecha fin de liquidación

6/02/2026 11:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Obligaciones Ambientales

☐ SI ☒ No *

Fecha de inicio de obligaciones ambientales

7/07/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Fecha fin de obligaciones ambientales

6/10/2025 11:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Incluye criterios de sostenibilidad ambiental

☐ SI ☒ No *

Obligaciones por consumo

☐ SI ☒ No *

Reversión

☐ SI ☒ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

Computadora

ALCALDIA MUNICIPIO DE CAJICA

CDU OMRA - CAJICA

CAJICA

Recomendación (N)

Estado de aprobación 3

Mostrar detalles

1

Información general

2

Candidatos

3

Bienes y servicios

4

Documentos del Proveedor

5

Documentos del contrato

6

Información presupuestal

7

Ejecución del Contrato

8

Modificaciones del Contrato

9

Incumplimientos

Valor

Imprimir

Modificar

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP

C01.PCONTR.7807596

Versión del contrato

8

Estado de contrato

En ejecución

Fecha de generación del estado

5/03/2025 3:37:51 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato

367-2025

Objeto del contrato

ALIZAR ESFUERZOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGRS) EN CUANTO A ASISTENCIAS TÉCNICAS, SEGUIMIENTO Y SOLUCIONES DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ.

Tipo de Contrato

Cito

¿Asociado a otro contrato?

☐ SI ☒ No

Duración del contrato

493 Días

Fecha de inicio de contrato

6/03/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato

19/07/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adicionales en días

30 días

Liquidación

☐ SI ☒ No *

Obligaciones Ambientales

☐ SI ☒ No *

Obligaciones por consumo

☐ SI ☒ No *

Reversión

☐ SI ☒ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

Computadora

ALCALDIA MUNICIPIO DE CAJICA

CDU OMRA - CAJICA

CAJICA

Recomendación (N)

Información del Proveedor contratista

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Volver

Imprimir

Modificar

Plazos de aprobación 4

Mostrar detalles

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP: C01 PCNTR.8403637

Versión del contrato: 3

Estado de contrato: En ejecución

Fecha de generación del estado: 27/02/2025 10:58:26 AM (jlf/CAR-02) Bogotá, Lima, Quito

Número del contrato: 675-2025

Objeto del contrato: ALIAR ESFUERZOS FINANCIEROS Y TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE JORNADAS MASIVAS DE ESTERILIZACIONES DE CANINOS Y FELINOS EN CONDICIÓN DE CALLE O EN ESTADO DE VULNERABILIDAD CON EL FIN DE PROMOVER EL BIENESTAR ANIMAL Y DE CONTROL POBLACIONAL EN EL MUNICIPIO.

Tipo de Contrato: Otro

¿Asociado a otro contrato?: SI No

Duración del contrato: 254 Días

Fecha de inicio de contrato: 7/10/2025 12:00:00 PM (jlf/CAR-02) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de terminación del contrato: 30/05/2026 11:59:00 AM (jlf/CAR-02) Bogotá, Lima, Quito

Tiempo adiciones en días: 181 días

Liquidación: SI No *

Obligaciones Ambientales: SI No *

Obligaciones pos consumo: SI No *

Reversión: SI No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA MUNICIPIO DE CAJICA

COLOMBIA - CAJICA

Recomendación (s)

Información del Proveedor contratista

21PC

Mayem, rubido

Buscar

2:54 p. m.

24/09/2025

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Volver

Imprimir

Modificar

Plazos de aprobación 4

Mostrar detalles

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP: C01 PCNTR.8557996

Versión del contrato: 7

Estado de contrato: En ejecución

Fecha de generación del estado: 7/11/2025 12:34:14 PM (jlf/CAR-02) Bogotá, Lima, Quito

Número del contrato: 748-2025

Objeto del contrato: ALIAR ESFUERZOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MITIGACIÓN DE LAS TEMPORADAS INVERNALES EN EL SECTOR CAPELLANÍA AMPLIANDO LA CONECTIVIDAD DE VALLADOS DE LA CARRERA 9 ENTRE CALLE 26 Y QUEBRADA DE LA CRUZ

Tipo de Contrato: Otro

¿Asociado a otro contrato?: SI No

Duración del contrato: 6 Meses

Fecha de inicio de contrato: 14/11/2025 12:00:00 PM (jlf/CAR-02) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de terminación del contrato: 18/07/2026 11:59:00 PM (jlf/CAR-02) Bogotá, Lima, Quito

Tiempo adiciones en días: 30 días

Liquidación: SI No *

Fecha de inicio de liquidación: 19/05/2026 12:00:00 PM (jlf/CAR-02) Bogotá, Lima, Quito

Fecha fin de liquidación: 25 días para terminar (19/10/2026 11:59:00 PM) (jlf/CAR-02) Bogotá, Lima, Quito

Obligaciones Ambientales: SI No *

Obligaciones pos consumo: SI No *

Reversión: SI No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA MUNICIPIO DE CAJICA

COLOMBIA - CAJICA

Recomendación (s)

Información del Proveedor contratista

21PC

Mayem, rubido

Buscar

2:54 p. m.

24/09/2025

Fuente: Secop II

Esto no significa automáticamente que exista incumplimiento. Puede obedecer, por ejemplo, a:

- prórroga del contrato;
- suspensión y posterior reanudación;
- modificación contractual;
- fecha de terminación modificada que no fue actualizada en la matriz;
- contrato efectivamente terminado pero pendiente de actualización del estado;
- información desactualizada en la fuente utilizada para elaborar la relación.

Sin embargo, desde el punto de vista del control interno, sí constituye una situación que debe ser aclarada, porque la fecha y el estado deberían guardar correspondencia.

Posteriormente, se procedió a revisar en SECOP II la relación de contratos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, evidenciándose que, en términos generales, los contratos registrados

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

Página 56 de 81

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

presentan estado “Terminado” o “En ejecución”. No obstante, se identificó una situación que requiere verificación y, de ser procedente, actualización de la información contractual. En particular, se observó que los contratos 367-2025, 550-2025, 678-2025 y 749-2025 figuran con estado “En ejecución”, pese a que las fechas de terminación registradas en la relación contractual ya han transcurrido. En consecuencia, se considera necesario verificar en los respectivos expedientes contractuales y en SECOP II la existencia de prórrogas, suspensiones, modificaciones u otras actuaciones que sustenten el estado reportado o, en su defecto, proceder con la actualización correspondiente.

Desde la Oficina de Control Interno, se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de la información contractual, mediante la validación periódica de la matriz o relación de contratos frente a los respectivos expedientes contractuales y registros de SECOP II, verificando que el estado, las fechas de terminación, las prórrogas, suspensiones, modificaciones y demás actuaciones contractuales se encuentren debidamente actualizadas y sean consistentes con los soportes que reposan en cada expediente. (R.18)

- Políticas

Se evidenció que mediante el Acuerdo Municipal No. 14 de 2021, “Por medio del cual se adopta la Política Pública de Bienestar Animal del Municipio de Cajicá 2021-2035, y se dictan otras disposiciones”, se adoptó la Política Pública de Bienestar Animal del municipio de Cajicá.



Fuente: página web

En este contexto, la Oficina de Control Interno procedió a revisar la información registrada en el Visor de la Política Pública de Bienestar Animal, con el propósito de verificar el avance reportado para la vigencia 2025, así como las acciones desarrolladas en cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos en la mencionada política.



En el detalle del Plan de Acción de la Política Pública de Protección Animal, se identifican 37 acciones, distribuidas así:

- 9 acciones en el eje 1: *Educación y sensibilización en tenencia responsable de animales*.
- 19 acciones en el eje 2: *Compromiso institucional*.
- 9 acciones en el eje 3: *Participación y generación de conocimiento*.

De la revisión de la información correspondiente al seguimiento de la Política Pública de Protección Animal, se evidenció que para la vigencia 2025 se contemplaron treinta y siete (37) acciones, distribuidas en tres ejes: *Educación y sensibilización en tenencia responsable de animales*, *Compromiso institucional* y *Participación y generación de conocimiento*.

De acuerdo con la información detallada registrada en el Plan de Acción, treinta y seis (36) acciones presentan una ejecución física del 100 %, mientras que la acción No. 36, relacionada con el fortalecimiento de las instancias de participación que contribuyan a la protección y bienestar animal, registra una ejecución del 80 %. Para esta última acción se reporta la realización de dos reuniones, efectuadas el 18 de junio y el 29 de octubre de 2025, orientadas a la conformación de la Junta Defensora de Animales; no obstante, se señala que no se contó con la participación suficiente de la comunidad y del sector educativo, por lo cual se determinó reiniciar la convocatoria.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

La información reportada evidencia la ejecución de diferentes actividades durante la vigencia, entre ellas capacitaciones en tenencia responsable de animales, campañas y publicaciones de sensibilización, operativos de seguimiento a situaciones relacionadas con la tenencia inadecuada, acciones de atención y protección animal, vacunación, esterilización, adopción, atención de animales en condición de vulnerabilidad, capacitación a propietarios de animales de producción y actividades relacionadas con la fauna silvestre.

No obstante, durante la revisión se identificó una diferencia entre la información consolidada y la información detallada del Plan de Acción. Mientras que en el reporte general de la política para la vigencia 2025 se registran treinta y tres (33) acciones con ejecución igual o superior al 80 % y cuatro (4) acciones con ejecución entre el 50 % y menos del 80 %, en la base detallada se registran treinta y seis (36) acciones con ejecución del 100 % y una (1) acción con ejecución del 80 %. De igual manera, el reporte consolidado registra para 2025 un porcentaje de ejecución del 97,24 %, resultado que no coincide con el comportamiento observado en la base detallada.

Lo anterior evidencia la necesidad de verificar la consistencia entre las diferentes fuentes de información utilizadas para el seguimiento de la Política Pública, así como la metodología aplicada para determinar el porcentaje consolidado de ejecución, con el propósito de garantizar que los resultados reportados sean coherentes, verificables y trazables.

En consecuencia, desde al Oficina de Control Interno se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural fortalecer el proceso de consolidación y validación de la información asociada al seguimiento de la Política Pública, verificando que los resultados registrados en las bases detalladas correspondan con los reportes consolidados y con la metodología de cálculo aplicada, dejando evidencia de las validaciones realizadas y de los ajustes que, de ser necesarios, se efectúen. Esto permitirá mejorar la confiabilidad, consistencia y trazabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones y la evaluación de los resultados de la política pública.**(R.19)**

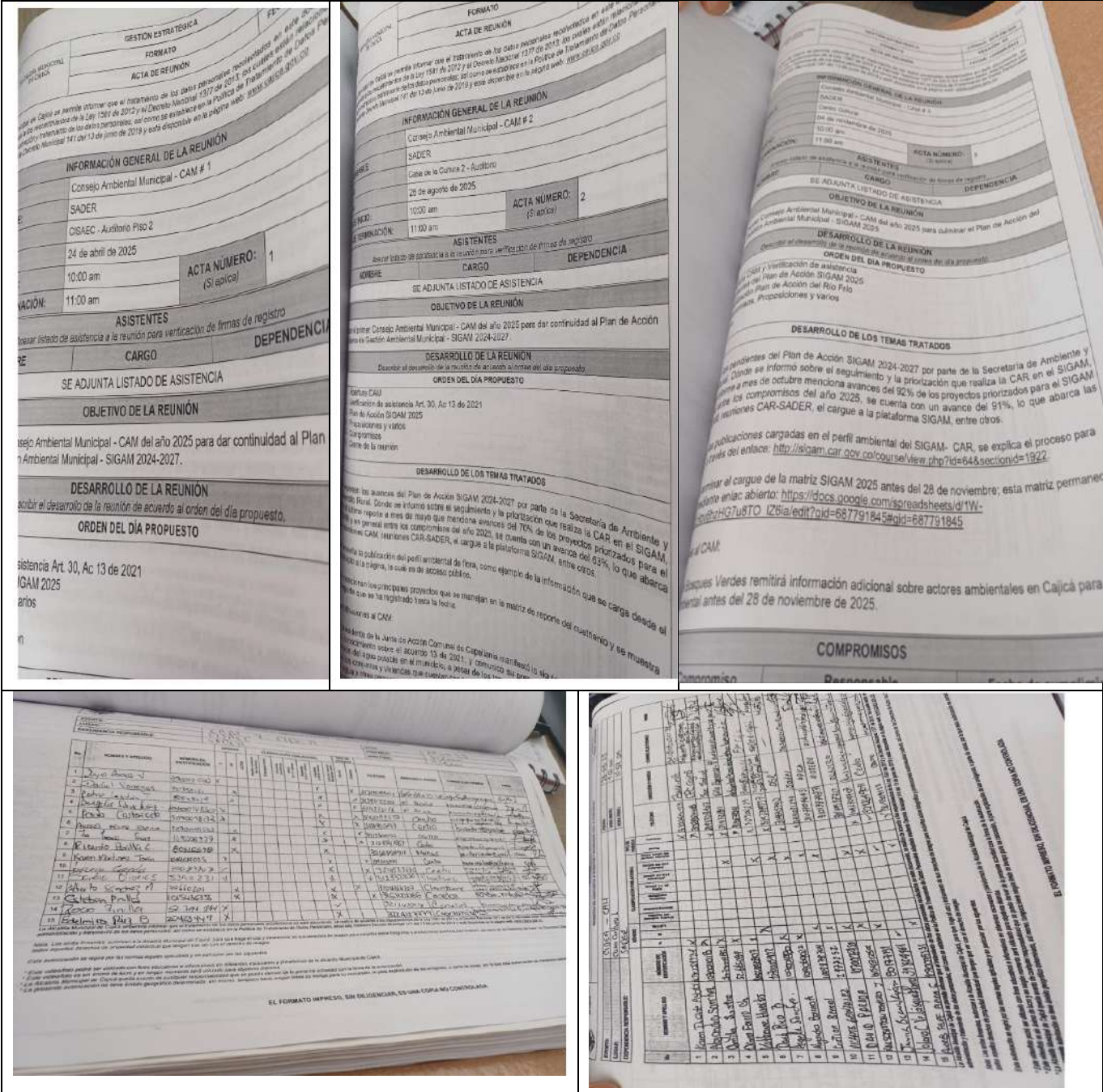
• **Comités**

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural ejerce la Secretaría Técnica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM y del Consejo Ambiental Municipal – CAM, instancias creadas mediante el Acuerdo Municipal No. 13 de 2021, “Por medio del cual se adopta el Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM y crea el Consejo Ambiental Municipal – CAM”.



Fuente: Página web

Dentro de la auditoría a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural y más específicamente al Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM y al Consejo Ambiental Municipal – CAM, procedió a verificar el cumplimiento normativo de lo allí consagrado, para lo cual se evidenció que se reúnen por lo menos una vez cada cuatro meses, para lo cual constan las actas, donde se evidencian los compromisos y recomendaciones suscritas en cada reunión.



GESTIÓN ESTRATÉGICA		CÓDIGO: GES-FM-005
FORMATO		VERSIÓN: 02
ACTA DE REUNIÓN		FECHA: 12/MAR/2024
SADER		30 de Mayo de 2025
Personas vinculadas a Vigías Ambientales el año 2024 y todos los Integrantes del CAM		Todo el año 2025
Funcionarios y Contratistas de la Administración Municipal		ECOIN Quebrada del Campo 2 de abril de 2025 a las 7: 30 am
Personas vinculadas a Vigías Ambientales el año 2024 y todos los Integrantes del CAM		Parque Principal 1:00 a 3:00 p
Nombre y apellido		Cargo / Dependencia
Elaboró Angela María Sánchez González		CPS-360-2025 / SADER

Frente a lo anterior, la SADER considera que las funciones del Plan de Acción del SIGAM 2024 y 2025, para que los avances que se hayan ejecutado en el último año de la SADER para dar claridad a las inquietudes.		
Finalmente, se indicó la importancia de reportar las metas del Plan de Acción del SIGAM 2024 y 2025, para que los avances que se hayan ejecutado en el último año de la SADER para dar claridad a las inquietudes.		
Anexos:		
-Resumen de seguimiento al reporte SIGAM 2024 remitido por la SADER.		
-Plan de Acción SIGAM 2024 –II y 2025, para que los avances que se hayan ejecutado en el último año de la SADER para dar claridad a las inquietudes.		
-Presentación CAM # 1.		
COMPROMISOS		
Descripción Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Reportar información faltante en Plan de Acción SIGAM 2024 e Iniciar reporte Plan de Acción SIGAM 2025	Integrantes del CAM	02 de Junio de 2025
EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

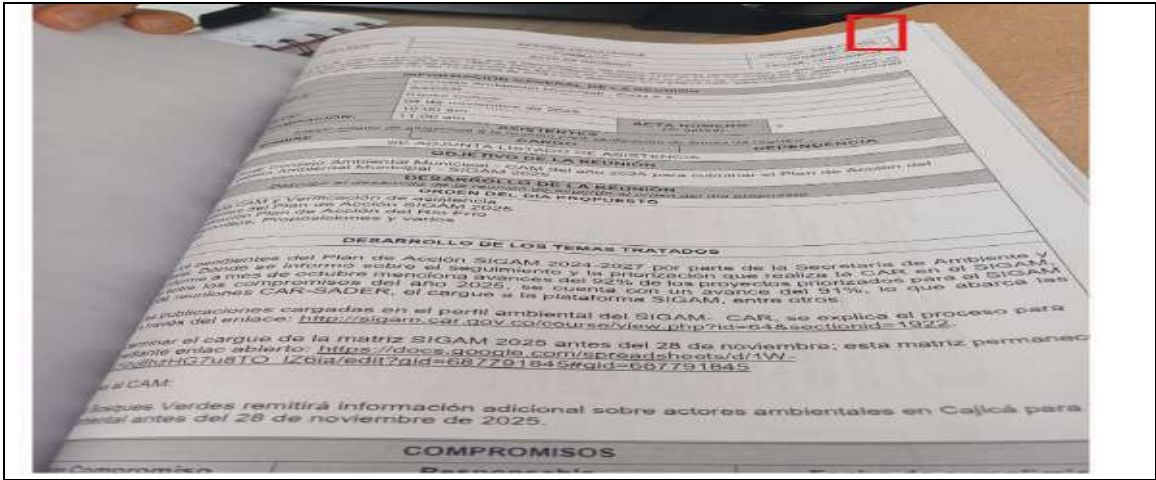
Reportar información reporte Plan de Acción SIGAM 2025		Entidades y Secretarías de la Administración Municipal
Dirección de Gestión del Riesgo		Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Secretaría de Planeación		EPC
Nombre y apellido		Cargo / Dependencia
Elaboró Angela María Sánchez González		Ing. Ambiental - SADER

Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

Durante la auditoría, se examinó la carpeta correspondiente al Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM y al Consejo Ambiental Municipal – CAM, evidenciando lo siguiente:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

- La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, en su calidad de Secretaría Técnica, ha dado cumplimiento a la periodicidad establecida en el Artículo 27 del Acuerdo 13 de 2021 (reuniones cuatrimestrales).
- Se verificó la existencia y adecuada organización de los soportes que acreditan la gestión de los Comités, incluyendo:
 - Citaciones debidamente notificadas.
 - Actas de las sesiones realizadas.
 - Compromisos adquiridos y la trazabilidad de su cumplimiento.
 - Listados de asistencia debidamente firmados.
 - La documentación se encuentra foliada y organizada siguiendo el procedimiento y acorde a lo contemplado en las normas establecidas por el Archivo General de la Nación.



Fuente: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

Durante la auditoría se examinó la carpeta correspondiente al Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM y al Consejo Ambiental Municipal – CAM, evidenciándose que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, en su calidad de Secretaría Técnica, viene dando cumplimiento a la periodicidad establecida en el artículo 27 del Acuerdo Municipal No. 13 de 2021, mediante la realización de las reuniones con la frecuencia cuatrimestral prevista.

De igual manera, se verificó la existencia, organización y conservación de los soportes documentales asociados a la gestión de estas instancias, encontrándose citaciones debidamente notificadas, actas de las sesiones realizadas, compromisos adquiridos con trazabilidad de su cumplimiento y listados de asistencia debidamente suscritos.

Asimismo, se observó que la documentación se encuentra foliada y organizada, lo cual facilita su consulta, seguimiento y trazabilidad, y se encuentra acorde con las disposiciones y lineamientos aplicables en materia de gestión documental.

En consecuencia, con base en la documentación revisada, se evidencia una adecuada gestión de las actividades asociadas a la Secretaría Técnica del SIGAM y del CAM, particularmente en lo relacionado con la periodicidad de las reuniones, la generación y conservación de los soportes y el seguimiento de los compromisos adquiridos.

Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural continuar fortaleciendo las prácticas implementadas para la gestión del SIGAM y del CAM, manteniendo la periodicidad de las reuniones establecida en el Acuerdo Municipal No. 13 de 2021 y garantizando la conservación, organización y trazabilidad de las citaciones, actas, listados de asistencia y compromisos derivados de las sesiones,

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

como mecanismo que contribuya al adecuado seguimiento de las decisiones y al fortalecimiento de la gestión ambiental municipal.**(R.20)**

• **Avance Metas Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024 -2027**

En el marco de la auditoría de gestión correspondiente a la vigencia 2025, se evaluó el cumplimiento de las metas asignadas a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, de conformidad con los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal “Cajicá Ideal 2024-2027”.

Para efectos del seguimiento y evaluación, se identificó que bajo la responsabilidad de esta Secretaría se encuentran treinta y siete (37) metas de producto, relacionadas con los diferentes programas y líneas estratégicas a su cargo, cuyo comportamiento se presenta a continuación:

No.	Descripción de la meta	Avance del cuatrienio
1	Elaborar y ejecutar 1 Plan anual para la adquisición de predios, protección y mantenimiento de áreas de reserva hídrica. SRB - ORDEN 4.8 - 4,25	28.0%
2	Desarrollar 1 estrategia anual para el seguimiento, monitoreo y verificación al cumplimiento de las órdenes de la Sentencia del Río Bogotá. SRB - ORDEN 4.8 - 4.13 - 4.15 - 4,72 - 4,73	50.0%
3	Realizar 1 acción anual de articulación con el POMCA - Plan de Ordenación y Manejo de Cuenca del Río Bogotá - SRB ORDEN 4,8 - 4.10 -4.17	50.0%
4	Elaborar e Implementar 1 Plan de Manejo Ambiental para la Recuperación y Conservación del Río Frío y sus afluentes - SRB ORDEN 4,19- 4.10 - 4.19	50.0%
5	Desarrollar 1 campaña anual de concientización a la sociedad civil para proteger las áreas de conservación ambiental. Srb Orden 4.19	37.5%
6	Realizar 1 gestión jurídica con la autoridad ambiental y entes de control ambiental para posibilitar la sustracción de área de reserva para poder legalizar nativos de la zona de La Cumbre ubicados por más de 20 años	50.0%
7	Realizar 1 campaña anual para la divulgación, promoción, prevención de la Infracción Ambiental como medida preventiva	50.0%
8	Realizar 3 campañas anuales de capacitación para concientizar en la contaminación auditiva, atmosférica y visual	43.8%
9	Elaborar y desarrollar 1 estrategia anual de apoyo, formación y seguimiento al desempeño ambiental del sector productivo del municipio	50.0%
10	Actualizar e implementar al 100% el plan de acción anual del SIGAM - Sistema de Gestión Ambiental Municipal - Agenda Ambiental para el municipio	45.9%
11	Levantar 1 Inventario del patrimonio natural de flora, fauna y forestal	50.0%
12	Formular e implementar anualmente al 100% el plan de acción de la Política Pública Municipal para la Gestión Integral del Agua. SRB Orden 4.23	33.9%
13	Implementar al 100% el plan de acción anual del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua - PUEAA SRB Orden 4.33	50.0%
14	Implementar 1 Plan Municipal anual de Educación Ambiental. SRB Orden 4.71	50.0%
15	Implementar 1 Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA - anualmente para disminuir la Huella de Carbono	50.0%
16	Elaborar e Implementar 1 Plan Municipal anual para promocionar y fomentar la Economía Circular	50.0%
17	Elaborar e Implementar 1 Plan Municipal anual para el desarrollo y la competitividad de la actividad del reciclaje en Cajicá	48.0%
18	Realizar 5 campañas anuales acuerdo 11 de 2020 Fortaleza ambiental	43.8%
19	Implementar 1 Campaña anual de identificación, promoción y apoyo de Negocios Verdes - Biocomercio	50.0%
20	Formular e implementar anualmente al 100% el Plan Integral de Gestión de Cambio Climático	27.6%
21	Elaborar y desarrollar 1 Plan anual de forestación, reforestación y restauración de áreas - suelos. SRB orden 4.24	50.0%
22	Realizar 1 campaña anual de promoción, fomento y del Uso de Energías Sostenibles y Renovables	50.0%
23	Realizar la 1 fase de adecuación de 1 Sendero Ecológico - Sector Quebrada del Campo hasta sector La Cumbre	13.0%

24	Realizar 1 transferencia anual al Plan Departamental de Aguas- PDA	50.0%
25	Realizar 1 transferencia anual para el pago del subsidio de acueducto	50.0%
35	Realizar 1 transferencia anual para el pago del subsidio de alcantarillado	50.0%
40	Actualizar e Implementar al 100% el plan de acción anual del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos - PSMV . SRB orden 4.57	50.0%
42	Realizar 1 transferencia anual para el pago del subsidio de aseo	50.0%
43	Actualizar e implementar al 100 % el plan de acción anual del Plan de Gestión Integral Residuos Sólidos - PGIRS	50.0%
233	Elaborar e Implementar 1 Plan anual de extensionismo rural - transferencia de tecnología - innovación - producción sostenible - desarrollo empresarial	44.7%
234	Elaborar y desarrollar 1 estrategia anual que fomente las buenas prácticas agrícolas y ganaderas del Municipio	50.0%
235	Elaborar y desarrollar 1 estrategia anual para apoyar y facilitar la comercialización de productos agropecuarios	50.0%
236	Actualizar e implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal de Seguridad Alimentaria	33.4%
280	Implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública de Protección y Bienestar Animal	50.0%
281	Apoyar el funcionamiento anual de 1 Junta Defensora de Animales	45.0%
282	Garantizar al 100% anual la atención y cuidado a los animales en condición de calle	50.0%
284	Gestionar la adquisición de 1 Unidad Móvil para atención veterinaria y recolección de animales en situación de calle	100.0%

Fuente: Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta que al 31 de diciembre de 2025 habían transcurrido dos (2) de los cuatro (4) años correspondientes al período de ejecución del Plan de Desarrollo, se tomó como referente un avance proporcional esperado del 50% del cuatrienio para las metas cuya ejecución se proyecta de manera lineal.

De acuerdo con la información reportada, en el visor del Plan de Desarrollo, el comportamiento de las 37 metas es el siguiente:

Comportamiento frente al 50% esperado	No. de metas	Porcentaje
Metas con avance inferior al 50%	12	32,4%
Metas con avance del 50%	24	64,9%
Metas con avance superior al 50%	1	2,7%
Total	37	100%

Fuente: Oficina de Control Interno

Del análisis se establece que 24 metas (64,9%) presentan un avance del 50%, coincidiendo con el porcentaje proporcional esperado al cierre de la vigencia 2025. Adicionalmente, una (1) meta, equivalente al 2,7%, registra un avance superior al referente proporcional, alcanzando el 100%, correspondiente a la gestión para la adquisición de una Unidad Móvil para atención veterinaria y recolección de animales en situación de calle.

No obstante, se observa que 12 metas, equivalentes al 32,4% del total, presentan un avance inferior al 50% esperado, situación que requiere especial atención por parte de la Secretaría, particularmente frente a aquellas que registran niveles de ejecución significativamente bajos.

Entre estas se destacan:
Metas rezagadas con avance menor de 40%, es decir que presentan un mayor riesgo de incumplimiento del cuatrienio y requieren acciones correctivas prioritarias.

No.	Descripción de la meta	% Avance cuatrienio
23	Realizar la 1 fase de adecuación de 1 Sendero Ecológico - Sector Quebrada del Campo	13.0%

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

	hasta sector La Cumbre	
20	Formular e implementar anualmente al 100% el Plan Integral de Gestión de Cambio Climático	27.6%
1	Elaborar y ejecutar 1 Plan anual para la adquisición de predios, protección y mantenimiento de áreas de reserva hídrica. SRB - ORDEN 4.8 - 4,25	28.0%
236	Actualizar e implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal de Seguridad Alimentaria	33.4%
12	Formular e implementar anualmente al 100% el plan de acción de la Política Pública Municipal para la Gestión Integral del Agua. SRB Orden 4.23	33.9%
5	Desarrollar 1 campaña anual de concientización a la sociedad civil para proteger las áreas de conservación ambiental. Srb Orden 4.19	37.5%

- Meta No. 23: Adecuación de un sendero ecológico – 10,0%. Para el cuatrienio va en un 13%.

De acuerdo con la información registrada en el Visor del Plan de Desarrollo, con corte a 31 de diciembre de 2025, la Meta No. 23, relacionada con la adecuación de un sendero ecológico, presenta un avance del 10,0% para la vigencia 2025 y un avance acumulado del 13,0% para el cuatrienio.



Fuente: Visor Plan de Desarrollo - corte 31 de diciembre de 2025

Durante la auditoría, la profesional responsable manifestó que el avance de la meta se ha visto limitado debido a las situaciones presentadas en el marco del Contrato No. CC-003-2024, cuyo objeto se relaciona con el estudio y diseño del sendero ecológico. Según la información suministrada, los productos entregados en desarrollo del contrato no cumplían con los lineamientos técnicos requeridos, razón por la cual actualmente se adelanta un proceso de declaratoria de incumplimiento, liderado por la Secretaría Jurídica.

En consecuencia, las decisiones relacionadas con la continuidad del proyecto y las actuaciones que permitan avanzar hacia el cumplimiento de la meta se encuentran sujetas al resultado del proceso jurídico en curso.

Desde esta Jefatura se considera que, si bien la Administración ha iniciado las actuaciones correspondientes frente a las situaciones identificadas en la ejecución contractual, el bajo avance acumulado de la meta, correspondiente al 13,0%, evidencia un riesgo para su cumplimiento dentro del horizonte establecido en el Plan de Desarrollo. Adicionalmente, la situación presentada en el contrato

constituye un factor que puede generar nuevos retrasos, en la medida en que la continuidad del proyecto depende de las decisiones que se adopten como resultado del proceso de declaratoria de incumplimiento.

Por lo anterior, resulta pertinente que, una vez se defina la situación jurídica y contractual, la Secretaría establezca oportunamente la ruta de acción para dar continuidad al proyecto, incluyendo, de ser procedente, la definición de las actividades, responsables, recursos y tiempos requeridos para retomar su ejecución. Así mismo, se considera necesario fortalecer el seguimiento a los productos y obligaciones contractuales asociados al cumplimiento de la meta, de manera que las situaciones que puedan afectar su desarrollo sean identificadas y gestionadas oportunamente.

En este sentido, desde el enfoque de evaluación independiente y prevención que corresponde a esta Oficina, se considera procedente mantener alerta sobre el cumplimiento de la Meta No. 23, realizando seguimiento a las decisiones derivadas del proceso jurídico y a las acciones que posteriormente se adopten para garantizar la continuidad y materialización del proyecto.

- Meta No. 20: Plan Integral de Gestión de Cambio Climático – 27,6%. Para el cuatrienio 60,5%
De acuerdo con la información registrada en el Visor del Plan de Desarrollo, con corte a 31 de diciembre de 2025, la Meta No. 20, relacionada con formular e implementar anualmente al 100% el Plan Integral de Gestión del Cambio Climático, presenta un avance del 27,6% para la vigencia 2025 y un avance acumulado del 60,5% para el cuatrienio.



Fuente: Visor Plan de Desarrollo - corte 31 de diciembre de 2025

Desde esta Jefatura se observa que, si bien el avance acumulado de la meta alcanza el 60,5%, el resultado correspondiente específicamente a la vigencia 2025 evidencia un nivel de ejecución inferior al esperado para el segundo año de implementación del Plan de Desarrollo. Lo anterior adquiere especial relevancia teniendo en cuenta que la meta contempla una ejecución de carácter anual, por lo que resulta necesario analizar no solo el porcentaje acumulado, sino el cumplimiento de las actividades y productos programados para cada vigencia.

En este sentido, se considera pertinente verificar las acciones adelantadas durante la vigencia 2025 para la formulación e implementación del Plan Integral de Gestión del Cambio Climático, así como los productos, actividades, responsables, recursos y cronogramas establecidos, con

el propósito de determinar las causas que incidieron en el nivel de ejecución registrado y establecer si se adoptaron oportunamente medidas frente a las posibles desviaciones.

El resultado evidencia la necesidad de fortalecer el seguimiento periódico a la meta, de manera que las actividades pendientes puedan ser identificadas oportunamente y se adopten las acciones de gestión que permitan mantener la ejecución dentro de los tiempos previstos y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

- Meta No. 1: Plan anual para adquisición de predios, protección y mantenimiento de áreas de reserva hídrica – 64,0% - avance acumulado para el cuatrienio del 28,0%.

De acuerdo con la información registrada en el Visor del Plan de Desarrollo, con corte a 31 de diciembre de 2025, la Meta No. 1, relacionada con la elaboración de un plan anual para la adquisición de predios, protección y mantenimiento de áreas de reserva hídrica, presenta un avance del 64,0% para la vigencia 2025 y un avance acumulado del 28,0% para el cuatrienio.



Fuente: Visor Plan de Desarrollo - corte 31 de diciembre de 2025

Luego, teniendo en cuenta la información suministrada durante la auditoría por la profesional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, en desarrollo de las actividades asociadas a la meta se adelantó el avalúo del predio denominado Los Cruzados, cuyo resultado fue entregado en enero de 2026. Según lo manifestado, fue necesario actualizar el avalúo como consecuencia de la actualización de la normativa aplicable del IGAC, en el marco del Contrato No. 550 de 2025. Actualmente, la Administración se encuentra a la espera de la decisión del propietario respecto de la eventual venta del inmueble.

Así mismo, se informó que la Secretaría viene adelantando gestiones orientadas a contar con una alternativa para el cumplimiento de la meta, mediante la realización de avalúos y el análisis de una posible adquisición del predio denominado El Trébol, ubicado en el municipio de Cajicá.

Desde esta Jefatura se observa que el avance reportado para la vigencia 2025, correspondiente al 64,0%, evidencia la realización de actividades orientadas al cumplimiento de

la meta. No obstante, el avance acumulado del 28,0% para el cuatrienio amerita especial seguimiento, teniendo en cuenta el horizonte temporal restante del Plan de Desarrollo y la necesidad de materializar las acciones relacionadas con la adquisición, protección y mantenimiento de las áreas de reserva hídrica.

En este sentido, resulta pertinente que la Secretaría continúe fortaleciendo la planeación y seguimiento de las actividades asociadas a la meta, particularmente frente a las gestiones requeridas para la eventual adquisición del predio Los Cruzados y las alternativas que se vienen evaluando, de manera que las situaciones que puedan afectar su materialización sean identificadas oportunamente y se adopten las acciones administrativas que correspondan.

Por lo anterior, esta Oficina considera que, si bien se evidencian avances y gestiones encaminadas al cumplimiento de la meta, el bajo porcentaje acumulado del cuatrienio constituye una alerta de seguimiento, por lo que resulta necesario mantener un monitoreo periódico sobre los resultados obtenidos, las actividades pendientes y las decisiones que se adopten respecto de los predios evaluados, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

- Meta No. 12: Plan de acción de la Política Pública Municipal para la Gestión Integral del Agua – 78,0 % y en el cuatrienio 33,9%.

De acuerdo con la información reportada en el Visor del Plan de Desarrollo, con corte al 31 de diciembre de 2025, la Meta No. 12 del Plan de Acción de la Política Pública Municipal para la Gestión Integral del Agua presentó un avance del 78,0 % durante la vigencia 2025 y un avance acumulado del 33,9 % en el cuatrienio.



Fuente: Visor Plan de Desarrollo - corte 31 de diciembre de 2025

Según lo informado durante la auditoría, las actividades desarrolladas durante los primeros años estuvieron orientadas, inicialmente, al levantamiento de la línea base y, posteriormente, a la realización de convocatorias a mesas de trabajo. No obstante, se identificó como situación que dichas mesas presentaron baja participación comunitaria, razón por la cual la Administración tiene previsto realizar nuevas jornadas con mayor difusión, con el propósito de garantizar una mayor asistencia y consolidar la información correspondiente al componente social.

Desde el enfoque de control interno, si bien se evidencia gestión orientada al cumplimiento de la meta, resulta necesario verificar que el porcentaje de avance reportado corresponda no solamente a la ejecución de actividades, sino también a la obtención efectiva del producto o resultado previsto. En particular, debe establecerse si la baja participación comunitaria afectó la calidad, representatividad o suficiencia de la información requerida para consolidar el componente social de la Política Pública.

Asimismo, llama la atención la diferencia entre el 78,0 % de avance reportado para 2025 y el 33,9 % de avance acumulado en el cuatrienio, aspecto que amerita ser explicado en términos de la metodología de medición de la meta, las actividades ejecutadas, los productos obtenidos y las actividades pendientes.

- Meta No. 236: Plan de acción de la Política Pública Municipal de Seguridad Alimentaria – avance 74,0% y en el cuatrienio 33,4%.

En el desarrollo de la auditoría, la profesional universitaria informó que, durante la vigencia 2025, se inició el levantamiento de la línea base de la Política Pública Municipal de Seguridad Alimentaria, en coordinación con la Secretaría de Salud, teniendo en cuenta la naturaleza compartida de la política pública. Para este propósito, durante dicha vigencia se contó con el acompañamiento de la Universidad Militar Nueva Granada – UMNG, para la asesoría y estructuración del documento técnico.



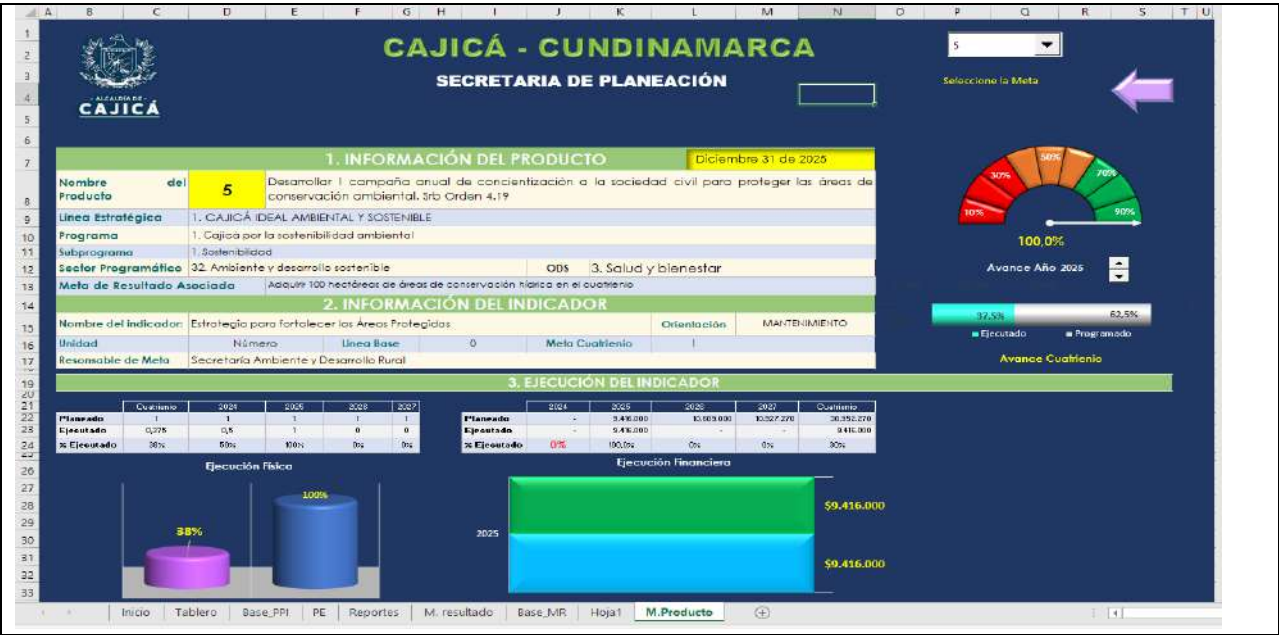
Fuente: Visor Plan de Desarrollo - corte 31 de diciembre de 2025

Asimismo, se informó que para la vigencia 2026 se tiene prevista la formulación del instrumento correspondiente, mediante convenio con la Universidad Militar Nueva Granada, como parte del proceso de implementación y desarrollo de la política pública.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que durante la vigencia 2025 se adelantaron actividades orientadas a la construcción de los insumos técnicos requeridos para el desarrollo de la meta, particularmente en lo relacionado con el levantamiento de la línea base. No obstante, resulta pertinente que la Administración continúe realizando seguimiento a las actividades programadas para las vigencias siguientes, con el fin de asegurar la culminación de las etapas previstas y el cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Desarrollo.

- Meta No. 5: Campaña anual de concientización para la protección de áreas de conservación ambiental cuyo cumplimiento fue del 100% y para el cuatrienio del 37,5%.

En el desarrollo de la auditoría, la funcionaria responsable informó que durante la vigencia 2024 se realizó una campaña de concientización orientada a la protección de las áreas de conservación ambiental, la cual presentó baja participación ciudadana. En razón de lo anterior, durante la vigencia 2025 se inició un proceso de fortalecimiento de las acciones de concientización, con el propósito de ampliar su alcance y promover una mayor participación de la ciudadanía.



Fuente: Visor Plan de Desarrollo - corte 31 de diciembre de 2025

De igual manera, se informó que, para dar continuidad al cumplimiento de la meta, se tienen previstas las siguientes acciones: publicación oficial del documento “Implementación y Fomento de Reservas Naturales de la Sociedad Civil (RNSC) en el Municipio de Cajicá”, difusión de piezas comunicativas relacionadas con las áreas de conservación ambiental y articulación con la sociedad civil y la Universidad Militar Nueva Granada – UMNG.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que la Administración ha adelantado acciones orientadas al cumplimiento de la meta y ha identificado la necesidad de fortalecer las estrategias de concientización y participación ciudadana. No obstante, teniendo en cuenta que algunas de las acciones informadas se encuentran previstas para su desarrollo, resulta pertinente efectuar seguimiento a su ejecución, alcance y resultados, con el fin de determinar su contribución efectiva al cumplimiento de la meta durante el cuatrienio.

Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural fortalecer el seguimiento a las metas de producto que presentan avances inferiores al 40% del cuatrienio, mediante la formulación e implementación de un plan de acción de corto y mediano plazo que establezca actividades concretas, responsables, recursos, cronogramas y mecanismos de seguimiento, priorizando aquellas metas cuyo nivel de ejecución evidencia un mayor riesgo de incumplimiento al cierre del Plan de Desarrollo.

Así mismo, se recomienda realizar un análisis de las causas que han incidido en el bajo avance de estas metas y efectuar seguimiento periódico a los compromisos definidos, de manera que se adopten oportunamente las acciones correctivas o de mejora necesarias y se garantice la trazabilidad de los resultados reportados en el Visor del Plan de Desarrollo. **(R.20)**

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

OBSERVACIONES:

No. OBS	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION	EVIDENCIA
1	Condición: En el marco de la auditoría realizada al procedimiento “Acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá”, la Oficina de Control Interno evidenció que no se están ejecutando en su totalidad las actividades y periodicidades establecidas formalmente en el procedimiento. En particular, se evidenció que la actividad denominada “Aplicación de encuesta a recicladores en ruta de recolección” no está siendo ejecutada por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, pese a estar contemplada dentro de las actividades del procedimiento. Así mismo, se evidenció que la actividad relacionada con la elaboración del informe ejecutivo, para la cual el procedimiento establece una periodicidad semestral, no se está desarrollando conforme a lo establecido. Durante la auditoría se informó que dichos informes se elaboran con una periodicidad de dos años, generándose una diferencia entre la periodicidad formalmente establecida y la práctica desarrollada por la dependencia, lo cual genera un hallazgo. (Pág. 27) Criterio: Lo establecido en el procedimiento “Acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá”, particularmente en lo relacionado con la aplicación de encuestas a recicladores en ruta de recolección y la elaboración semestral del informe ejecutivo. Lo anterior, en concordancia con la obligación de las dependencias de ejecutar las actividades de acuerdo con los procedimientos institucionalmente establecidos y mantener mecanismos de control que permitan realizar seguimiento, verificación y trazabilidad de su gestión. Causa: La situación evidenciada puede estar asociada a debilidades en el seguimiento y control de las actividades definidas en el procedimiento, así como a la falta de revisión y actualización oportuna del documento frente a la forma en que actualmente se desarrollan las actividades. En particular, se presenta una falta de correspondencia entre la periodicidad documentada para la elaboración del informe ejecutivo y la periodicidad con la cual este viene siendo elaborado. Efecto: El incumplimiento de las actividades y periodicidades establecidas puede afectar la trazabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con el acompañamiento realizado a las organizaciones de recicladores de oficio, así como limitar la disponibilidad de información periódica para el seguimiento y toma de decisiones. De igual manera, la falta de aplicación de las encuestas impide contar con la información que se pretende obtener mediante este mecanismo, mientras que la elaboración del informe ejecutivo cada dos años, en lugar de semestralmente, reduce la oportunidad del seguimiento y puede generar desactualización de la información sobre la gestión adelantada.	Acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá
2	Condición: Durante la auditoría se evidenció que el procedimiento “Albergue Temporal de Bienestar Animal” y el “Protocolo de Ingreso al Albergue Temporal de Bienestar	Protocolo de Ingreso al Albergue Temporal de Protección Animal

	Animal”, vigentes en Isolución, no se aplican integralmente conforme a las actividades, controles y mecanismos de registro establecidos. En particular, no se diligencia el formato GAD-FM-058 – Solicitud de ingreso al albergue, no se lleva un registro institucional de las solicitudes de ingreso y no se evidenció soporte documental de algunas visitas de organismos de control. Lo anterior se presenta en un contexto en el que, desde 2024, el manejo del albergue se encuentra a cargo de un tercero que utiliza sus propios formatos y protocolos, diferentes de los establecidos por la Secretaría. En consecuencia, se evidencia una diferencia entre los controles documentados institucionalmente y los mecanismos actualmente utilizados en la operación, sin que exista evidencia suficiente que permita acreditar el cumplimiento de las actividades previstas en el protocolo, lo cual genera un hallazo. (Pág.33) Criterio: Lo establecido en el procedimiento “Albergue Temporal de Bienestar Animal” y en el “Protocolo de Ingreso al Albergue Temporal de Bienestar Animal”, vigentes en Isolución, respecto de las actividades, controles, formatos y mecanismos de seguimiento y registro. Causa: La situación puede estar asociada a la falta de actualización de los documentos institucionales frente al cambio en la modalidad de operación del albergue, así como a debilidades en la articulación entre los mecanismos utilizados por el tercero y los controles establecidos por la Secretaría. Efecto: La situación genera debilidades en la trazabilidad, seguimiento y control de las actividades relacionadas con el albergue, dificultando la verificación del cumplimiento de los controles establecidos y la disponibilidad de evidencia sobre la gestión realizada por la Secretaría y el tercero encargado.	
3	Condición: Durante la auditoría realizada a los indicadores de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, se evidenció un hallazo consistente en la falta de articulación y actualización entre la caracterización del proceso y la información registrada en el módulo de medición de indicadores de Isolucion, teniendo en cuenta que en la caracterización se encuentran relacionados cuatro indicadores, mientras que en el módulo de medición se identificaron tres, de los cuales únicamente uno coincide con los establecidos en la caracterización, situación que permite establecer que los indicadores fueron objeto de actualización sin que dicha modificación se reflejara de manera articulada en la documentación del proceso. Adicionalmente, se evidenció que la información histórica correspondiente a las mediciones de la vigencia 2025 no se encuentra disponible de manera completa en el sistema; de acuerdo con lo informado durante la auditoría, en noviembre de 2025 se realizó la actualización de las fichas de los indicadores, lo que implicó la eliminación de información previamente registrada, afectando la disponibilidad y trazabilidad de los datos históricos y limitando la posibilidad de realizar una verificación integral de las mediciones efectuadas durante dicha vigencia.(Pág. 38)	Indicadores

	Criterio: Lo establecido en la documentación institucional del proceso Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural, particularmente la caracterización del proceso y las fichas y registros de medición de indicadores administrados en Isolución, en cuanto deben mantener información coherente, actualizada y articulada. Así mismo, los principios de control interno relacionados con la gestión de la información, documentación, seguimiento y trazabilidad, necesarios para garantizar información confiable y útil para la toma de decisiones. Causa: La situación puede estar asociada a debilidades en los mecanismos de actualización y articulación de la información institucional, particularmente cuando se modifican los indicadores del proceso, sin que dichas modificaciones sean trasladadas oportunamente a la caracterización y demás documentos relacionados. Así mismo, se identifican debilidades en la conservación de la información histórica de las mediciones ante la actualización de las fichas en el sistema. Efecto: La falta de correspondencia entre la caracterización y la medición de los indicadores puede generar inconsistencias en la información institucional, dificultades para identificar los indicadores oficialmente vigentes y limitaciones para realizar seguimiento y trazabilidad sobre su comportamiento y resultados. De igual manera, la pérdida o indisponibilidad de información histórica puede dificultar la verificación de las mediciones realizadas y el análisis comparativo de los resultados de las diferentes vigencias.	
4	Condición: La falta de correspondencia entre el Normograma de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural y los marcos normativos de sus procedimientos, sumada a la existencia de enlaces inoperantes o inexistentes, normas sin enlace de consulta, fechas de expedición que no corresponden, objetos o descripciones inconsistentes, enlaces que direccionan a documentos diferentes de los registrados y registros con información incompleta, genera un hallazgo y evidencia debilidades en los mecanismos de revisión, validación y actualización de esta herramienta, situación que limita su confiabilidad y puede dificultar que los responsables del proceso identifiquen y consulten de manera integral y oportuna las disposiciones normativas aplicables al desarrollo de sus actividades (Pág. 47) Criterio: El Normograma debe constituir una herramienta confiable y actualizada para la identificación, consulta y aplicación del marco normativo aplicable a los procesos y procedimientos de la entidad, de manera que la información registrada sea coherente con las disposiciones que regulan y orientan la gestión institucional. Causa: Debilidades en los mecanismos de revisión, validación, actualización y mantenimiento del Normograma, así como en la articulación entre la Secretaría Jurídica y los responsables de los	Normograma

	procedimientos para identificar e incorporar oportunamente las disposiciones normativas aplicables. Efecto: Las situaciones identificadas pueden generar riesgo de consulta, interpretación o aplicación de información normativa incompleta, inconsistente o desactualizada, dificultando la adecuada identificación de los requisitos legales y reglamentarios que deben observarse en el desarrollo de las actividades de la Secretaría y afectando la confiabilidad del Normograma como herramienta de apoyo a la gestión.	
--	---	--

RECOMENDACIONES:

Procedimiento para la Emisión del Concepto de Eutanasia

Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural:

- Actualizar el normograma del proceso, incluyendo la Ley 84 de 1989 y verificando que el marco normativo aplicable se encuentre completo, actualizado y acorde con los procedimientos desarrollados por la dependencia. **(R.1)**
- Actualizar la actividad No. 2 y su respectivo control, de manera que el procedimiento refleje el mecanismo de asignación que efectivamente utiliza la Secretaría, estableciendo los registros que permitan evidenciar la asignación.
- Fortalecer la trazabilidad y seguimiento de las solicitudes, dejando evidencia de cada etapa del procedimiento, incluyendo aquellas solicitudes que no culminen con la realización de la eutanasia, indicando claramente la causa de su cierre, como desistimiento, falta de pago u otro motivo.
- Evaluar y gestionar alternativas que permitan contar con un medio de transporte adecuado y disponible para atender oportunamente los procedimientos que requieran desplazamiento, conforme a las necesidades del servicio y a los procedimientos administrativos correspondientes.**(R.2)**

Procedimiento para la Ejecución de Procesos de Reforestación

Desde esta Jefatura se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural:

- Evaluar técnicamente si el Acuerdo 003 de 2020 (Plan de Desarrollo de la anterior Administración) debe permanecer registrado dentro del marco normativo del procedimiento específico de reforestación, considerando el periodo cuatrienal para el cual fue expedido.
- En caso de determinarse que la norma continúa surtiendo efectos jurídicos o programáticos aplicables al procedimiento, gestionar de manera inmediata ante la instancia correspondiente la inclusión e incorporación formal del Acuerdo 003 de 2020 en el normograma institucional de la Secretaría, garantizando la concordancia entre los documentos de los procedimientos y los canales oficiales de información jurídica. **(R.3)**
- Actualizar el formato Código GAD -PR-004 del procedimiento para la ejecución de procesos de reforestación en el Sistema de Gestión de Calidad para incluir la etapa de recepción, registro y radicación de solicitudes como insumo formal de entrada, así como la actividad de verificación previa del uso de suelo respecto al PBOT.
- Definir e incorporar tiempos máximos de respuesta entre fases e institucionalizar la periodicidad de los seguimientos al material vegetal (cada 3 a 6 meses), asegurando el diligenciamiento para su posterior archivo.
- Diseñar esquemas de apadrinamiento o compromisos de cuidado institucional en predios públicos (similares a los acuerdos suscritos con privados) e incorporar planes de contingencia climática para reducir las tasas de mortalidad de las plántulas y maximizar la inversión de insumos. **(R.4)**

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Procedimiento Atención a caninos de manejo especial

- Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural revisar y actualizar el Normograma, incorporando las disposiciones normativas aplicables al procedimiento, con el fin de mantener actualizada y coherente la información normativa que soporta la gestión de la dependencia. **(R.5)**
- Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, en el marco de la actualización del procedimiento, revisar y ajustar su contenido para que refleje las actividades que efectivamente se ejecutan, precisando los canales de recepción de solicitudes, controles y registros aplicables. Así mismo, se recomienda establecer tiempos o términos de referencia para las principales etapas del procedimiento, desde la recepción de la solicitud hasta la respuesta o cierre, cuando la naturaleza de la actividad lo permita; incorporar las situaciones que se presentan en la práctica y que inciden en su ejecución, como la renovación anual del registro y la eventual expulsión del microchip; actualizar los controles que no son utilizados; e incorporar un formato de acta o registro que permita evidenciar las actuaciones, compromisos, recomendaciones y plazos de cumplimiento derivados de las visitas.
- De igual manera, se recomienda simplificar la descripción de las actividades del procedimiento, procurando que estas sean claras, secuenciales y suficientes para orientar su ejecución, sin incorporar en ellas descripciones excesivamente detalladas que corresponden más a instructivos o documentos operativos, con el fin de mejorar la comprensión, trazabilidad y aplicación del procedimiento. **(R.6)**

Procedimiento de Asistencia Técnica para la Implementación y Seguimiento a Modelos de Agricultura Familiar y Comunitaria

- Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural revisar y actualizar su Normograma, incorporando las disposiciones normativas aplicables que soportan el procedimiento, con el fin de garantizar la coherencia, integridad y actualización del marco normativo utilizado para el desarrollo de sus actividades. **(R.7)**
- Desde esta Jefatura, se evidencian oportunidades de mejora relacionadas principalmente con la trazabilidad documental, definición de tiempos y correspondencia entre lo establecido en el procedimiento y la forma en que efectivamente se ejecutan las actividades, en consecuencia, se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural actualizar el procedimiento, incorporando los tiempos aplicables, armonizando la periodicidad y condiciones de las visitas de seguimiento con la operación real y estableciendo los registros o mecanismos de evidencia para las comunicaciones con los usuarios, las visitas realizadas y las invitaciones a procesos de comercialización, con el fin de fortalecer la trazabilidad, seguimiento y control de las actuaciones realizadas, así como verificar el cumplimiento de los objetivos asociados a la asistencia técnica y al uso de los insumos entregados. **(R.8)**

Procedimiento para el Acompañamiento a las organizaciones de Recicladores de Oficio del Municipio de Cajicá

Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural:

- Revisar y actualizar su Normograma, incorporando las disposiciones normativas aplicables al procedimiento de acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio y verificando periódicamente la correspondencia entre los marcos normativos de los procedimientos y el Normograma institucional, con el propósito de fortalecer su actualización, integridad, trazabilidad y utilidad como herramienta de control. **(R.9)**

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

- Fortalecer el seguimiento y control sobre la ejecución del procedimiento “Acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá”, garantizando el cumplimiento de las actividades y periodicidades establecidas en el mismo.
- Implementar los mecanismos necesarios para asegurar la aplicación de las encuestas a los recicladores en ruta de recolección, conforme a lo establecido en el procedimiento, así como garantizar la elaboración y emisión del informe ejecutivo con la periodicidad definida, esto es, semestralmente.
- De igual manera, se recomienda evaluar la pertinencia de actualizar el procedimiento cuando las actividades, responsables, mecanismos de control o periodicidades hayan cambiado respecto de la operación que efectivamente desarrolla la Secretaría, con el fin de que el documento refleje la realidad operativa y constituya una herramienta efectiva de control y seguimiento. **(R.10)**

Protocolo Ingreso al Albergue

Desde esta Jefatura, se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural:

- Revisar y actualizar el marco normativo del “Protocolo de Ingreso al Albergue Temporal de Bienestar Animal”, verificando la vigencia, pertinencia y aplicabilidad de las disposiciones allí relacionadas y articulándolo con el Normograma de la Secretaría.
- Gestionar la inclusión en el normograma de la Ley 1801 de 2016 y del Acuerdo Municipal No. 21 de 2012, previa verificación de su pertinencia y aplicabilidad, así como incorporar en el marco normativo del protocolo el Acuerdo Municipal No. 14 de 2021, relacionado con la Política Pública de Protección Animal del Municipio de Cajicá 2021-2035.
- Establecer mecanismos de revisión periódica que permitan identificar oportunamente la expedición, modificación, derogatoria o actualización de las disposiciones aplicables, garantizando que tanto el normograma como los documentos institucionales se mantengan actualizados y sean coherentes entre sí. **(R.11)**
- Revisar integralmente el procedimiento “Albergue Temporal de Bienestar Animal” y el “Protocolo de Ingreso al Albergue Temporal de Bienestar Animal”, verificando su vigencia, pertinencia y correspondencia con la forma en que actualmente se presta el servicio mediante un tercero.
- Como resultado de dicha revisión, actualizar, modificar o retirar formalmente de Isolución los documentos que no correspondan con la operación vigente, de acuerdo con los procedimientos institucionales de control documental. La permanencia de documentos vigentes que no son aplicados genera diferencias entre la operación documentada y la operación real.
- Definir claramente, en caso de mantenerse el servicio mediante un tercero, las responsabilidades de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, del contratista y de los demás actores que intervienen en la operación, particularmente frente al ingreso de visitantes, adopciones, bioseguridad, registros, visitas de organismos de control, control social, seguimiento a los animales y manejo de la información.
- Establecer mecanismos que permitan que los registros y formatos utilizados por el tercero se articulen con los mecanismos institucionales de la Alcaldía de Cajicá, garantizando la trazabilidad, conservación y disponibilidad de la información relacionada con la operación del albergue.
- Implementar un mecanismo formal para el registro y seguimiento de las solicitudes de ingreso, visitas de organismos de control, veedurías, ciudadanos y demás visitantes, de acuerdo con las condiciones que finalmente sean definidas en el documento institucional actualizado.
- Verificar que los controles establecidos en el procedimiento sean efectivamente ejecutados y cuenten con la respectiva evidencia documental, especialmente aquellos relacionados con autorizaciones, ingreso y salida, acompañamiento, bioseguridad, adopciones y seguimiento.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

- Fortalecer el seguimiento efectuado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural al contrato mediante el cual se encuentra a cargo de un tercero la atención de los animales, verificando que las obligaciones contractuales relacionadas con el cuidado, protección, bienestar y rehabilitación sean objeto de seguimiento y cuenten con evidencia suficiente. **(R.12)**

• **Seguimiento Indicadores**

La Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones, orientadas a la prevención, el fortalecimiento del control y la mejora continua de la gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural:

- Se considera necesario que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, en coordinación con el responsable del Sistema Integrado de Gestión, revise y actualice la caracterización del proceso, de manera que los indicadores allí relacionados correspondan con aquellos efectivamente definidos, medidos y registrados en Isolucion.
- Fortalecer los mecanismos de control sobre la actualización de las fichas de indicadores y de la caracterización, garantizando que cualquier modificación realizada a los indicadores sea reflejada oportunamente en los documentos institucionales relacionados.
- La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, en coordinación con la Dirección de Planeación Estratégica, responsable del Sistema Integrado de Gestión, revisar y actualizar la caracterización del proceso Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural, con el fin de garantizar que los indicadores allí establecidos correspondan con los indicadores actualmente definidos y medidos en el sistema Isolucion.
- Establecer un mecanismo de control que permita que las modificaciones, eliminación o creación de indicadores sean actualizadas de manera articulada en las fichas de indicadores, la caracterización del proceso y demás documentos institucionales relacionados, garantizando la coherencia, trazabilidad y consistencia de la información.
- Conservar y garantizar la disponibilidad de los registros históricos de las mediciones realizadas, de manera que las modificaciones o actualizaciones efectuadas en el sistema no afecten la trazabilidad de los resultados de las vigencias anteriores.**(R.13)**

• **Seguimiento Mapa de Riesgos**

- Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural continuar fortaleciendo la gestión y trazabilidad de los controles asociados a los riesgos identificados, garantizando evidencia suficiente, oportuna y verificable de las acciones relacionadas con la disponibilidad de personal, bienes e insumos, transporte, mantenimiento de maquinaria, atención de PQRS, prevención de conductas asociadas a la corrupción, cumplimiento de procedimientos y normatividad aplicable, así como del seguimiento a las observaciones formuladas en la ejecución contractual, procurando documentar su atención, subsanación, verificación y cierre, de manera que se facilite la evaluación periódica de la operación de los controles y su contribución al cumplimiento de las funciones y objetivos de la Secretaría. **(R.14)**

• **Revisión del Normograma**

- Desde la Oficina de Control Interno, se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, en articulación con la Secretaría Jurídica, realizar una revisión integral del Normograma y de los marcos normativos de los procedimientos del proceso, con el propósito de garantizar su correspondencia con el marco jurídico vigente y aplicable y, verificar y corregir las fechas de

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

expedición, objetos, descripciones y demás datos registrados; validar la funcionalidad de los enlaces y corregir aquellos que direccionen a documentos diferentes; completar la información de las disposiciones normativas; e incorporar las normas que, de acuerdo con los procedimientos revisados, constituyen referentes aplicables y que actualmente no se encuentran relacionadas en el Normograma.

- Así mismo, se recomienda establecer responsables y una periodicidad de revisión, junto con mecanismos de verificación que permitan identificar oportunamente la expedición, modificación, derogatoria o pérdida de vigencia de las disposiciones aplicables, garantizando la actualización permanente y confiabilidad de la herramienta. **(R.15)**

• **Revisión de Gestión Documental**

- Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural realizar la inspección física y ocular de las carpetas correspondientes a la vigencia 2025, a fin de corregir y ajustar la foliación de aquellos documentos que no mantengan la orientación del texto en el sentido de lectura. Para tal fin, se debe atender a lo dispuesto en el paso 5 (*Foliación / Procedimiento*) del *Instructivo de Organización de Archivos* (Código: GDA-IN-003, versión vigente) que se encuentra en ISOLUCION. **(R.16)**

• **Revisión estado PQRS**

- Desde la Oficina de Control Interno se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y gestión de las PQRS, mediante la implementación o fortalecimiento de alertas preventivas para el vencimiento de términos, seguimiento periódico a las solicitudes próximas a vencer, definición clara de los responsables y verificación del cierre efectivo de cada trámite.
Lo anterior, teniendo en cuenta que, de las 1.508 PQRS recibidas durante la vigencia evaluada, 338 fueron atendidas por fuera de los términos establecidos, situación que evidencia la necesidad de fortalecer los controles orientados a garantizar la atención oportuna de las solicitudes y el cumplimiento de los términos legales aplicables. **(R.17)**

• **Estado de contratación 2025 (liquidación)**

- Desde al Oficina de Control Interno, se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de la información contractual, mediante la validación periódica de la matriz o relación de contratos frente a los respectivos expedientes contractuales y registros de SECOP II, verificando que el estado, las fechas de terminación, las prórrogas, suspensiones, modificaciones y demás actuaciones contractuales se encuentren debidamente actualizadas y sean consistentes con los soportes que reposan en cada expediente. **(R.18)**

• **Políticas**

- Desde al Oficina de Control Interno se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural fortalecer el proceso de consolidación y validación de la información asociada al seguimiento de la Política Pública, verificando que los resultados registrados en las bases detalladas correspondan con los reportes consolidados y con la metodología de cálculo aplicada, dejando evidencia de las validaciones realizadas y de los ajustes que, de ser necesarios, se efectúen. Esto permitirá mejorar la confiabilidad, consistencia y trazabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones y la evaluación de los resultados de la política pública.**(R.19)**

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

• **Comités**

- Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural continuar fortaleciendo las prácticas implementadas para la gestión del SIGAM y del CAM, manteniendo la periodicidad de las reuniones establecida en el Acuerdo Municipal No. 13 de 2021 y garantizando la conservación, organización y trazabilidad de las citaciones, actas, listados de asistencia y compromisos derivados de las sesiones, como mecanismo que contribuya al adecuado seguimiento de las decisiones y al fortalecimiento de la gestión ambiental municipal.**(R.20)**

• **Avance Metas Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024 -2027**

- Se recomienda a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural fortalecer el seguimiento a las metas de producto que presentan avances inferiores al 40% del cuatrienio, mediante la formulación e implementación de un plan de acción de corto y mediano plazo que establezca actividades concretas, responsables, recursos, cronogramas y mecanismos de seguimiento, priorizando aquellas metas cuyo nivel de ejecución evidencia un mayor riesgo de incumplimiento al cierre del Plan de Desarrollo.
- Así mismo, se recomienda realizar un análisis de las causas que han incidido en el bajo avance de estas metas y efectuar seguimiento periódico a los compromisos definidos, de manera que se adopten oportunamente las acciones correctivas o de mejora necesarias y se garantice la trazabilidad de los resultados reportados en el Visor del Plan de Desarrollo. **(R.21)**

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

Como resultado de la auditoría realizada a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, se concluye lo siguiente:

- Se evidenció que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural cuenta con procedimientos y mecanismos orientados a garantizar la adecuada prestación de los servicios y el cumplimiento de las funciones a su cargo en materia ambiental, particularmente en aspectos relacionados con la tenencia y bienestar animal, la protección y conservación de áreas de interés ambiental, la gestión integral del recurso hídrico, la protección y mantenimiento de áreas de reserva hídrica y las acciones asociadas al cambio climático, entre otros.
- De acuerdo con la revisión realizada, se evidenció que el procedimiento para la emisión del concepto de eutanasia animal se encuentra estructurado y contempla las principales etapas para la atención de las solicitudes. Durante la vigencia 2025 se recibieron siete (7) solicitudes, de las cuales seis (6) culminaron con la realización del procedimiento y una (1) no se llevó a cabo por falta de presentación del recibo de pago.
- No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la actualización de los controles frente a la forma real de asignación de las solicitudes, el fortalecimiento de la trazabilidad de cada trámite y la disponibilidad de medios de transporte, aspectos que requieren atención para fortalecer la gestión y el control del procedimiento.
- La Oficina de Control Interno concluye que el Normograma de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural presenta debilidades en materia de actualización, integridad, consistencia y articulación con los marcos normativos de los procedimientos revisados.
Si bien la herramienta se encuentra publicada y cuenta con una fecha de actualización, las inconsistencias identificadas y la ausencia de disposiciones relevantes afectan su confiabilidad como instrumento para la identificación y consulta del marco jurídico aplicable. En consecuencia, resulta necesario fortalecer los controles asociados a su revisión, validación y actualización periódica.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

- La ejecución de las actividades de reforestación por parte de la SADER evidencia dinamismo en campo y el uso de herramientas de seguimiento; sin embargo, presenta brechas relevantes originadas por la desalineación entre la práctica operativa y su formalización documental.
- La falta de inclusión de la etapa de radicación, la ausencia de control formal del PBOT en el procedimiento y la indefectibilidad de tiempos de respuesta limitan la medición de la oportunidad del servicio. Adicionalmente, la alta vulnerabilidad del material vegetal ante factores climáticos y la falta de garantías en predios públicos exigen la implementación de un protocolo de sostenibilidad que garantice la supervivencia del material sembrado y la efectividad de las intervenciones ambientales
- De acuerdo con las evidencias obtenidas durante la auditoría, la Oficina de Control Interno concluye que existe una falta de correspondencia entre el procedimiento y protocolo vigentes en Isolución y la forma en que actualmente se desarrolla la operación del Albergue Temporal de Bienestar Animal.
- Si bien durante la visita a las instalaciones se observaron condiciones adecuadas de alojamiento y bienestar de los animales, esta circunstancia no permite concluir, por sí misma, que se estén cumpliendo los controles documentales y administrativos establecidos por la Secretaría.
- Se considera necesario que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural realice una revisión integral de los documentos vigentes, determine cuáles actividades y controles continúan siendo aplicables bajo el esquema actual de operación y, con base en ello, actualice, modifique o retire formalmente los documentos que correspondan, evitando mantener vigentes procedimientos o protocolos que no reflejen la realidad operativa.
- De mantenerse la operación mediante un tercero, resulta igualmente necesario que la Secretaría defina y documente claramente los mecanismos mediante los cuales ejercerá el seguimiento, control y supervisión sobre las actividades desarrolladas por el contratista, garantizando que exista evidencia suficiente, trazabilidad y articulación entre los registros del tercero y los mecanismos institucionales de la Alcaldía de Cajicá.
- La Oficina de Control Interno evidenció que los indicadores actualmente medidos en Isolución no se encuentran debidamente articulados con los indicadores relacionados en la caracterización del proceso Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural. Si bien los tres indicadores actualmente registrados cuentan con periodicidad, cantidades y soportes de medición, se requiere actualizar la caracterización para que refleje la información vigente y garantizar la trazabilidad de los cambios realizados en el sistema.
- De acuerdo con la información registrada en el Visor del Plan de Desarrollo, se identificaron seis (6) metas de producto con un avance acumulado inferior al 40% del cuatrienio, cuyos porcentajes oscilan entre el 13,0% y el 37,5%. Esta situación evidencia un nivel de rezago que incrementa el riesgo de no alcanzar las metas previstas al finalizar el período de gobierno, especialmente en aquellas que presentan los menores niveles de ejecución.
- En consecuencia, se considera necesario que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural fortalezca las acciones de planeación, seguimiento y control sobre estas metas, identificando las causas que han generado el rezago y estableciendo medidas correctivas oportunas que permitan acelerar su cumplimiento, realizar un monitoreo periódico de los avances y contribuir al logro de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- La Oficina de Control Interno evidenció oportunidades de mejora en la ejecución y seguimiento del procedimiento, para el acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio del municipio de Cajicá, particularmente frente al cumplimiento de las actividades relacionadas con la aplicación de encuestas y la elaboración del informe ejecutivo en la periodicidad establecida. Por lo anterior, se requiere que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural adopte las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo documentado en el procedimiento o, cuando corresponda, adelante su actualización formal de acuerdo con la operación institucional vigente.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

- 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 preciso indicar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados.

Teniendo en cuenta que el 25 de septiembre de 2026 se llevó a cabo la socialización del Informe Preliminar de Auditoría ante la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, se dejó constancia de que la dependencia contaba con un término de tres (3) días calendario para presentar las controversias, observaciones o aclaraciones que considerara pertinentes, acompañadas de los respectivos soportes. Vencido el término establecido, no se recibió pronunciamiento alguno por parte de la Secretaría, por lo cual se procede a la emisión del Informe Final de Auditoría, manteniendo las observaciones, recomendaciones y conclusiones contenidas en el informe preliminar.

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Como mecanismo de control y en atención a las observaciones formuladas en el presente informe, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural deberá elaborar y presentar un Plan de Mejoramiento Interno, orientado a establecer las acciones necesarias para corregir y subsanar los hallazgos y aspectos susceptibles de mejora identificados durante la auditoría.

Para tal efecto, la Secretaría contará con un término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, para presentar el respectivo Plan de Mejoramiento a la Oficina de Control Interno, de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos para su formulación y seguimiento.

Para constancia, se firma en Cajicá – Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

Firma Auditores:


Omar Giovanni Sánchez Nova
Jefe Oficina de Control Interno
Auditor Lider


Gladys Mancera González
Equipo Auditor


Edna Ivonne de la Cruz Ortiz
Equipo Auditor

Proyectó: Gladys Mancera González – Profesional Universitaria
Edna Ivonne de la Cruz Ortiz – Técnico Administrativo
Omar Giovanni Sánchez Nova – Jefe Oficina de Control Interno
Revisó y Aprobó: Omar Giovanni Sánchez Nova - Jefe Oficina de Control Interno