ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	CODIGO: ECGEI-F023
MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTION PUBLICA	VERSION: 2.0
PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA: 27/12/2023
FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO	Pagina: 1 de 1

Líder de proceso: Oficina Asesora de Control Interno

Área o unidad auditable: MERYS CASTRO PEREIRA
Directora Administrativa de Apoyo Logístico

Fecha de realización: 18 de julio de 2024

RANGOS DE CALIFICACION	Concepto
80 o más puntos	Cumple
Menos de 80 puntos	No Cumple

Cumple	2
Cumple parcialmente	1
No cumple	0

RESULTADO EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	#¡DIV/0!	0.20	#¡DIV/0!
Efectividad de las acciones	#¡DIV/0!	0.80	#¡DIV/0!
CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO		1.00	#¡DIV/0!
Concepto a emitir cumplimiento Plan de Mejoramiento		#¡DIV/0!	

1. Vigencia evaluada (Alcance)	2. Año de evaluación	3. Tipo de evaluación	4. Antecedente / Acción	5. Descripción del antecedente / acción	6. Entidad evaluadora	7. No. Observación	8. Tipologías macroproceso	9. Macroproceso proceso	10. Descripción de la Observación	11. Causa	12. Acción de mejora	13. Descripción actividades	14. Unidad de medida	15. Cantidades unidad de medida	16. Fecha terminación	17. Responsable (Nombre y Cargo)	18. Cumplimiento (#¡DIV/0!)	19. Efectividad (#¡DIV/0!)	20. Estado de la acción (Cerrada-C, Abierta-A, Incumplida-I)	21. Observación
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	1	De Apoyo	Gestión Administrativa	1)El objetivo del proceso de "Administración de bienes y servicios" registrado en el mapa mental del Macroproceso "Gestión administrativa", y el publicado en web MIPG Cartagena difieren de los objetivos descritos en las caracterizaciones de los subprocesos, incumpliéndose el lineamiento de implementación trabajar por procesos establecido en los numerales 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos y 5.2 Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y comunicación de la 5ª Dimensión: Información y Comunicación, del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V. 5, posiblemente por debilidades en los controles asociados a la gestión documental al no actualizar la caracterización de acuerdo con los cambios realizados, dificultando la correcta identificación de la finalidad del proceso. Evidencia: Caracterizaciones de los subprocesos suministrados mediante correo electrónico institucional de fecha 17/06/2024	Inexistencia de controles periódicos para verificar y actualizar los documentos en concordancia con lo publicado en el micrositio MIPG	Implementar estrategias de control estableciendo revisiones periódicas (semestrales) de las caracterizaciones de los procesos y subprocesos	Programar y ejecutar revisiones semestrales para revisar la coherencia entre los documentos de gestión y lo publicado en el micrositio	Cronograma para programar las revisiones	1	31/12/2024	Merys Castro Pereira Directora Administrativa de Apoyo Logístico				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	1	De Apoyo	Gestión Administrativa					Acta de revisión de las caracterizaciones y demás documentos de gestión de procesos	[illegible]	31/12/2024	Merys Castro Pereira Directora Administrativa de Apoyo Logístico				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	2	De Apoyo	Gestión Administrativa	2)Los objetivos establecidos para el proceso Administración de bienes y servicios y los subprocesos que se listan a continuación no cumplen con las siguientes características SMART: -Proceso Administración de bienes y servicios publicado en el micrositio MIPG: cómo y cuándo. -Proceso Administración de bienes y servicios incluido en la caracterización: cómo, cuándo y cuánto. -Subproceso Administración de servicios: cómo. -Subproceso Administración de patrimonio inmobiliario: cómo y cuándo. -Subproceso Organización y abastecimiento de bienes y servicios: cuánto y cuándo. Lo anterior contraría los numerales 2.3.4 y 3.5.1 de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Vr. 1, posiblemente por deficiencias o inexistencia de controles que garanticen el cumplimiento de los lineamientos técnicos, impactando negativamente la efectividad de los objetivos para lograr la finalidad del proceso y los subprocesos	1. Falta de conocimiento del personal encargado de diseñar los objetivos bajo la metodología SMART	1. Capacitar al personal en la metodología SMART para la formulación de objetivos	1. Diseñar y ejecutar un programa de formación en la metodología SMART para los responsables de los procesos	1. Programa de formación en la metodología SMART 1. acta de capacitación 1. listado de asistencia	1 1 1	31/12/2024	Líderes de subprocesos: Judith Pérez Rodríguez (Sub. Patrimonio Inmob.), Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.), Rafael Ordosgoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	2	De Apoyo	Gestión Administrativa			2. Revisar la estructura de los objetivos para realizar los ajustes correspondientes a las características SMART	2. Ajustar los objetivos y enviar al área de Calidad para la aprobación y actualización de los estos	2. oficio de solicitud de aprobación y actualización de calidad	1	31/12/2024	Líderes de subprocesos: Judith Pérez Rodríguez (Sub. Patrimonio Inmob.), Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.), Rafael Ordosgoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	1	De Apoyo	Gestión Administrativa	3)Las actividades "Identificación y caracterización de los grupos de valor e "Identificación y gestión de riesgos asociados a la operación del proceso" se establecieron de manera incorrecta como actividades claves de éxito en las caracterizaciones de los subprocesos i) Administración de servicios, ii) Administración de patrimonio inmobiliario y iii) "Organización y abastecimiento de bienes y servicios" ya que la primera tarea es un insumo previo de estructuración, mientras que la segunda debe ser transversal en todo la ejecución del proceso y no solo en la planeación, tal como lo establecen los numerales 3.5, 3.5.2, 3.5.3 y 3.5.4 de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) Vr. 1 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, ítem "Trabajar por procesos" en el aspecto "- Definir la secuencia de cada uno de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas..." posiblemente por debilidades en los controles que garanticen la adecuada implementación de los lineamientos descritos en la guía y política mencionadas, lo que originaría que la operación de los procesos / subprocesos no se encuentre orientada hacia la satisfacción de las expectativas y necesidades del usuario. Evidencia: Caracterizaciones de los subprocesos suministrados mediante	1. Falta de conocimiento del personal encargado para establecer actividades claves de éxito de acuerdo al ciclo PHVA	1. Capacitar al personal en temas relacionados con el ciclo PHVA	1. programar y ejecutar una capacitación al personal encargado.	1. acta de capacitación 1. listado de asistencia	1 1	31/12/2024	Líderes de subprocesos: Judith Pérez Rodríguez (Sub. Patrimonio Inmob.), Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.), Rafael Ordosgoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	3	De Apoyo	Gestión Administrativa			2. Ajustar las actividades claves de éxito de acuerdo a las observaciones planteadas	2. Revisar y ajustar las caracterizaciones de los subprocesos para corregir la secuencia de actividades, enviar a calidad para la aprobación y actualización	2 caracterizaciones revisadas y ajustadas. 2. oficio	1 1	31/12/2024	Líderes de subprocesos: Judith Pérez Rodríguez (Sub. Patrimonio Inmob.), Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.), Rafael Ordosgoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	4	De Apoyo	Gestión Administrativa	4)Se evidenció en las caracterizaciones de los subprocesos que las salidas y aliantes de las actividades claves, no se encuentran identificadas entre las precedencias (salidas) de las plantillas de los mapeos o interrelaciones, contrario a lo establecido en el numeral 3.4. de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Vr. 1, posiblemente por falta de supervisión y revisión periódica de los mapeos y caracterizaciones para asegurar que se cumplan los estándares y procedimientos establecidos, ocasionando que no se tenga claridad sobre cómo operan y cómo se soportan entre sí los procesos y sus clientes. Evidencia: Caracterizaciones de los subprocesos suministrados mediante correo electrónico institucional de 17 de mayo de 2024	Falta de revisión y supervisión periódica de las caracterizaciones para verificar que los mapeos cumplan con lo establecido en los procedimientos	Establecer un calendario de revisión y supervisión de las caracterizaciones trimestral y ejecutarlas	Realizar reuniones de seguimiento trimestrales para revisión de mapeos y caracterizaciones	1. Calendario de revisión	1	31/12/2024	Líderes de subprocesos: Judith Pérez Rodríguez (Sub. Patrimonio Inmob.), Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.), Rafael Ordosgoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	4	De Apoyo	Gestión Administrativa					1. mesa de trabajo	4	31/12/2024	Líderes de subprocesos: Judith Pérez Rodríguez (Sub. Patrimonio Inmob.), Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.), Rafael Ordosgoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	5	De Apoyo	Gestión Administrativa	5)Existe un inadecuado diseño del mapeo de interrelación del proceso Administración de bienes y servicios, como quiera que se identificaron entidades externas y subprocesos internos como procesos. Así mismo no se estableció de manera integral la relación de precedencia, contrario a lo establecido en el numeral 3.4. de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Vr. 1, posiblemente por falta de metodologías y estándares claros [illegible]	Falta de metodologías para establecer en las caracterizaciones el adecuado [illegible]	Desarrollar y documentar una metodología estandarizada acorde con la gestión por [illegible]	Crear y difundir un manual de metodología para el mapeo de [illegible]	1. Manual de metodología elaborado 1. acta de socialización del [illegible]	1 1	30/09/2025	Merys Castro Pereira Directora Administrativa de [illegible]				

2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	5	De Apoyo	Gestión Administrativa	[illegible] de entradas, salidas y prerrequisitos de los procesos de la entidad y consecuentemente la eficiencia de su operación. Evidencia: Caracterizaciones de los subprocesos suministrados mediante correo electrónico institucional de 17 de mayo de 2024	[illegible] interrelación de procesos	procesos	[illegible]	manual 1 lista de asistencias	1		[illegible]				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	6	De Apoyo	Gestión Administrativa	6)No se identificaron los clientes o usuarios de las siguientes actividades claves de éxito en la caracterización del subproceso "Organización y abastecimiento de bienes y servicios", contraviniendo el numeral 3.5.2. Identificar el usuario del proceso de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Vr. 1, posiblemente por desarrollar la identificación sin un enfoque participativo y multidisciplinario, dificultando el cumplimiento de la gestión por proceso. -Actividad clave de éxito: Etapa precontractual, contractual y post contractual. Cliente no identificado: Colombia compra eficiente. -Actividad clave de éxito: Ingreso almacén. Cliente no identificado: Proveedores de bienes y servicios. -Actividad clave de éxito: Baja de bienes devolutivos. Cliente no identificado: Empresa recicladora. Actividad clave de éxito: Seguimiento a los indicadores de gestión. Cliente no identificado: Subproceso Seguimiento, análisis y mejora.	Debilidades en la metodología implementada para la adecuada identificación de usuarios y grupos de valor para determinar el enfoque participativo o multidisciplinario	Diseñar una nueva metodología para incluir a todos los stakeholders en la identificación de usuarios en los procesos	1. Diseñar una metodología para identificar partes interesadas	1 Metodología	1	30/03/2025	Donaldo Sierra Ramírez Líder del subproceso Organización y Abastecimiento de b/s				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	6	De Apoyo	Gestión Administrativa				2. Socializar la metodología con el personal encargado	2 acta de socialización 2 lista de asistencias	1 1	30/03/2025	Donaldo Sierra Ramírez Líder del subproceso Organización y Abastecimiento de b/s				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	7	De Apoyo	Gestión Administrativa	7)Los nombres de los indicadores de gestión definidos para la medición y evaluación de los subprocesos no permiten identificar si su evolución es ascendente o descendente, incumpliéndose lo establecido en el numeral 5.3 de la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, DAFP. Vr. 4, posiblemente por falta de claridad en la formulación de los nombres de los indicadores al no seguir la estructura definida por la guía del DAFP, dificultando la interpretación y la toma de decisiones basadas en los resultados. Evidencia: Archivo en Excel denominado "Seguimiento indicadores apoyo logístico I SEM 2023.xlsx", suministrado mediante correo electrónico del 17 de mayo de 2024	Falta de conocimiento para definir adecuadamente la estructura definida por la guía del DAFP	Capacitar al personal encargado sobre la estructura y diseño de indicadores contemplados en la Guía DAFP Semestral	Realizar capacitaciones periódicas sobre el diseño de controles	1 acta de capacitación 1 lista de asistencia	1 1	31/12/2024	Líderes de subprocesos Judith Pérez Rodríguez (Sub. Patrimonio Inmob.) | Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.) | Rafael Ortegagoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	7	De Apoyo	Gestión Administrativa			Ajustar el nombre de los indicadores y enviar al área encargada para su aprobación y actualización	realizar el ajuste del nombre de los indicadores y enviar al área encargada para su revisión, aprobación y actualización	1 oficio	1	31/12/2024	Líderes de subprocesos Judith Pérez Rodríguez (Sub. Patrimonio Inmob.) | Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.) | Rafael Ortegagoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	8	De Apoyo	Gestión Administrativa	8)Se evidenció que las variables incluidas en las fórmulas de los indicadores "Porcentaje ejecutado del Plan Anual de Adquisiciones" y "Porcentaje de acciones ejecutadas dentro del plan de acción del programa cementerio", pertenecientes a los subprocesos i) "Organización y abastecimiento de bienes y servicios" y ii) Administración servicios generales, respectivamente, no son coherentes con lo que se busca medir, es decir, su nombre no está alineado con la fórmula del indicador, incumpliéndose lo establecido en el numeral 5.3 de la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, DAFP. Vr. 4, posiblemente por la comprensión insuficiente de los elementos que se deben medir o una falta de claridad en la definición de los indicadores, generando que los resultados de la medición sean poco confiables y la pérdida de utilidad de los indicadores para la gestión y la toma de decisiones. Evidencia: Archivo en Excel denominado "Seguimiento indicadores apoyo logístico I SEM 2023.xlsx", suministrado mediante correo electrónico del 17 de mayo de 2024	Debilidades en la metodología implementada para el adecuado diseño de indicadores	Establecer una nueva metodología que guarde los lineamientos del diseño de indicadores establecidos en la Guía DAFP	1. Diseñar una metodología	1 metodología	1	30/03/2025	Líderes de subprocesos Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.) | Rafael Ortegagoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	8	De Apoyo	Gestión Administrativa				2. Socializar la metodología con el personal encargado	2 acta de socialización 2 lista de asistencias	1 1	30/03/2025	Líderes de subprocesos Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.) | Rafael Ortegagoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	9	De Apoyo	Gestión Administrativa	9)Se evidenció que no se realizó el monitoreo de los indicadores de los subprocesos en el periodo de tiempo establecido como frecuencia, incumpliéndose el numeral 5.8 de la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, DAFP. Vr. 4, posiblemente por falta de asignación de responsabilidades claras o ausencia de un marco o cultura organizacional que promueva la importancia del monitoreo regular de los indicadores, ocasionando un mayor riesgo de desviación de objetivos comprometiendo el logro de los resultados deseados. Evidencias: Archivo en Excel denominado "Seguimiento indicadores apoyo logístico I SEM 2023.xlsx", suministrado mediante correo electrónico de del 17 de mayo de 2024	Ausencia de una cultura organizacional de monitoreo y auto control	Promover una cultura de monitoreo regular de indicadores	Realizar Campañas internas de manera periódica (4 trimestral) para sensibilizar al personal sobre la importancia del monitoreo y la evaluación del desempeño institucional	1 actas de realización de las Campañas 1 lista de asistencias	4 4	30/06/2025	Líderes de subprocesos Judith Pérez Rodríguez (Sub. Patrimonio Inmob.) | Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.) | Rafael Ortegagoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	9	De Apoyo	Gestión Administrativa							30/06/2025	Líderes de subprocesos Judith Pérez Rodríguez (Sub. Patrimonio Inmob.) | Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.) | Rafael Ortegagoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	10	De Apoyo	Gestión Administrativa	"Porcentaje ejecutado del plan anual de adquisiciones de la oficina de apoyo logístico" y "Porcentaje del presupuesto de combustible ejecutado" de los subprocesos i)"Organización y abastecimiento de bienes y servicios" y ii) Administración servicios generales, que no lograron la meta durante la evaluación de sus trimestres, incumpliéndose lo establecido en el numeral 5.8 de la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, DAFP. Vr. 4, posiblemente por la falta de un proceso formal para abordar las desviaciones en los indicadores que no alcanzaron sus metas, ocasionando la pérdida de confianza en los sistemas de medición de desempeño organizacional. Evidencia: Archivo en Excel denominado "Seguimiento indicadores apoyo logístico I SEM 2023.xlsx", suministrado mediante correo electrónico del 17 de mayo de 2024	Ausencia de un protocolo de mejora continua para abordar las desviaciones presentadas en el seguimiento de indicadores	Diseñar un protocolo de mejora continua para abordar las desviaciones presentadas en el seguimiento de indicadores	Diseño e implementación de un protocolo para abordar desviaciones de indicadores	1 Protocolo diseñado 1 Actas de socialización e implementación del protocolo 1 Lista de asistencias	1 1 1	30/03/2025	Líderes de subprocesos Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.) | Rafael Ortegagoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	10	De Apoyo	Gestión Administrativa							30/03/2025	Líderes de subprocesos Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.) | Rafael Ortegagoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	11	De Apoyo	Gestión Administrativa	11) El indicador "Porcentaje de acciones ejecutadas dentro del plan de acción del programa cementerio" no responde al cumplimiento del objetivo del subproceso "Administración servicios generales", incumpliéndose el numeral 5.1 de la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, DAFP. Vr. 4, posiblemente por la falta de un proceso formal para abordar las desviaciones en los indicadores que no alcanzaron sus metas, ocasionando la pérdida de confianza en los sistemas de medición de desempeño organizacional. Evidencia: Archivo en Excel denominado "Seguimiento indicadores apoyo logístico I SEM 2023.xlsx", suministrado mediante correo electrónico del 17 de mayo.	Debilidades en la metodología implementada para el adecuado diseño y construcción de indicadores	Establecer una nueva metodología que guíe de los lineamientos del diseño y construcción de indicadores establecidos en la Guía DAFP versión 4	1. Diseñar una metodología 2. Socializar la metodología con el personal encargado	1 Metodología 1 Acta de socialización 1 lista de asistencias	1 1 1	30/03/2025	Rafael Ortegagoitia Caldera Líder del subproceso Administración de Servicios generales				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	11	De Apoyo	Gestión Administrativa			Ajustar el indicador de acuerdo a las observaciones planteadas y enviar al área encargada para su aprobación y actualización	realizar el ajuste del indicador de acuerdo a las observaciones planteadas y enviar al área encargada para su aprobación y actualización	1 Acta de ajuste 1 oficio	1 1	30/03/2025	Rafael Ortegagoitia Caldera Líder del subproceso Administración de Servicios generales				

2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	12	De Apoyo	Gestión Administrativa	12)La Dirección Administrativa de Apoyo Logístico no elaboró el plan anual de disposición de bienes inmuebles de la vigencia 2023, siendo este un paso previo para estructurar las necesidades de desarrollo de la infraestructura institucional del periodo posterior, incumpliendo el propósito, los instrumentos de las políticas de operación y las tareas descritas en el procedimiento "GADA002-P006 Plan anual de disposición de bienes", así como el lineamiento de la política de Planeación Institucional referente a " adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos ", del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Vr. 5, posiblemente por la ausencia de controles de seguimiento que debe implementar como primera línea de defensa para asegurar el cumplimiento de los procedimientos y políticas de operación, afectando la planificación de las actividades del subproceso Administración del patrimonio inmueble, para estructurar las necesidades y proyectar el presupuesto a corto y mediano plazo que le permita definir la ruta estratégica que guiará su quehacer institucional con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, así como fortalecer su confianza y legitimidad. Evidencia: Formato de entrega "ECGEI-F814" realizado el día 06/06/2024	Ausencia de controles para asegurar el cumplimiento de las actividades y tareas descritas en los procedimientos	Realizar revisiones (check list) periódicas de las labores y actividades descritas en los procedimientos con el fin de garantizar su cumplimiento	Programar una revision trimestral de las tareas descritas en los procedimientos con sus evidencias de ejecucion para garantizar su cumplimiento	1. Actas de revision	4	30/06/2025	Justin Perez Rodriguez Lider del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	12	De Apoyo	Gestión Administrativa				Verificar si se encuentra elaborado el plan anual de disposición de bienes inmuebles de la vigencia 2024 que será utilizado en la vigencia posterior Implementar un cronograma con hitos y responsables para el seguimiento del plan anual de disposición de bienes	1. Un plan anual de disposicion de bienes inmuebles 1. Cronograma	1 1	30/06/2025	Justin Perez Rodriguez Lider del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	13	De Apoyo	Gestión Administrativa	13)Los controles implementados para el "seguimiento al proceso de radicación respuesta" de las solicitudes de incorporación o desincorporación de predios en la base de datos del Distrito, presentadas ante la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAE CATASTRAL) son insuficientes, como quiera que durante la vigencia 2023 se radicaron cinco (5) solicitudes sin que la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico hiciera el debido seguimiento, reiterara las solicitudes o utilizara otros medios para impulsar la gestión, incumpliendo las tareas descritas en el procedimiento "GADA002-P003", así como los lineamientos de la política de Control Interno (Componente MECI actividades de control referente a " define y desarrollar actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso...", " implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den soporte de su aplicación en materia de control ..."; Esquema de líneas de defensa: primera del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Vr. 5, posiblemente por insuficiente supervisión y monitoreo de las operaciones del día a día como primera línea de defensa, y falta de acompañamiento	Debilidades en la gestión de monitoreo de las operaciones del día a día y supervisiones por parte de la segunda línea de defensa	Implementar controles efectivos para garantizar que las solicitudes de incorporacion o desincorporacion de predios se realicen de manera constante ante la unidad Administrativa encargada	Desarrollar un plan de seguimiento de solicitudes que notifique y recuerde los plazos y estados de cada solicitud	Plan de seguimiento	1	30/06/2025	Justin Perez Rodriguez Lider del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	13	De Apoyo	Gestión Administrativa			Reportar a la segunda línea de defensa el debido de las controles y revisiones ejecutadas para la supervision	Realizar reportes (mensuales) y programar revisiones informas trimestrales para evaluar el cumplimiento del procedimiento "GADA002-P003"	1. Reportes realizados 1. Revisiones internas	12 4	30/06/2025	Justin Perez Rodriguez Lider del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	14	De Apoyo	Gestión Administrativa	14 La Dirección Administrativa de Apoyo Logístico no suministró evidencias sobre la realización de las visitas de inspección al informe consolidado y estadístico del inventario de los bienes fiscales a su cargo y al cronograma de visitas de inspección de cada inmueble de acuerdo con las tareas numeros 18 21 y 25 del procedimiento "GADA002-P006 Administración de los bienes fiscales", incumpliendo el lineamiento de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, numeral 3.2.2 Otros aspectos importantes a tener en cuenta, referente a " su adecuada gestión le permite a la organización identificar y disponer de aquellos recursos requeridos para la generación de los productos o prestación de los servicios, en las cantidades y calidades necesarias ", del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Vr. 5, posiblemente por ausencia de mecanismos de control interno efectivos, impidiendo conocer la disponibilidad del inventario de los bienes inmuebles, para la prestación de servicios internos que contribuyan a disminuir los costos por arrendamiento. Evidencia: Formato de entrega "ECGEI-F814" realizada el día 06/06/2024	Falta de mecanismos de control que aseguren la ejecución de las tareas y actividades descritas en los procedimientos	Implementar mecanismos de control interno que asegure la ejecucion de las tareas y actividades descritas en el procedimiento	Realizar una revision periodica (check list) para garantizar el cumplimiento de las tareas descritas en el procedimiento	1. revision y lista de chequeo	1	31/12/2024	Justin Perez Rodriguez Lider del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	14	De Apoyo	Gestión Administrativa			Establecer un cronograma de visitas de inspeccion anual con responsables delimitados	Crear y divulgar un cronograma de visitas de inspección con fechas y responsables asignados	1. cronograma de visitas	1	30/03/2025	Justin Perez Rodriguez Lider del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	14	De Apoyo	Gestión Administrativa			Elaborar el informe consolidado y estadistico del inventario de bienes fiscales a su cargo	Realizar el informe consolidado y estadistico del inventario de bienes fiscales a su cargo	1. informe	1	30/06/2025	Justin Perez Rodriguez Lider del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	15	De Apoyo	Gestión Administrativa	15)No se evidenciaron las certificaciones de tratamiento o disposición final de los residuos peligrosos generados en los cementerios distritales de Cartagena, Manga, Albornoz, Tamaris y Olaya Herrera, que deberan ser entregados por el gestor ambiental PACARIBE S.A.E.S.P., incumpliendo lo establecido en el numeral 8.5.4 del Plan de Saneamiento Ambiental Cementerios Distritales Direccion Administrativa de Apoyo Logistico referente a " Expedicion del certificado de disposicion final de residuos peligrosos. Una vez realizada la entrega de residuos peligrosos, el gestor autorizado para su tratamiento y disposicion final, expide el certificado en el que acredita que ha recibido los residuos y certifica el tratamiento brindado. El certificado de disposicion final emitido por el gestor autorizado para dar este tipo de residuos contiene la siguiente: Fecha de emision del certificado; tipo y cantidad de residuos peligrosos recibidos; numero de autorizacion y la entidad ambiental expedida por la autoridad ambiental; tratamiento, aprovechamiento o disposicion final realizada y firmas del gestor autorizado por la autoridad ambiental pertinente...", el literal i) del articulo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1076 de 2015 y el numeral 3.2.2 de la politica de Fortalecimiento organizacional y	Falta de seguimiento y monitoreo de la entrega de certificaciones por parte del operador/gestor ambiental	1. Implementar una herramienta de control para la gestión de residuos peligrosos y la entrega de certificaciones	1. Disañar y ejecutar un plan de control interno para la gestion de residuos.	Plan de control implementado	1	10/03/2025	Rafael Ordoagoitia Caldera Lider del subproceso Administración de Servicios generales			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	15	De Apoyo	Gestión Administrativa				2. Capacitar al personal en la normativa y procesos de supervision	Numero de capacitaciones realizadas	1	31/12/2024	Rafael Ordoagoitia Caldera Lider del subproceso Administración de Servicios generales			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	15	De Apoyo	Gestión Administrativa				3. Implementar una base de datos para el registro de certificaciones entregadas	Base de datos implementada	1	10/08/2025	Rafael Ordoagoitia Caldera Lider del subproceso Administración de Servicios generales			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	16	De Apoyo	Gestión Administrativa	16)En la actividad clave de gasto "Planear las actividades de servicios a ejecutar" del subproceso Administración de servicios generales, no se observó que en el plan de saneamiento ambiental cementerios distritales de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico se identifique un plan de gestión de residuos peligrosos que garanticen el debido manejo y disposición final de los residuos biológicos e infecciosos tales como: ataud triturado y ropa del cadáver que se generan en las actividades de exhumación, incumpliendo lo establecido en los artículos 2.2.6.1.3.1 parágrafo 2 del Decreto 1076 de 2015, 26 de la Resolución 5194 de 2010 y numeral 3.2.2 de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos ", así como las condiciones de ambiente y seguridad laboral propuesta para que los riesgos de salud ocupacional asociados no se materialicen ", posiblemente por inobservancia de los requisitos normativos ambientales, afectando el correcto manejo de los residuos o desechos generados. Evidencia: Plan de saneamiento ambiental cementerios distritales	Deficiencias en la planificación de actividades de saneamiento ambiental	1. Desarrollar un plan de gestion de residuos peligrosos.	1. realizar un plan de gestion de residuos peligrosos identificando y documentando los residuos peligrosos generados en las actividades de exhumación y su disposicion final	1. Plan de gestion de residuos peligroso	1	31/12/2024	Rafael Ordoagoitia Caldera Lider del subproceso Administración de Servicios generales			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	16	De Apoyo	Gestión Administrativa			2. Integrar la gestion de residuos peligrosos en el plan de saneamiento ambiental	2.Socializar el plan de gestion de residuos peligroso con el personal que colabora en el subproceso administración de servicios generales	1. Acta de socializacion 1. lista de asistencia	1 1	31/12/2024	Rafael Ordoagoitia Caldera Lider del subproceso Administración de Servicios generales			
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	17	De Apoyo	Gestión Administrativa	17)" La Dirección de Apoyo Logístico no suministró evidencias pertinentes, suficientes y útiles de la ejecución de las siguientes actividades claves de gasto del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario, generado inoportunamente del numeral 3.6.2 Identificación de salidas de la Cadena para la gestion por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestion (MIPG) Vr. 1 y el numeral 3.2.1.1 de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, referente a " la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados. Los procesos, entendidos como la	1. Deficiencias en los controles de gestion documental para garantizar la recolección de la información	1. Mejorar los controles de gestion documental y generación de registros.	1. Revisar y actualizar los procedimientos de gestión documental.	actas de revision y actualización de Procedimientos	1	31/12/2024	Justin Perez Rodriguez Lider del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario			

2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	17	De Apoyo	Gestión Administrativa	secuencia ordenada de actividades interrelacionadas para crear valor ..." posiblemente por deficiencias en los controles en lo que respecta a la gestión documental inadecuada aplicación de las actividades claves para la generación de registros de información, lo que ocasiona que no se asegure la operación de la entidad, acorde con la forma en que se han documentado y formalizado los procesos ..."		2. Capacitar al personal en la adecuada aplicación de actividades para la generación de registros	2. Realizar talleres de capacitación sobre la gestión documental de manera trimestral	Numero de talleres realizados	4	30/06/2025	Judith Pérez Rodríguez Líder del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	18	De Apoyo	Gestión Administrativa	18)En el seguimiento del indicador "porcentaje ejecutado del Plan Anual de Adquisiciones" correspondiente al primer trimestre, la descripción de las variables no es coherente con las unidades de medidas expresadas en los cálculos, incumpliendo lo establecido en el numeral 5.3 "Definir el nombre del indicador y describir la fórmula de cálculo" de la guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión expedida por el Departamento Administrativo de Función la Pública, versión 4 y la política de Planeación institucional referente a "... En cuarto lugar, se deben atender las recomendaciones para la formulación de los indicadores ...", posiblemente por debilidades al establecer la relación entre las variables con lo que se busca medir, lo que genera una errónea interpretación del indicador y dificultad para el monitoreo del desempeño Evidencia: Seguimiento indicadores apoyo logístico I SEM 2023.xlsx	Debilidades en la metodología implementada para el adecuado diseño y construcción de indicadores	Establecer una nueva metodología que guarde los lineamientos del diseño y construcción de indicadores establecidos en la Guía DAFP versión 4	1. Diseñar una metodología 2. Socializar la metodología con el personal encargado	1. Metodología 1. Acta de socialización 1 lista de asistencias	1 1 1	30/03/2025	Merys Castro Pereira Directora Administrativa de Apoyo Logístico				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	18	De Apoyo	Gestión Administrativa			Ajustar el indicador de acuerdo a las observaciones planteadas y enviar al área encargada para su aprobación y actualización	realizar el ajuste del indicador de acuerdo a las observaciones planteadas y enviar al área encargada para su aprobación y actualización	1. Acta de ajuste 1. oficio	1 1	31/12/2024	Merys Castro Pereira Directora Administrativa de Apoyo Logístico				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	19	De Apoyo	Gestión Administrativa	19)Las variables del indicador "Porcentaje del cronograma de mantenimiento ejecutado" no permiten medir la eficacia real de la gestión del mantenimiento de los bienes inmuebles del Distrito, ya que no muestra el cumplimiento de las actividades para cada bien identificado, incumpliendo con lo establecido en el numeral 5.3. "Definir el nombre del indicador y describir la fórmula de cálculo" de la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión expedida por el Departamento Administrativo de Función la Pública, versión 4 y la política de Planeación institucional referente a "... En cuarto lugar, se deben atender las recomendaciones para la formulación de los indicadores ...", posiblemente por la inadecuada aplicación o desconocimiento de los lineamientos de la Guía, lo que genera un errónea interpretación del indicador y dificultad para el monitoreo del desempeño Evidencia: Seguimiento indicadores apoyo logístico I SEM 2023.xlsx	Debilidades en la metodología implementada para el adecuado diseño y construcción y análisis de indicadores	Establecer una nueva metodología que guarde los lineamientos del diseño y construcción de indicadores establecidos en la Guía DAFP versión 4	1. Diseñar una metodología 2. Socializar la metodología con el personal encargado	1. Metodología 1. Acta de socialización 1 lista de asistencias	1 1 1	30/06/2025	Donaldo Sierra Ramírez Líder del subproceso Organización y Abastecimiento de b/s				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	19	De Apoyo	Gestión Administrativa			Ajustar el indicador de acuerdo a las observaciones planteadas y enviar al área encargada para su aprobación y actualización	realizar el ajuste del indicador de acuerdo a las observaciones planteadas y enviar al área encargada para su aprobación y actualización	1. Acta de ajuste 1. oficio	1 1	31/12/2024	Donaldo Sierra Ramírez Líder del subproceso Organización y Abastecimiento de b/s				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	20	De Apoyo	Gestión Administrativa	20)El registro de seguimiento de indicadores de gestión de los subprocesos i) "Organización y abastecimiento de bienes y servicios", ii) "Administración servicios generales", iii) "Administración patrimonio inmobiliario", no fue diligenciado en su totalidad, incumpliendo lo establecido en los numerales 5.8 de la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, versión 4, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y 8 del procedimiento de formulación y seguimiento de indicadores de gestión expedido por la Alcaldía de Cartagena y la política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional y el atributo de calidad "... Indicadores validados que brindan la información suficiente y pertinente para establecer el grado de avance o el logro de los objetivos y resultados esperados ...", posiblemente por debilidades en el reporte formal de la información, lo que podría generar desviaciones en la toma de decisiones. Evidencia: Formato GADCA03-F001 Seguimiento a indicadores de gestión apoyo logístico suministrado mediante correo electrónico de fecha 17/05/2024	Debilidades en el reporte formal de la información	Implementar un plan de reporte	Desarrollo e implementación de un plan para el reporte de indicadores	plan implementado	1	30/03/2025	Líderes de subprocesos Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.), Rafael Ordosgoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	20	De Apoyo	Gestión Administrativa			Realizar talleres de capacitación periódica sobre la importancia de diligenciar adecuadamente el cuadro de control de indicadores y los seguimientos Trimestral	Planificación y ejecución de talleres de formación para el personal encargado	Numero de talleres realizados	4	30/06/2025	Líderes de subprocesos Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.), Rafael Ordosgoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	21	De Apoyo	Gestión Administrativa	21)Se determinó que desde la expedición de la Resolución 7613 del 24 de octubre del 2017, no se han realizado comités de bajas de bienes muebles inservibles y obsoletos en el Distrito Turístico de Cartagena de Indias, incumpliendo el numeral 3.2.2 otros aspectos importantes a tener en cuenta del lineamiento de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos referente a "... su adecuada gestión le permite a la organización identificar y disponer de aquellos recursos requeridos para la generación de los productos o prestación de los servicios ..." del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Vr. 5, posiblemente por la falta de implementación oportuna de procesos y procedimientos administrativos que influyen en la actualización de inventarios y ausencia de controles, seguimiento y supervisión de los mencionados bienes, generando un manejo ineficiente de los recursos físicos, sobrecostos económicos y sobrecargas administrativas en el manejo de estos. Evidencia: Oficio AMC-OFI-0075078-2024	Falta de implementación oportuna de procesos y procedimientos	Actualizar y formalizar los procesos y procedimientos administrativos relacionados con el comité de bajas de bienes muebles inservibles	Redacción y aprobación de nuevos procedimientos para la baja de bienes	Procedimientos actualizados y aprobados	1	31/12/2024	Donaldo Sierra Ramírez Líder del subproceso Organización y Abastecimiento de b/s				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	21	De Apoyo	Gestión Administrativa			Establecer un comité de control y seguimiento e acuerdo con la Resolución 7613 del 24 de octubre de 2017	programar reuniones periódicas de un comité especializado en la gestión de bienes cada vez que se requiera	Numero de reuniones del comité	1	31/12/2024	Donaldo Sierra Ramírez Líder del subproceso Organización y Abastecimiento de b/s				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	22	De Apoyo	Gestión Administrativa	22)Los bienes muebles en estado inservible relacionados en los oficios AMC-OFI-0072123-2023 del 18/05/2023 y AMC-OFI-0138127-2023 del 08/08/2023, no se encuentran incluidos en el inventario de elementos y/o bienes deteriorados, obsoletos, en desuso o no necesarios para los fines misionales de la Entidad, incumpliendo las prácticas de operación del procedimiento ingreso y egreso almacén ..., así como el numeral 3.2.2 otros aspectos importantes a tener en cuenta del lineamiento de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos referente a "... mantener una permanente comunicación entre la gestión de recursos físicos y la gestión contable, para conciliar mensualmente la información registrada en la base de datos del área de almacén e inventarios ..." del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Vr. 5, posiblemente por debilidades en el cumplimiento de las responsabilidades de la Dirección de Apoyo Logístico (almacén) en mantener actualizada la información de los respectivos bienes inservibles, ocasionando diferencias entre el control administrativo y físico de los	Falta de actualización del inventario	Fortalecer la supervisión y control del inventario	Revisiones trimestrales del inventario de bienes inservibles	Numero de revisiones realizadas	4	30/06/2025	Darylis Guardo Pereira Líder de Almacén				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	22	De Apoyo	Gestión Administrativa			Implementar una herramienta de gestión de inventarios actualizado verificando los registros y las salidas	Implementación de una herramienta para la gestión de inventarios	Herramienta de gestión de inventarios implementado	1	30/09/2025	Darylis Guardo Pereira Líder de Almacén				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	23	De Apoyo	Gestión Administrativa	23)No se identificaron los activos de información del proceso Administración de bienes y servicios, incumpliendo los numerales 8.3.1 Identificación y descripción de Riesgos de la política de Administración del riesgo, 8.1. Identificación de los activos de seguridad de la información de la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 y 3.4.2 política de Seguridad Digital (tercera dimensión MIPG), posiblemente por inexistencia de controles que debe implementar como primera línea de defensa para garantizar el cumplimiento de dichos lineamientos, ocasionando deficiencias en la administración del riesgo de seguridad de la información, generando costos adicionales asociados a la recuperación de información por la mala gestión de incidentes. Evidencia: Información suministrada mediante oficio AMC-OFI-0065818-2024	Falta de conocimiento sobre la importancia de identificar adecuadamente los activos de información para la administración del riesgo	Desarrollar capacitaciones sobre la identificación de activos de información y la importancia que en él tiene	realizar talleres sobre identificación de activos de información dos veces al año	1 talleres 1 acta de capacitaciones 1 lista de asistencias	2 2 2	30/06/2025	Merys Castro Pereira Directora Administrativa de Apoyo Logístico				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	23	De Apoyo	Gestión Administrativa			Realizar un inventario de activos de información	Ejecución de un inventario detallado de todos los activos de información	1 inventario de activos realizado	1	30/06/2025	Merys Castro Pereira Directora Administrativa de Apoyo Logístico				

2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	24	De Apoyo	Gestión Administrativa	24)No se identificaron riesgos de seguridad y privacidad de la información asociados al Macroproceso Administración de bienes y servicios, contrariando los lineamientos de los riesgos de seguridad de la información de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 DAFP, el Instructivo "GTIGPS01-I005 Gestión de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información" expedido por la Oficina Asesora de Informática, las políticas de Seguridad digital y Control Interno (Componente evaluación del riesgo y actividades de control del MECI) - Esquema de las líneas de defensa: primera y segunda del MIPG, posiblemente por debilidades en el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de la primera y segunda línea de defensa señaladas en las Guías y políticas mencionadas exponiendo información confidencial o crítica a riesgos de seguridad, afectando la integridad.	Falta de gestión como primera línea de defensa en la responsabilidad de identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información	Implementar mecanismos para la identificación de riesgos de seguridad y privacidad de la información	realizar una metodología de identificación de riesgos de seguridad	1. metodología	1	30/06/2025	Merys Castro Pereira Directora Administrativa de Apoyo Logístico				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	24	De Apoyo	Gestión Administrativa			Realizar capacitaciones en gestión de riesgos	Planificación y ejecución de talleres de formación sobre riesgos de seguridad Semestral	Numero de capacitaciones realizadas	2	30/06/2025	Merys Castro Pereira Directora Administrativa de Apoyo Logístico				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	25	De Apoyo	Gestión Administrativa	25)Se evidenció que la causa raíz descrita en el riesgo R2 "…debido a inventario desactualizado que no permita identificar lugar y responsable de los Bienes Muebles…" no corresponde a la razón por la cual se puede producir el "…daño de bienes muebles…", incumpliendo los numerales 2.5 Descripción del riesgo de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades pública Vr. 6 y 8.1.1 Identificación y descripción de riesgos de la política de Administración del Riesgo Vr. 3 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, posiblemente por desconocimiento de las metodologías de análisis de causas, afectando la capacidad de la entidad para gestionar adecuadamente los riesgos, exponiéndola a afectaciones financieras y reputacionales	Desconocimiento de metodologías de análisis de causas	Capacitar en metodologías de análisis de riesgos a identificación de causas inmediata y raíz	Realización de talleres y cursos sobre análisis de riesgos. Semestral	Numero de talleres realizados	2	30/06/2025	Donaldo Sierra Ramírez Líder del subproceso Organización y Abastecimiento de bs				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	25	De Apoyo	Gestión Administrativa			Revisar y ajustar las descripciones de riesgos	Evaluación y actualización de las descripciones en la matriz de riesgos	1. matriz de riesgos actualizada	1	31/12/2024	Donaldo Sierra Ramírez Líder del subproceso Organización y Abastecimiento de bs				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	26	De Apoyo	Gestión Administrativa	Evidencia: Matriz de riesgos 26)En la matriz de riesgos del proceso se calificó inadecuadamente como "leve" la afectación reputacional del riesgo "…Posibilidad de pérdida Reputacional por sanción del ente regulador debido a la falta de cargue en SECOP de la documentación requerida como soporte legal de los procesos contractuales…", lo que no es coherente con el impacto significativo que la materialización de este riesgo podría generar, incumpliendo los numerales 3.1.2 "Determinar el impacto" de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades pública. Vr. 6 y 8.1.2.1.2 "Determinación del Impacto" de la Política de Administración del Riesgo Vr. 3 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, posiblemente por la falta de claridad o capacitación sobre los criterios estandarizados para la valoración de los riesgos, aumentando la vulnerabilidad de la entidad para que dicho riesgo se materialice	Debilidades en la educación continua sobre la valoración de riesgos para determinar el impacto	Realizar capacitaciones semestrales específicas sobre valoración de riesgos	Ejecución de talleres (semestrales) de formación para el personal encargado sobre la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades pública Vr. 6	1. acta de capacitaciones	1	31/12/2024	Merys Castro Pereira Directora Administrativa de Apoyo Logístico				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	26	De Apoyo	Gestión Administrativa					1. lista de asistencia	1	31/12/2024	Merys Castro Pereira Directora Administrativa de Apoyo Logístico				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	27	De Apoyo	Gestión Administrativa	Evidencia: Matriz de riesgos y el Informe del Modelo Integrado de… 27)"El diseño del control "…El líder del almacén aplica procedimiento para entrega y devolución de bienes muebles cada que se requiera…" no mitiga la causa inmediata del riesgo 2 "…pérdida del bien…" ya que el aplicar un procedimiento para la entrega y devolución de bienes, no evita que este se pierda por cualquier factor externo; así mismo el procedimiento "ingreso y egresos del almacén" al que se refiere el control no especifica la frecuencia de ejecución descrita en la matriz de riesgos, incumpliendo los numerales 3.2.2.3. Análisis y evaluación de los controles, de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades pública Vr. 6 y 8.1.2.2.2 "Valoración de los Controles" de la Política de Administración del Riesgo Vr. 3 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, posiblemente porque no se realizó un análisis exhaustivo de como el control podría mitigar [illegible]	Debilidades en el diseño de controles cuando no se tiene en cuenta si aborda la causa raíz	Realizar un análisis exhaustivo de los controles diseñados y ajustar de acuerdo a la observación planteada	Revisar y ajuste de los procedimientos de control en el almacén	1. acta de revisión	1	31/12/2024	Deryis Guardo Pereira Líder de Almacén				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	27	De Apoyo	Gestión Administrativa					1. acta de ajuste	1	31/12/2024	Deryis Guardo Pereira Líder de Almacén				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	28	De Apoyo	Gestión Administrativa	28) Se evidenció que el [illegible] de los controles [illegible] que se relacionan a continuación no mitigan los riesgos de gestión del proceso "Administración de Bienes y Servicios", teniendo en cuenta que no describen en su estructura los detalles del complemento que permiten identificar claramente las siguientes variables: Lo anterior incumple los numerales 3.2.2.1 "valoración de los controles" – Estructura para la desempeño del control de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades pública, Vr. 6 y 8.1.2.2.2 "Valoración de los Controles" de la Política de Administración del Riesgo Vr. 3, de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, posiblemente porque no hay directrices estandarizadas que detallen como deben redactarse los controles, impidiendo que cumplan efectivamente su propósito de prevenir, detectar y mitigar los riesgos asociados con el proceso…"	Debilidades en el diseño de controles cuando no se tiene en cuenta si aborda de manera integral la causa raíz	Realizar un análisis exhaustivo de los controles diseñados y ajustar de acuerdo a la observación planteada	Revisión y ajuste de los controles y actualización de la matriz de riesgos	1. acta de revisión y ajuste 1. Matriz de riesgos ajustada	1 1	31/12/2024	Líderes de subprocesos Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.) / Rafael Ordosgoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	28	De Apoyo	Gestión Administrativa							31/12/2024	Líderes de subprocesos Donaldo Sierra Ramírez (Sub. Organización y Abast.) / Rafael Ordosgoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	29	De Apoyo	Gestión Administrativa	29) No se establecieron controles adecuados para el almacenamiento y bodegaje de los bienes en mal estado y desuso, como quiera que se observaron elementos sin clasificar (aparatos eléctricos y electrónicos, productos químicos, madera, vehículos en proceso de chatarrización y mobiliarios, entre otros) apilados de manera insegura y compartiendo espacio con bienes en buen estado guardados de manera temporal por falta de espacio en otras bodegas, incumpliendo la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, numeral 3.2.2 otros aspectos importantes a tener en cuenta en el ítem "Gestionar recursos físicos y servicios internos" referente a "…es importante…	Ausencia de una cultura de autocontrol y monitoreo de las actividades diarias como primera línea	diseñar controles adecuados para el almacenamiento y bodegaje de los bienes en mal estado y desuso	realizar una reunión con los responsables para establecer los controles para mitigar riesgos en la bodega de bienes en desuso	1. acta de reunión 1. matriz actualizada con el riesgo identificado y los controles diseñados	1 1	31/12/2024	Deryis Guardo Pereira Líder de Almacén				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	30	De Apoyo	Gestión Administrativa	30) "…Los proyectos de inversión asociados al proceso de Administración de Bienes y Servicios sufrieron variaciones significativas entre el presupuesto registrado en la MGA y el ejecutado de acuerdo con el Sistema Unificado de Inversión Pública-SUIFP con corte a 31 diciembre de 2023, evidenciándose falencias en la planeación y sostenibilidad económico-financiera al aumentar el costo entre el 200% y el 346%, tal como se observa en la siguiente tabla Lo anterior, incumpliendo lo establecido en los artículos 12 del Decreto 2844 de 2010 y 28 de la Ley 152 de 1994, dado que su cumplimiento es lo que permite la viabilidad de los proyectos de inversión y su armonización…	ausencia de controles y falta del debido seguimiento por parte de la Secretaría de Planeación como segunda línea de defensa	Establecer un sistema de seguimiento y evaluación continua de proyectos	Implementar herramientas de monitoreo y evaluación periódica	Informes de seguimiento generados	4	30/06/2025	Líderes de subprocesos Justin Pérez R. (Sub. Patrimonio Inmob.), Rafael Ordosgoitia Caldera (Sub. Servicios Generales)				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	31	De Apoyo	Gestión Administrativa	31) Se observó incoherencia entre el cumplimiento de la meta "Actualizar un (1) inventario de inmuebles pertenecientes al Distrito" del programa "Organización y recuperación del patrimonio público de Cartagena" y su ejecución presupuestal presentando un avance en la vigencia evaluada del 16% y una ejecución presupuestal del 86.27%, así mismo, se presentó un avance en la meta del cuatrienio del 58% ubicándose en el nivel deficiente crítico según los lineamientos del DNP, incumpliéndose los principios de planeación contemplados en el artículo 3ro de la ley 152 de 1994 (principios de continuidad, viabilidad, eficiencia y coherencia), artículo 8vo de la Ley 819 de 2003, así como los lineamientos de la…	Falta de monitoreo de los controles diseñados para mitigar los riesgos identificados en los programas y proyectos del plan de desarrollo	Establecer un sistema de seguimiento y monitoreo continuo para evaluar la efectividad de los controles establecidos en los programas y proyectos	Implementar herramientas de monitoreo y evaluación periódica	Informes de seguimiento generados	4	30/06/2025	Justin Pérez Rodríguez Líder del subproceso Administración del Patrimonio Inmobiliario				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	32	De Apoyo	Gestión Administrativa	32) Se evidenciaron inconsistencias entre las necesidades programadas en el plan anual de adquisiciones y la contratación asociada al proyecto "Administración y operación de los cementerios distritales – por una Cartagena libre y resiliente", a saber: - La Contratación de servicios profesionales de asesoría jurídica contable y [illegible] exclusivamente fue planeada por un valor de ciento cuarenta y tres millones ($143.000.000) y según la ejecución verificada en PREDIS, la contratación tuvo compromisos por valor de ciento sesenta y ocho millones doscientos ochenta y cinco mil quinientos sesenta…	Debilidades en la planeación de actividades programadas en el plan anual de adquisiciones y su ciclo contractual	Realizar una revisión exhaustiva y ajuste del plan anual de adquisiciones para que sea coherente con el ciclo contractual	Realizar mesas de trabajo para revisar y ajustar el plan anual de adquisiciones para reflejar las necesidades reales en concordancia con el ciclo contractual	1. mesa de trabajo 1. lista de asistencia 1. plan anual de adquisiciones ajustado	1 1 1	31/12/2024	Rafael Ordosgoitia Caldera Líder del subproceso Administración de Servicios generales				

2023	2024	Auditoria interna	Informe de auditoria	proceso Administracion de bienes y servicios	OACI	33	De Apoyo	Gestion Administrativa	33) "Se evidencio consumo de combustible en la vigencia 2023 en los siguientes vehiculos que se clasificaron en estado "inactivo", de acuerdo con la informacion suministrada por el lider del proceso, como se detalla a continuacion Lo anterior incumple con las medidas de austeridad contempladas en el Decreto Nacional 1068 de 2015 y Distrital 0340 de 2023, y la politica de Fortalecimiento organizacional y simplificacion de procesos, numeral 3.2.2 otros aspectos importantes a tener en cuenta en el item "Gestionar recursos fisicos y servicios internos" referente a "... Verificar las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional o los gobiernos locales en materia de politicas de austeridad en el gasto publico (consumo de servicios publicos, de combustibles, compras, viaticos gastos de personal, entre otros) y por las autoridades competentes (igualmente nacionales y locales), en temas de gestion ambiental..." posiblemente por debilidades en la implementacion de controles como primera linea de defensa, ocasionando ineficiencia en el gasto publico..." Evidencia: Relacion de vehiculos inactivos y mantenimientos suministrado mediante oficio AMC-OFI-0075078-2024 e informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Publico	Falta de controles eficientes para el monitoreo del consumo de combustible de vehiculos adscritos al Distrito	Implementar un sistema de monitoreo de consumo de combustible	Diseñar un sistema de seguimiento en los vehiculos	actas de seguimiento elaborado	1	31/12/2024	Gurgenth Perez - Lider de seguimiento				
2023	2024	Auditoria interna	Informe de auditoria	proceso Administracion de bienes y servicios	OACI	33	De Apoyo	Gestion Administrativa				realizar informes periodicos como resultado del monitoreo de los controles	informe de resultados del monitoreo	1	31/12/2023	Gurgenth Perez - Lider de seguimiento				
2023	2024	Auditoria interna	Informe de auditoria	proceso Administracion de bienes y servicios	OACI	34	De Apoyo	Gestion Administrativa	34) Se evidencio la expedicion de 30 registros presupuestales para adquisicion de bienes y servicios finalizando la vigencia 2023 observandose concentracion de ejecucion de recursos que llevo a apropiar vigencias futuras, lo que genero un mayor rezago presupuestal vulnerando los principios de planeacion y programacion presupuestal establecidos en el Acuerdo 044 de 1998 del Estatuto Presupuestal del Distrito de Cartagena, asi como el de programacion integral contemplado en el articulo 17 del Decreto 111 de 1996 y la politica de Gestion presupuestal y eficiencia del gasto publico (segunda dimension MIPG) referido a "... Las entidades estatales (...) llevaran a implementar una	Falta de mecanismos para la adecuada planificacion oportuna de las necesidades	Diseñar mecanismos de identificacion y planificacion de necesidades	Implementar una herramienta de identificacion y planificacion proactiva de necesidades	Herramienta de planificacion implementada	1	30/06/2025	Merys Castro Pereira - Directora Administrativa de Apoyo Logistico				
2023	2024	Auditoria interna	Informe de auditoria	proceso Administracion de bienes y servicios	OACI	35	De Apoyo	Gestion Administrativa	35)No se evidenciaron controles en los pagos de servicios publicos efectuados por el Distrito de Cartagena, como quiera que durante la vigencia 2023 se observaron variaciones y aumentos significativos en el gasto, situacion que no fue verificada por el lider del proceso, adicionalmente el inventario de inmuebles desactualizado y la falta de claridad en la obligatoriedad del Distrito en el pago de servicios a unidades como madres comunitarias y locales del mercado Santa Rita no permitio verificar lo que se debio pagar, lo anterior, contraria las medidas de austeridad contempladas en el Decreto Nacional 1068 de 2015 y el Decreto Distrital 0340 de 2023, posiblemente por incumplimiento de los roles de la primera linea de defensa, lo que genera ineficiencia en el gasto publico, y la politica de Fortalecimiento organizacional y simplificacion de procesos, numeral 3.2.2 otros aspectos importantes a tener en cuenta en el item "Gestionar recursos fisicos y servicios internos" referente a "... Verificar las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional o los gobiernos locales en materia de politicas de austeridad en el gasto publico (consumo de servicios publicos, de combustibles, compras, viaticos gastos de personal, entre otros) posiblemente por incumplimiento de los roles de la primera linea de defensa, lo que genera ineficiencia en el gasto publico.	No se han identificado riesgos y diseñado controles para verificar los pagos de servicios publicos como responsabilidad de la primera linea de defensa	Identificar el riesgo y diseñar controles para mitigar los riesgos presentados en los pagos de servicios publicos	Realizar una mesa de trabajo para la identificacion de los riesgos presentados en los pagos de servicios publicos	1 acta de la mesa de trabajo 1 lista de asistencia	1 1	31/12/2024	Wendy Bolaños P - Lider de seguimiento				
2023	2024	Auditoria interna	Informe de auditoria	proceso Administracion de bienes y servicios	OACI	35	De Apoyo	Gestion Administrativa				Actualizar la matriz de riesgos y presentar ante Secretaria de Planeacion	1 matriz actualizada	1	31/12/2024	Wendy Bolaños P - Lider de seguimiento				
2023	2024	Auditoria interna	Informe de auditoria	proceso Administracion de bienes y servicios	OACI	36	De Apoyo	Gestion Administrativa	36 Para la creacion del contrato de comision 006-2023 en la plataforma SECOP II se utilizo el tipo de proceso denominado "Regimen especial" y no "Seleccion abreviada", incumpliendose lo estipulado en el literal e) del numeral 18 de la Circular Externa Unica02 del 15 de junio de 2022 expedida por la Agencia Nacional de Contratacion Publica - Colombia Compra Eficiente que establece "... Cuando se trata de procesos sujetos a la Ley 80 de 1993 la Entidad Estatal debera usar la funcionalidad de la modalidad de seleccion correspondiente..." asi como los lineamientos de la politica de Compras y contratacion publica (segunda dimension de MIPG) referente a "... permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones publicas a traves de plataformas electronicas, lineamientos normativos, documentos estandar..." posiblemente por debilidades en el manejo de la plataforma SECOP II, loque podria conllevar a que se omitan requisitos [illegible] de calificacion en el diligenciamiento del formulario electronico. Evidencia: Formulario electronico del contrato de comision 006-2023	Falta de capacitaciones en el manejo correcto de la plataforma SECOP	Realizar capacitaciones periodicas sobre la implementacion de la plataforma de contratacion SECOP II	Programar talleres de fortalecimiento del conocimiento en temas relacionados con cargue de documentos en SECOP II	1 Cronograma	1	30/11/2024	Helen Tapias M - Lider UIC DAAL				
2023	2024	Auditoria interna	Informe de auditoria	proceso Administracion de bienes y servicios	OACI	36	De Apoyo	Gestion Administrativa				ejecutar los talleres y evaluar la adherencia de estos	1 acta de socializacion 1 lista de asistencia 1 evaluaciones de adherencia realizadas	1 1 1	30/09/2025	Helen Tapias M - Lider UIC DAAL				
2023	2024	Auditoria interna	Informe de auditoria	proceso Administracion de bienes y servicios	OACI	37	De Apoyo	Gestion Administrativa	37)En el contrato electronico del proceso CD DAAL 1776-2023, no fue posible visualizar los documentos que acrediten los estudios y experiencia laboral del contratista, como quiera que todos los "documentos del proveedor" fueron clasificados como confidenciales, siendo estos documentos de caracter publico conforme a lo establecido en la Resolucion 5614 del 2023 que adopta el Registro de Activos de Informacion, e indice de informacion clasificada y reservada de la Alcaldia Distrital de Cartagena de Indias, vulnerando los lineamientos de la politica de Transparencia y acceso a la informacion publica (tercera dimension MIPG) posiblemente por desconocimiento de que documentos, actos e informacion deben ser clasificadas o reservadas, lo que conlleva a que se restrinja a la ciudadania el acceso a la informacion publica y se impida la verificacion de la idoneidad de este para el cumplimiento del objeto contractual. Evidencias: Documentos del proveedor publicados en SECOP II	Error de digitacion al momento de clasificar los documentos publicos en la plataforma SECOP II	Revisar y corregir la clasificacion de documentos en la plataforma de contratacion	Realizar una revision documental para verificar que se esten clasificando correctamente los documentos	1 lista de chequeo	1	31/12/2024	Helen Tapias M - Lider UIC DAAL				
2023	2024	Auditoria interna	Informe de auditoria	proceso Administracion de bienes y servicios	OACI	37	De Apoyo	Gestion Administrativa				correccion de los documentos mencionados en la plataforma SECOP II	1 pantallazo de la correccion	1	31/12/2024	Helen Tapias M - Lider UIC SAAL				
2023	2024	Auditoria interna	Informe de auditoria	proceso Administracion de bienes y servicios	OACI	38	De Apoyo	Gestion Administrativa	38)No se evidencio en el contrato electronico MC DAAL-027-2023 la publicacion de las propuestas de todos los oferentes que participaron en el proceso de contratacion y la oferta del adjudicatario del proceso de contratacion conforme a los requisitos establecidos en la ventana en publica, incumpliendose los articulos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, posiblemente por debilidades en las etapas de seleccion y adjudicacion, lo que impidio verificar la seleccion objetiva del adjudicatario. Evidencias: Contrato electronico MC DAAL-027-2023	falta de adherencia del conocimiento que se tiene para implementar los lineamientos de invitacion publica para las etapas de seleccion y adjudicacion del proceso de contratacion	Realizar capacitaciones y/o talleres periodicos sobre la implementacion de la plataforma de contratacion SECOP II	Organizar talleres semestrales sobre buenas practicas en la seleccion y adjudicacion de contratos	1 talleres organizados	2	30/06/2025	Helen Tapias M - Lider UIC DAAL				
2023	2024	Auditoria interna	Informe de auditoria	proceso Administracion de bienes y servicios	OACI	38	De Apoyo	Gestion Administrativa				Realizar evaluaciones periodicas para la adherencia del conocimiento	1 evaluaciones realizadas	2	30/06/2025	Helen Tapias M - Lider UIC DAAL				

2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	39	De Apoyo	Gestión Administrativa	39)En el contrato MC-DAAL-027-2023 publicado en SECOP II no se visualizaron los documentos asociados a los requisitos técnicos y jurídicos habilitantes del oferente seleccionado, exigidos en la invitación pública, incumpliéndose lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2025 y 24 de la Ley 80 de 1993, por debilidades en la gestión documental de la etapa precontractual, lo que impidió determinar si el contratista cumplió con el lleno de los requisitos exigidos conforme al pliego de condiciones. Evidencias: Contrato electrónico MC-DAAL-027-2023	Uso inadecuado de las instrucciones de gestión documental precontractual	Fortalecer la gestión documental mediante capacitaciones y revisión de procesos	Organizar capacitaciones sobre la importancia de la gestión documental en proceso contractual	1 acta de capacitaciones organizadas 1 lista de asistencia	11	10/06/2025	Hellen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	39	De Apoyo	Gestión Administrativa				corrección de los documentos mencionados en la plataforma SECOP II	1 pantallazo de la corrección	1	31/12/2024	Hellen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	40	De Apoyo	Gestión Administrativa	40)En el proceso de selección MC-DAAL-001-2023 se observó que el oferente seleccionado no presentó los tres (3) certificados que acreditaron su experiencia de conformidad con lo establecido en los requisitos técnicos habilitantes, incumpliendo el numeral 18.1.2 denominado "capacidad técnica" de la invitación pública No. MC-DAAL-001-2023, así como la política de compras y contratación pública (2 dimensión de MIPG) referida a "...alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia) con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia..." por debilidades en la etapa de selección en lo que respecta a la verificación de los documentos aportados por el oferente, lo que podría conllevar a una inadecuada selección objetiva, afectando la imagen institucional en términos de transparencia. Evidencia: Contrato electrónico MC-DAAL-001-2023. Archivo WINRAR digitalizado por el oferente en la plataforma SECOP II	No se realiza una verificación exhaustiva de los certificados de experiencia como controles implementados en la primera línea de defensa	Diseñar un protocolo riguroso de verificación de documentos en SECOP	Desarrollar un listado de chequeo para la revisión de certificados de experiencia	1 Listado de chequeo estandarizado	1	30/11/2024	Hellen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	40	De Apoyo	Gestión Administrativa			implementar protocolo riguroso de verificación de documentos en SECOP	realizar mesas de trabajo para la implementación del protocolo	1 mesa de trabajos 1 listas de asistencias	1 1	30/03/2025	Hellen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	41	De Apoyo	Gestión Administrativa	41) En el informe de evaluación final y de selección del proceso MC-DAAL-001-2023 publicado en la plataforma SECOP II se evidenció que los evaluadores calificaron como "NO CUMPLE" los requisitos jurídicos habilitantes y financieros (oferta económica) del oferente CASA PRODUCTORA LTDA. Sin embargo, le fue comunicada la aceptación de la oferta incumpliéndose el numeral 8 y 15 de la invitación pública No. MC-DAAL-001-2023, así como la política de compras y contratación pública (2 dimensión de MIPG) referida a "...alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia) con optimización de recursos	Falta de controles para que exista una comunicación efectiva entre evaluadores y responsables de la adjudicación	implementar controles para la coordinación y comunicación entre los evaluadores y el comité de adjudicación	Establecer reuniones periódicas de seguimiento durante el proceso de evaluación entre evaluadores y responsables de la adjudicación	1 cronograma 1 acta de reunión (informe de revisión de controles) 1 lista de asistencia	1 1 1	31/12/2024	Hellen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	42	De Apoyo	Gestión Administrativa	42) Se determinó incumplimiento de los términos establecidos en los cronogramas de los procesos MC-DAAL-001-2023 y MC-DAAL-006-2023 y MC-DAAL-021-2023 para la aprobación de las garantías, incumpliéndose el numeral 11 de la invitación pública así como la política de compras y contratación pública (2 dimensión de MIPG) y su orientación "implementar lineamientos de buenas prácticas" referido a "...implementar mejores prácticas, la eficiencia, transparencia, competitividad y optimización de los recursos del Estado a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades estatales..." posiblemente por falta	Falta de controles en la Estructuración adecuada de los tiempos para la aprobación de garantías	Realizar revisiones periódicas de los cronogramas con alertas para la aprobación de las garantías	Revisar y actualizar los cronogramas de los procesos contractuales incluyendo márgenes de seguridad de manera mensual	1 mesa de trabajo de la revisión de cronogramas 1 Cronogramas actualizados	1 1	31/12/2024	Hellen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	43	De Apoyo	Gestión Administrativa	43)En el proceso contractual MC-DAAL-008-2023 no se publicaron los documentos digitalizados por los oferentes en el que se evidencie el cumplimiento de los requisitos habilitantes incumpliéndose los artículos 23 y 24 de la Ley 80 de 1993, así como la política de compras y contratación pública (2 dimensión de MIPG) referida a "...alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia) con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia..." posiblemente por falta de controles y debilidades en la utilización de la plataforma SECOP II lo que conlleve o que se le restrinja a la ciudadanía y a los órganos de control el acceso a la información en tiempo real y en línea. Evidencia: Proceso electrónico MC-DAAL-008-2024	Falta de capacitaciones en el manejo correcto de la plataforma SECOP	Realizar capacitaciones periódicas sobre la implementación de la plataforma de contratación SECOP II para el tema de publicación de documentos	Programar talleres de fortalecimiento del conocimiento en temas relacionados con cargue de documentos en SECOP II	1 Cronograma	1	30/03/2025	Hellen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	43	De Apoyo	Gestión Administrativa				Ajustar los talleres y evaluar la adherencia de estos	1 acta de socialización 1 lista de asistencia 1 evaluaciones de adherencia realizadas	1 1 1	30/03/2025	Hellen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	47	De Apoyo	Gestión Administrativa	47) En el informe de evaluación preliminar del proceso contractual MC-DAAL-021-2024 se identificó que en el estudio de los requisitos habilitantes para el oferente INDUSTRIAS VOLUK SAS se le calificó como CUMPLE el registro único tributario RUT. Sin embargo, se determinó que el mismo no se encontraba actualizado a 2023. Así mismo, al oferente LYN INGENIERIA SAS, se le calificó como CUMPLE, el pago de la seguridad social integral. No obstante, en el certificado adjunto se evidenció que fue suscrito por el contador sin que se allegara la tarjeta profesional, el certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores y la cédula de ciudadanía, incumpliéndose lo establecido	Falta de procedimientos para una verificación completa de los requisitos habilitantes de los oferentes en la etapa de selección y adjudicación sin tener en cuenta las instrucciones de la invitación pública	Establecer procedimientos y/o instructivos de verificación de requisitos habilitantes	Crear un procedimiento que incluya una checklist detallada para la verificación de requisitos habilitantes	1 procedimiento 1 Checklists creados y utilizados	1 1	11/12/2024	Hellen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	48	De Apoyo	Gestión Administrativa	48) En el proceso contractual MC-DAAL-021-2023, no se evidenció publicación de los documentos que los oferentes habilitados debían subsanar, como consecuencia del informe preliminar de evaluación. Así mismo, no se observaron las aclaraciones presuntamente hechas por el oferente LYN INGENIERIA SAS, relacionadas con la propuesta económica, específicamente en lo que concierne al ítem 16 por recibirse con valor unitario $0.0, incumpliéndose el numeral 18 de la invitación pública del proceso MC-DAAL-021-2023, el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, así como, las políticas de transparencia y de compras y contratación pública (2 dimensión de MIPG) referida a "...alinearse con	Deficiencias en los controles para asegurar la transparencia en la publicación de información	Implementar un sistema de revisión y validación de la información publicada en SECOP II	Desarrollar un listado de chequeo de validación previa a la publicación de documentos en SECOP II	1 Listado de chequeo de validación implementados	1	31/12/2024	Hellen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	DACI	49	De Apoyo	Gestión Administrativa	49) En el proceso contractual MC-DAAL-021-2023, no se evidenció ampliación de las garantías constituidas para amparar el contrato por término igual al de la suspensión pactada incumpliéndose el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, así como las políticas de Compras y contratación pública (segunda dimensión de MIPG) referente a "gestionar y hacer seguimiento" y Control interno (séptima dimensión de MIPG) para garantizar la correcta ejecución de la supervisión, por debilidades en los controles a cargo del supervisor como segunda línea de defensa, impidiendo la adopción de decisiones para corregir posibles desviaciones	Falta de seguimiento y supervisión de la segunda línea de defensa de las ampliaciones de garantías que se deban realizar	Fortalecer la supervisión y control en la gestión de garantías	Crear un registro de seguimiento para las garantías y sus ampliaciones necesarias con monitoreo mensual	1 registros de seguimientos	12	30/06/2024	Hellen Tapias M - Líder UIC DAAL				

2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	50	De Apoyo	Gestión Administrativa	50) Se estableció una inadecuada planeación del proceso contractual MC DAAL-021 2023 como quiera que el mantenimiento y conservación del objeto del contrato debe estar previamente aprobado por la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura, incumpliéndose el artículo 43 del Decreto 763 de 2009 así como la política de compras y contratación pública en el lineamiento "... Definir las categorías de compra" referido a definir con base en la información histórica de la entidad estatal las categorías de compra recurrentes periódicas, coyunturales y estratégicas con valores, número de contratos, frecuencia y características de adquisición por cada categoría ..." posiblemente por debilidades y falta de	Falta de coordinación entre las dependencias(desintegración de procesos)	Fortalecer la integración de procesos como fundamento en la ejecución de las actividades claves	1. Realizar mesas de trabajo durante la planeación de un proceso contractual para establecer qué áreas se encuentran relacionadas. Cada vez que se requiera	1 mesas de trabajo realizadas	12	30/06/2024	Helen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	51	De Apoyo	Gestión Administrativa	51) Las cuentas de los contratos que se relacionan a continuación, no se registraron como pagadas en la plataforma SECOP II aun cuando en el aplicativo PREDIS se evidenció lo contrario, incumpliendo los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, 24 de la Ley 80 de 1993 y 83 de la Ley 1474 de 2011, posiblemente por debilidades en la supervisión y la gestión documental en la plataforma SECOP II conllevando a que se le restrinja a la ciudadanía y a los órganos de control el acceso a la información en tiempo real y en línea Evidencia: Publicación SECOP II	Falta de supervisión efectiva de la gestión documental que garantice el buen uso de la plataforma SECOP II	Mejorar los procesos de supervisión de controles como primera línea	1. Implementar revisiones mensuales para verificar la correcta actualización de la información en SECOP II	1 actas de revisiones realizadas	12	30/06/2024	Helen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	52	De Apoyo	Gestión Administrativa	52) En los siguientes contratos de la vigencia 2023, no se evidenciaron los documentos contractuales que soportan la ejecución de las obligaciones en los periodos relacionados a continuación, contraviniendo los principios de responsabilidad y transparencia consagrados en los artículos 23 y 26 de la Ley 80 de 1993, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, 53 del Decreto 1592 de 2013 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, posiblemente por debilidades en la identificación de riesgos y controles para prevenirlos o mitigarlos en cuanto a la supervisión y gestión documental, afectando la imagen institucional en términos de transparencia y confianza ciudadana	Falta de supervisión efectiva de la gestión documental que garantice el buen uso de la plataforma SECOP II	Mejorar los procesos de supervisión de controles como primera línea	1. Implementar revisiones mensuales para verificar la correcta actualización de la información en SECOP II	1 actas de revisiones realizadas	12	30/06/2024	Helen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	53	De Apoyo	Gestión Administrativa	53) Verificados los documentos de la ejecución de los siguientes contratos, no se evidenciaron actas de liquidación, pese a que se previeron en sus clausulados, vulnerando lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 68 del Decreto 1592 de 2013 (Manual de contratación de la Alcaldía de Cartagena) y 89-numeral 23 del Decreto 0903 del 2017, posiblemente por debilidades en la supervisión y la gestión documental, afectando la imagen institucional en términos de transparencia y confianza ciudadana Evidencias: Documentos de ejecución contractual publicados en SECOP II	Ausencia de controles para la supervisión adecuada de la ejecución de contratos	Establecer un protocolo de seguimiento de la liquidación de contratos	1. Crear un checklist para la liquidación de contratos y su cumplimiento	1. Check list	1	31/12/2024	Helen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	53	De Apoyo	Gestión Administrativa				2. Realizar un informe semestral de los contratos liquidados	1 informe de liquidación de contratos	2	30/06/2025	Helen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	54	De Apoyo	Gestión Administrativa	54) En los contratos relacionados a continuación se observaron cuentas en estado rechazado en la plataforma SECOP II sin que se observe que fueron aprobadas por el supervisor, aun cuando en PREDIS se evidenció su pago, incumpliendo los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, 24 de la Ley 80 de 1993 y 83 de la Ley 1474 de 2011, posiblemente por debilidades en la supervisión y la gestión documental en la plataforma SECOP II conllevando a que se restrinja a la ciudadanía y a los órganos de control el acceso a la información en tiempo real y en línea Evidencia: Facturas del contrato publicadas en SECOP II	Falta de supervisión efectiva de la gestión documental que garantice el buen uso de la plataforma SECOP II	Mejorar los procesos de supervisión de controles como primera línea	1. Implementar revisiones mensuales para verificar la correcta actualización de la información en SECOP II	1 actas de revisiones realizadas	12	30/06/2025	Helen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	55	De Apoyo	Gestión Administrativa	55) En los contratos electrónicos CDAR DAAL-019-2023 y CDAR DAAL-020 2023 publicados en SECOP II, no se evidenció la publicación de la invitación a ofertar al contratista siendo uno de los documentos del proceso, vulnerando lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, por posibles debilidades en la gestión documental de la etapa precontractual, lo que imposibilita la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la invitación por parte del contratista, restringiéndose el acceso a la información en tiempo real y en línea	Falta de supervisión efectiva de la gestión documental que garantice el buen uso de la plataforma SECOP II	Mejorar los procesos de supervisión de controles como primera línea	1. Implementar revisiones mensuales para verificar la correcta actualización de la información en SECOP II	1 actas de revisiones realizadas	12	30/06/2025	Helen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	56	De Apoyo	Gestión Administrativa	56) "...En los siguientes contratos se observó que los informes y soportes de la ejecución de las obligaciones contractuales no son suficientes para determinar el cumplimiento de las mismas, como quiera que se relaciona información sin las evidencias que den cuenta de las condiciones de modo, tiempo y lugar, contrariando los principios de responsabilidad y transparencia consagrados en los artículos 23 y 26 de la Ley 80 de 1993, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, posiblemente por debilidades en la supervisión y la gestión documental, lo que eventualmente puede afectar la finalidad de los contratos para el logro de los objetivos de los proyectos..."	Falta de supervisión efectiva de la gestión documental que garantice el buen uso de la plataforma SECOP II	Mejorar los procesos de supervisión de controles como primera línea	1. Implementar revisiones mensuales para verificar la correcta actualización de la información en SECOP II de las evidencias de la ejecución de los contratos	1 actas de revisiones realizadas	12	30/06/2025	Helen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	57	De Apoyo	Gestión Administrativa	57) No se evidenciaron en la plataforma SECOP II los documentos contractuales que soportan la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista en el contrato MC- DAAL-027 2023, que se relacionan a continuación, contraviniendo los principios de responsabilidad y transparencia consagrados en los artículos 23 y 26 de la Ley 80 de 1993, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, 53 del Decreto 1592 de 2013 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, posiblemente por debilidades en la supervisión, afectando la imagen institucional en términos de transparencia y confianza ciudadana	Falta de supervisión efectiva de la gestión documental que garantice el buen uso de la plataforma SECOP II	Mejorar los procesos de supervisión de controles como primera línea	1. Implementar revisiones mensuales para verificar la correcta actualización de la información en SECOP II de las evidencias de la ejecución de los contratos	1 actas de revisiones realizadas	12	30/06/2025	Helen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	58	De Apoyo	Gestión Administrativa	58) Los siguientes contratos fueron rendidos de forma extemporánea en plataforma SIA OBSERVA, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 7, 8, 9 y 11 numeral 2 de la Resolución Orgánica No. 047 del 23 de febrero de 2023 de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, así como las Políticas de (i) compras y contratación pública (2a dimensión de MIPG), (ii) de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción (3a dimensión de MIPG) y (iii) control interno (7a dimensión de MIPG) en cuanto a las responsabilidades de la primera y segunda líneas de defensa, posiblemente por ausencia de controles que permitan garantizar el reporte oportuno al órgano de control, limitando el acceso de	falta de controles para garantizar el reporte oportuno al órgano de control	establecer controles adecuados que garanticen el reporte oportuno de los contratos al órgano de control	crear una herramienta que permita alertar sobre el reporte oportuno y rendición ante el entre de control	1 herramienta implementada	1	30/03/2025	Helen Tapias M - Líder UIC DAAL				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	59	De Apoyo	Gestión Administrativa	59) El personal de apoyo logístico (almacén), hace uso de los equipos de cómputo de la entidad sin contar con correos institucionales y usuarios de dominios, incumpliendo lo establecido en el instructivo para la configuración de los equipos de cómputo en calidad de comodato - GTIGI04-1003 que hace parte del proceso "Gestión de infraestructura y	Falta de conocimiento de las	capacitar al personal encargado sobre las instrucciones del documento	realizar un taller de capacitación y socialización del instructivo	1 acta de capacitación 1 lista de asistencia	1	31/12/2024	Darwin Guardo Pereira Líder de Almacén				

2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	80	De Apoyo	Gestión Administrativa	[illegible] información Distrital y para el control de acceso a las aplicaciones posiblemente por desconocimiento de dichas políticas o instrucciones establecidas generando inconvenientes en la implementación de los directrices generales para un acceso controlado y seguro de la información institucional Evidencia: formato de entrevista ECOCI-F014 (prueba de recorrido) realizada el 5 de junio de 2024	instrucciones establecidas en procedimiento GTIC164-1003 para la configuracion de los equipos de computo en calidad de comodato	crear los correos institucionales y usuarios de dominio al personal de apoyo logistico que no cuentes con las herramientas de acceso	revisar qué personal no cuenta con correos institucionales y usuarios de dominio y crearlos	1 lista de chequeo del personal de apoyo logistico para revisar quien cuenta con correo y usuario de dominio 1 acta de creacion de usuarios de dominio y correos institucionales	1 1	31/12/2024	Daryis Guardo Pereira - Lider de Almacén				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	proceso Administración de bienes y servicios	OACI	80	De Apoyo	Gestión Administrativa	80) No se encuentra registrado en el Catálogo de elementos e infraestructura tecnológica del Distrito de Cartagena que reposa en la Oficina Asesora de Informática, el sistema de inventario, ingreso, egresos y traslados SAEBA; contrariando lo establecido en el numeral 3.3 "Política para la gestión de activos" del Manual de política de seguridad digital versión 1.0 de la Alcaldía Mayor de Cartagena y la política de Seguridad digital de la tercera dimensión MIPG, posiblemente por inexistencia de controles que debe implementar como primera línea de defensa para garantizar la adecuada implementación de la política, lo que generaría nuevamente la pérdida de recursos, la seguridad de la	Debilidades en la gestión que debe hacer el personal encargado de los sistemas de información para registrar el sistema de inventario en el catalogo de elementos de infraestructura tecnologica	registrar el sistema de inventario en el catalogo de elementos de infraestructura tecnologica del Distrito de Cartagena que reposa en la Oficina asesora de informatica	realizar una mesa de trabajo para el registro del sistema de inventario en el catalogo de elementos de infraestructura tecnologica	1 acta de reunion mesa de trabajo 1 soporte del registro del sistema de inventario	1 1	30/09/2025	Merys Castro Pereira - Directora Administrativa de Apoyo Logistico				

Elaboró	Equipo evaluador
Revisó	Nover Espinosa Peñaranda
Aprobó	Venera Lucia Guerrero Batlin
Fecha de terminación	23 de julio 2024
Responsable de cumplimiento	MERYS CASTRO PEREIRA
Cargo	Directora Administrativa de Apoyo Logistico

Pronunciamiento de coherencia e integridad	Si	No		Parcial	
Comunicación oficial				Acciones Coherentes e Integras.	

Cargo: Asesor externo

Cargo: Coordinadores

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno