	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 1 de 41

**INFORME AUDITORÍA ORDINARIA GESTION ADMINISTRATIVA -PROCESO
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

PRESENTADO A:

Merys Castro Pereira
Directora Administrativa de Apoyo Logístico

PRESENTADO POR:


Tania Díaz Sabbagh
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Nover Espinosa Peñaranda – Coordinador

Asesores Externos/as

Martha Ligia Puello Romero
Rosalba Polo García
Aury Stella Mulford Angarita
José Caballero Cabarcas
Yosimar Molina Gonzáles
José Martínez Tous
Sandra Milena Pineda Reyes
Tatiana Yanet Berrío Caraballo
Jorge Enrique Ceballos Fernández
Daniel José Díaz Ponce
Zuley Salcedo Olmos
Felix Tabares Malo

Cartagena de Indias, 4 de Junio de 2026.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 2 de 41

Fecha de emisión del informe	Día:	04	Mes:	06	Año:	2026
------------------------------	------	----	------	----	------	------

1. INFORMACIÓN GENERAL:

Título:	Auditoría Ordinaria Gestión Administrativa -Proceso Administración de Bienes y Servicios
Informe Número:	INF-AO-ADBS-085-2026
Tipo de Actividad:	Auditoría: Ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> Seguimiento: <input type="checkbox"/> Informe de Ley <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
Funcionario (s) a quien (es) se dirige:	Merys Castro Pereira Directora administrativa de Apoyo Logístico

1.1 ANTECEDENTES Y/O JUSTIFICACIÓN:

De conformidad al Plan Anual de Evaluación Independiente-PAEI 2026, aprobado por el Comité Distrital de Auditoría el 4 de febrero de 2026, se adelantó la auditoría ordinaria a la Gestión Administrativa-Proceso Administración de Bienes y Servicios, aplicando los lineamientos establecidos por la Guía de auditoría interna basadas en riesgos de entidades públicas, expedidas por el Departamento administrativo de la función pública DAFP.


1.2 ALCANCE:

Comprende la evaluación integral del proceso de organización y abastecimiento de bienes y servicios, administración del patrimonio inmobiliario, administración de servicios.

1.3 OBJETIVOS:

1.3.1. General:

Evaluar la economía, eficiencia, y eficacia de los controles implementados por la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico para garantizar el cumplimiento del objetivo del proceso de

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 3 de 41

Administración de Bienes y Servicios y los subprocesos que lo despliegan, previstos en el mapa mental y las caracterizaciones, así como sus funciones y competencias, en armonía con el ordenamiento jurídico.

1.3.2. Específicos:

1. Establecer el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Guía gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
2. Evaluar los riesgos identificados y los controles implementados para prevenirlos o mitigarlos
3. Verificar los indicadores de gestión
4. Evaluar el cumplimiento de:
 - a) El marco jurídico actualizado en el cronograma
 - b) Las actividades claves de éxito y los procedimientos asociados proceso/subproceso.
 - c) Las metas, programas y proyectos asociados al proceso/subproceso coherencia con el ciclo de contratación celebrada para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital

2.0 Desarrollo de la auditoría

La auditoría fue comunicada mediante el memorando AMC-MEM-000066-2026 del 10 de febrero de 2026 estableciéndose un plazo para su ejecución de ochenta y siete días (87) días hábiles, distribuidos por fases así:

Tabla No.1 Cronograma fases de la Auditoría

Etapas proceso auditor	%Asignado	No. de días hábiles	Fechas calendario
Alistamiento	8	7	12 de febrero al 20 de febrero
Planeación	23	20	23 de febrero al 20 de marzo
Ejecución	41.4	36	24 de marzo al 15 de mayo
Informe	18.4	16	19 de mayo al 10 de junio
Mejora	9.2	8	14 de julio al 22 de julio
Total	100	87	

En el marco de la auditoría se generaron las siguientes solicitudes de la OACI y las respuestas de la unidad auditada:


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 4 de 41

Tabla No 2. Solicitudes y Respuestas

Solicitudes de la OACI		Respuesta de la DAAL		
No. y fecha del oficio	Asunto	No. y fecha del oficio	Asunto	Oportunidad en la entrega de la información
AMC-OFI-19155-2026 de 18/02/2026	Comunicación/ solicitud de información y carta de representación	AMC-OFI-0022369-2026 de 24/02/2026	Respuesta oficina de comunicación de la auditoría	Oportuna
AMC-OFI-0030016-2026 de 17/03/2026	Primera comunicación de observaciones	AMC-OFI-0042374-2026 de 30/03/2026	Respuesta oficina de comunicación de observaciones	Inoportuna
AMC-OFI-0045356-2026 de 7/04/2026	Solicitud de información	AMC-OFI-00588672-2026 de 27/04/2026	Respuesta oficina AMC-OFI-0045356-2026	Inoportuna
AMC-OFI-0055764-2026 de 22/04/2026	Segunda comunicación de observaciones	AMC-OFI-0064599-2026 de 6/05/2026	Respuesta oficina de comunicación de observaciones	Inoportuna
AMC-OFI-0059152-2026 de 20/04/2026	Solicitud de información	Sin respuesta		Inoportuna
AMC-OFI-0066108-2026 de 8/05/2026	Tercera comunicación de observaciones	AMC-OFI-0075233-2026 de 26/05/2026	Respuesta oficina de comunicación Tercera comunicación	Inoportuna

En los oficios de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico se relacionaron link de las carpetas que contienen parcialmente las evidencias conforme a lo solicitado por la Oficina Asesora de control interno.


Adicionalmente, se obtuvo información aplicando las siguientes técnicas de auditoría:

- Entrevista con el fin de verificar los controles implementados en el Almacén para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales (formato de entrevista de fecha 13 de abril de 2026)
- Prueba de recorrido con el fin de verificar el cumplimiento de las normas sanitarias, la correcta gestión de residuos peligrosos (biologías), la seguridad en las exhumaciones y orden de los registros de inhumación y cremación, y demás temas relacionados (formatos inspección ocular de fecha 14 de abril de 2026).
- Mesa de trabajo para verificar la información contractual vs reporte presupuestal del software Treasury. (Acta No 2 de fecha 9 de abril de 2026)

A partir de la información recibida y atendiendo los objetivos y alcance de la auditoría, se evaluaron los siguientes aspectos:

2.1 Gestión por Procesos

El cumplimiento de este criterio fue evaluado conforme a la Guía para la Gestión por Procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (2020) teniendo en cuenta el 100% del despliegue de operaciones del macroproceso de apoyo “Gestión Administrativa – proceso Administración de Bienes y servicios”, y las caracterizaciones, procedimientos e indicadores de los

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 5 de 41

subprocesos “organización abastecimiento de bienes y servicios”, “Administración de patrimonio inmobiliario” y “Administración de servicios”, como se observa en la siguiente imagen:

Imagen No. 01 Mapa mental

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA									
MACROPROCESO: PLANEACIÓN TERRITORIAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO									
PROCESO/SUBPROCESO: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA TERRITORIAL / DESARROLLO ORGANIZACIONAL									
MAPA MENTAL									
TIPO DE MACROPROCESO:									
Macroproceso	Cód.	Proceso	OBJETIVO DEL PROCESO	ALCANCE DEL PROCESO	SUBPROCESO	Objetivo del SubProceso	Alcance del subProceso	Cód.	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE APOYO		ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<p>Garantizar el abastecimiento, administración y mantenimiento eficiente de los bienes y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento de la entidad (servicios públicos, aseo, vigilancia, parque automotor, telefonía internet) conforme al presupuesto aprobado para la vigencia respectiva, con el fin de satisfacer oportunamente las necesidades de las partes interesadas y aportar al cumplimiento de la misión institucional, asegurando calidad, oportunidad y sostenibilidad en la prestación del servicio público.</p>	<p>Inicia con la identificación y consolidación de las necesidades institucionales para el funcionamiento de la entidad, continúa con la planificación, ejecución y seguimiento del proceso de adquisición de bienes y servicios, la gestión contractual y logística asociada, y la administración integral del inventario de bienes muebles e inmuebles que hagan parte del patrimonio institucional, asegurando en todo momento su uso eficiente, transparente, sostenible y conforme a la normatividad vigente.</p>	Administración de los Bienes Muebles	<p>Gestionar los bienes muebles de manera transparente, eficiente y sostenible en términos de costos, oportunidad y calidad, desde la estructuración adecuada del plan anual de abastecimiento y una ejecución de al menos del 95%; la gestión eficaz de convenios, proveedores, adquisiciones y contratos, hasta la administración de bienes de consumo y muebles en el almacén, para satisfacer las necesidades de cada una de las dependencias y contribuir en el cumplimiento de la misión de la entidad, implementando los lineamientos vigentes en el marco de regulación ambiental.</p>	<p>Inicia con la identificación y consolidación de las necesidades institucionales, continúa con la planificación, ejecución y seguimiento del proceso de adquisición de bienes y servicios, la gestión contractual y logística asociada, y la administración integral del patrimonio físico institucional, asegurando en todo momento su uso eficiente, transparente, sostenible y conforme a la normatividad vigente.</p>		
					Administración del Patrimonio Inmobiliario	<p>Administrar, sanear, proteger, vigilar y controlar los bienes inmuebles propiedad de la entidad y la construcción de una cultura de respeto por los mismos, que garantice su protección ante cualquier acción de un tercero mientras hagan parte de los activos patrimoniales de la entidad, y que permita la consolidación de la propiedad y titularidad de ellos, así como la conformación de un archivo digital documental de todas las propiedades finca raíz debidamente contabilizada en sus estados financieros, para la toma de decisiones de alta dirección.</p>	<p>Inicia con el Diagnóstico de la vigencia anterior, del estado de legalización, administración y jurídico del Patrimonio Inmobiliario de la Entidad y termina con el Informe actualizado enviado al Macroproceso de Hacienda, al cierre de cada vigencia.</p>		
					Administración de Servicios y Mantenimiento.	<p>Coordinar las actividades para el funcionamiento de servicios públicos domiciliarios institucionales y el mantenimiento del flota de los bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía de Cartagena, acorde con el presupuesto asignado durante cada vigencia y articulado con las dependencias, para contribuir en el cumplimiento de la misión de la entidad, guiada por la reglamentación vigente en el marco de la gestión ambiental.</p>	<p>Inicia con el plan de mantenimiento, los cronogramas de mantenimiento, y termina con prestación de los servicios a satisfacción.</p>		
CARGO		NOMBRE		FECHA	FIRMA				
Elisavé Acosta Estrella		Maribel de Guzmán-Duque Marín de Lleras		20/06/2024					
Revisó: Profesora de la Especialidad de Administración		Judith Pérez Rodríguez - Daniela Sierra Ramírez - Rafael Olayo Quinto		20/06/2024					
Aprobó: Director Administrativo de Apoyo Logístico		María Correa Parra		20/06/2024					
CONTROL DE CAMBIOS									
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO								VERSIÓN
20/06/2024									10

Fuente: información suministrada por la unidad auditada


En este orden de ideas, a continuación detallamos las actividades claves de éxito de los subprocesos

2.1.1 Actividades de los subprocesos

Se evaluaron en total treinta y un (31) actividades claves de éxito contempladas en las caracterizaciones de los subprocesos, las cuales fueron evaluadas en un 100%, a saber:

Tabla No. 03: **Caracterización de la organización y abastecimiento de bienes y servicios.**

Subproceso	Caracterización de la organización y abastecimiento de bienes y servicios.
	<p>Objetivo: Abastecer bienes y servicios de manera transparente, eficiente y sostenible en términos de costos, oportunidad y calidad, desde la estructuración adecuada del plan anual de abastecimiento y una ejecución de al menos del 95%; la gestión eficaz de convenios, proveedores, adquisiciones y contratos, hasta la administración de bienes de consumo y muebles en el almacén, para satisfacer las necesidades de cada una de las dependencias y contribuir en el cumplimiento de la misión de la entidad.</p>
No.	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 6 de 41

1	P	Establecer Estrategias, lineamientos y parámetros, de acuerdo con las normas vigentes.
2	P	Identificación y caracterización de los grupos de valor
3	P	Identificación y gestión de riesgos asociados a la operación del proceso
4	P	Planear la actividad contractual
5	H	Etapa pre-contractual
6	H	Etapa contractual
7	H	Etapa post contractual
8	H	Ingreso Almacén
9	H	Salida y traslado de bienes
10	H	Inventario de Bienes
11	H	Baja de bienes devolutivos
12	V	Seguimiento a los indicadores de gestión
13	A	Establecer acciones de mejora al subproceso

Fuente: Caracterización del subproceso


Tabla No. 04: Administración del patrimonio inmobiliario

Subproceso	Administración del patrimonio inmobiliario	
<p>Objetivo: Administrar, sanear, proteger, vigilar y controlar el 100% de los bienes inmuebles propiedad de la entidad, de acuerdo a la proyección anual de la base de datos del inventario actualizado, que garantice su protección ante cualquier accionar de un tercero mientras hagan parte de los activos patrimoniales de la entidad, y que permita la consolidación de la propiedad y titularidad de ellos, así como la conformación de un archivo digital y documental de todas las propiedades finca raíz, debidamente contabilizada en sus estados financieros, para la toma de decisiones de la alta dirección.</p>		
No.	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	
1	P	Establecer Estrategias, lineamientos y parámetros, de acuerdo con las normas vigentes.
2	P	Identificación y caracterización de los grupos de valor
3	P	Identificación y gestión de riesgos asociados a la operación del proceso
4	P	Planear las actividades del subproceso de administración del patrimonio
5	H	Saneamiento y actualización del inventario de bienes inmuebles
6	V	Seguimiento a los indicadores de gestión
7	A	Establecer acciones de mejora al subproceso

Fuente: Caracterización del subproceso

Tabla No. 05: Administración de bienes y servicios.

Subproceso	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
<p>Objetivo: Coordinar las actividades para el mantenimiento y funcionamiento de al menos el 90% de los bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía de Cartagena, acorde con el presupuesto asignado durante cada vigencia y articulado con las dependencias, para contribuir en el cumplimiento de la misión de la entidad.</p>		
No.	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	

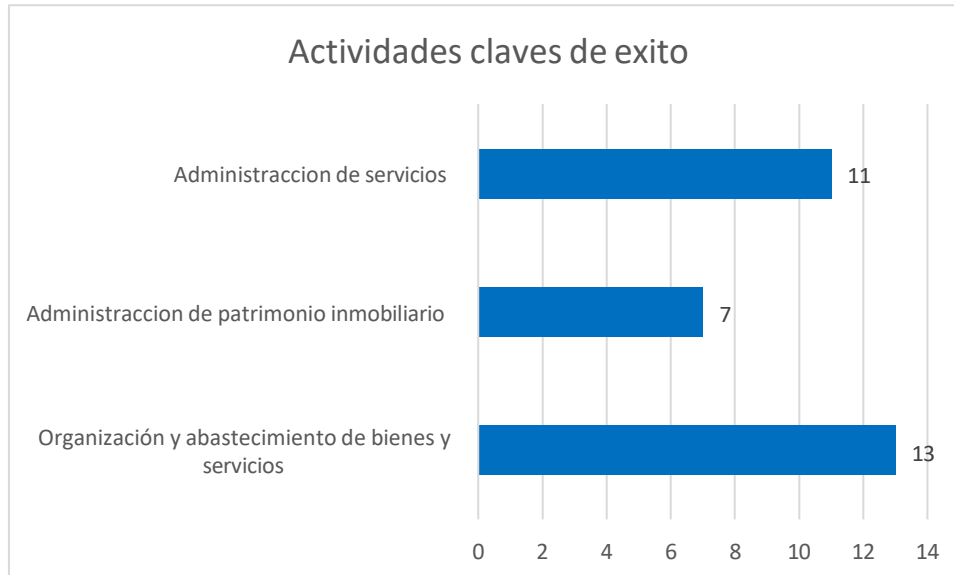
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 7 de 41

1	P	Establecer Estrategias, lineamientos y parámetros, de acuerdo con las normas vigentes.
2	P	Identificación y caracterización de los grupos de valor
3	P	Identificación y gestión de riesgos asociados a la operación del proceso
4	P	Planear las actividades de servicios a ejecutar
5	H	Ejecutar el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles
6	H	Ejecutar el mantenimiento del parque automotor
7	H	Gestionar el pago y análisis de consumo de servicios públicos
8	H	Administrar los servicios y ejecutar el mantenimiento a los cementerios distritales
9	H	Gestionar la ejecución de programa de aseo y vigilancia en las instalaciones del distrito
10	V	Seguimiento a los indicadores de gestión
11	A	Establecer acciones de mejora al subproceso

Fuente: Caracterización del subproceso

Conforme a lo expuesto, se presenta el consolidado de las actividades claves de éxito contempladas en las caracterizaciones:

Gráfica 02 Consolidado de actividades



2.1.2 Procedimientos

De conformidad con las evidencias aportadas por el líder del proceso, se observó que solo para el subproceso Administración de servicios se presentaron tres (3) procedimientos:


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 8 de 41

Tabla No. 06: Procedimientos evaluados.

Caracterizaciones	Procedimientos	Manual
Caracterización de la organización y abastecimiento de bienes y servicios.	No presentó	No presentó
Administración del patrimonio inmobiliario	No presentó	No presentó
Administración de servicios.	Procedimiento de mantenimientos correctivos y/o preventivos del parque automotor	Manual del usuario y conductores vehículo
	Procedimiento de suministro de combustible	
	Procedimiento servicios públicos	


Fuente: Elaboración propia.

2.1.3 Indicadores

Se evaluó el 100% de los indicadores de gestión reportados por el líder de la unidad auditada en los formatos GADCA03-F008 y GADCA03-F001. En dichos formatos se establecieron ocho (8) indicadores, de los cuales seis (6) corresponden a la tipología de eficacia y dos (2) a la de eficiencia.

La evaluación se fundamentó en la *Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión* del DAFP, versión 4, documento que a su vez se encuentra referenciado en la *Guía para la Gestión por Procesos en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)*, versión 1, los cuales se relacionan a continuación:

SUBPROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPOLOGÍA
Organización y abastecimiento de bienes y servicios	Porcentaje de solicitudes de almacén entregadas dentro del tiempo establecido	Eficacia
Organización y abastecimiento de bienes y servicios	Ejecución presupuestal de rubro de adquisición de bienes y servicios	Eficacia
Administración servicios generales	Porcentaje del cronograma de mantenimiento ejecutado	Eficacia
Administración servicios generales	Porcentaje del presupuesto de combustible ejecutado	Eficiencia


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 9 de 41

Administración servicios generales	Porcentaje del presupuesto de servicios públicos ejecutado	Eficiencia
Administración patrimonio inmobiliario	Porcentaje acumulado de predios actualizados	Eficacia
Administración servicios generales	Ejecución de actividades del programa de cementerios	Eficacia
Todos los subprocesos	Porcentaje de Derechos de petición atendidos dentro de los términos establecidos por ley.	Eficacia


2.1.4 Gestión de los riesgos

Se evaluó el 100% de los siete (7) riesgos identificados, con base en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 6 del DAFP, la cual está referenciada en la Guía para la Gestión por Procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) Vr 1, así como los lineamientos establecidos en el componente del MECI “Evaluación de Riesgos” y la política de administración del riesgo de la entidad, a saber:

No.	RIESGO	CONTROLES
1	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	<p>El coordinador de la UIC (Unidad Interna de Contratación) verifica que los documentos legales exigidos en cada modalidad contractual se hayan cargado correctamente a través del flujo de aprobación de SECOP antes de ser publicados en la plataforma. En caso de no cumplir, el proceso se rechaza, regresándolo al paso anterior para el correcto cargue de información.</p> <p>El coordinador de la UIC verifica el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato a través del seguimiento de los procesos contractuales en la plataforma, y en caso de ser necesario impulsar a su perfeccionamiento y ejecución</p>

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 10 de 41

2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por pérdida o daño de bienes muebles debido a inventario desactualizado que no permita identificar lugar y responsable de los BM	El líder de almacén aplica procedimiento para entrega y devolución de bienes muebles cada vez que se requiera
3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por deterioro de los bienes de consumo debido a condiciones inadecuadas de almacenamiento por plagas y condiciones ambientales	<p>El líder de Almacén realiza reubicación y rotación de los bienes de consumo según la naturaleza de estos.</p> <p>El líder de Almacén solicita fumigaciones periódicas para evitar deterioro en bienes de consumo</p>
4	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por fallas en la supervisión de los contratos debido a insuficiencia de personal idóneo para cumplir con el seguimiento a la ejecución de los contratos.	El abogado que estructura el proceso contractual elabora la "Comunicación de apoyo a la supervisión" donde se establecen las funciones de vigilancia, control y seguimiento a las actividades contenidas dentro del contrato, y se les anexa que deben cumplir con el Manual de supervisión
5	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por ocupación indebida de terceros en las propiedades del Distrito debido a falta de recurso humano idóneo y constante en el seguimiento de los predios del Distrito.	El profesional universitario establece un plan por cada vigencia para la administración eficaz de los bienes inmuebles donde se establecerá los inventarios susceptibles de administrar, vigilar y mantener sobre los cuales se establecerá un cronograma que permita hacer seguimiento a las ocupaciones indebidas de ese inventario
6	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la falta de saneamiento y mantenimiento de un inventario actualizado de los bienes inmuebles del Distrito debido a la no asignación de los recursos presupuestales necesarios para la ejecución de las actividades del subproceso.	El líder del subproceso de Administración del Patrimonio Inmobiliario presenta al director de Apoyo Logístico un presupuesto que permita en la siguiente vigencia atender las necesidades en materia financiera para el saneamiento del patrimonio

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 11 de 41

7	Posibilidad de pérdida reputacional Por insuficiente personal capacitado para atender las PQRSFD Debido a falta de presupuesto y planificación	Implementar un sistema de monitoreo mensual para evaluar la carga de trabajo del personal y la eficiencia en la respuesta a PQRS, ajustando la distribución de recursos según los resultados obtenidos.
---	--	---

2.2 Plan de Desarrollo.

Para la evaluación del presente criterio se seleccionó el 100% de los proyectos asociados al proceso objeto de revisión, con el propósito de determinar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y en concordancia con el alcance definido en el memorando de asignación de auditoría.

En desarrollo de la evaluación, se verificaron los siguientes aspectos:

- Información presupuestal registrada en el programa TREASURY.
- Coherencia y articulación entre las actividades contempladas en el Plan de Acción y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.
- Evidencias que soportan la ejecución de las actividades de los proyectos con corte al 31 de diciembre de 2025.
- Fichas de la Metodología General Ajustada (MGA) y de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).
- Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) vigencia 2025

Como resultado de la revisión efectuada, se evidenció lo siguiente:

Dentro del Plan de Acción de la Secretaría General se encuentra incluida la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, la cual participa en tres (3) líneas estratégicas denominadas: “Seguridad Humana”, “Innovación Pública y Participación Ciudadana” y “Ciudad Conectada y Sostenible”. Estas líneas estratégicas comprenden cuatro (4) programas, ocho (8) metas, cuatro (4) proyectos y diecinueve (19) actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos del proceso de Administración de Bienes y Servicios. Lo anterior se describe detalladamente en la siguiente tabla:

Tabla 07. Proyectos de inversión, metas y programa / Proceso de administración de bienes y servicios

PROCESO	SUBPROCESO	PROGRAMA	META PRODUCTO PDD 2025	PROYECTO DE INVERSIÓN	ACTIVIDADES DE PROYECTO DE INVERSIÓN
		Cementerios	Elaborar un (1) estudio técnico, financiero y ambiental para la construcción de un Nuevo Parque Cementerio Distrital.	Administración y operación de los cementerios públicos del Distrito de	1.Elaborar un (1) estudio técnico, financiero y ambiental para la construcción de un Nuevo Parque Cementerio Distrital.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: ECGCI-F020

MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Versión: 4.0


PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Fecha: 20/06/2024

INFORME

Página 12 de 41

Administración de bienes y servicios	Administración de bienes y servicios	Patrimonio público al servicio de Cartagena	Elaborar cuatro (4) acciones preventivas, correctivas, de modernización, restauración, construcción de bóvedas y/o nichos en los cementerios del Distrito.	Cartagena de Indias.	2.Elaborar (4) acciones preventivas, correctivas, de modernización, restauración, construcción de bóvedas y/o nichos en los cementerios del distrito de Cartagena.	
			Implementar un (1) sistema tecnológico para trámites de servicios de cementerio.		3.Analizar la información recopilada.	
			Intervenir para mejoramiento y restauración arquitectónica un (1) Cementerio Santa Cruz de Manga.		4.Realizar y sistematizar un inventario general de los cementerios. 5.Intervenir para mejoramiento y restauración arquitectónica un (1) Cementerio Santa Cruz de Manga.	
	Administración del patrimonio inmobiliario	Patrimonio público al servicio de Cartagena	Patrimonio público al servicio de Cartagena	Actualizar diez mil seiscientos treinta y cinco (10.635) predios del inventario de bienes inmuebles pertenecientes al Distrito.	Inventario y saneamiento integral del patrimonio inmobiliario del Distrito de Cartagena de Indias.	6.Diagnósticos Técnico-Jurídicos.
				Intervenir seiscientos (600) bienes inmuebles y predios del Distrito.		7.Identificación y adquisición de productos catastrales.
						8.Estudios de títulos.
						9.Titulación y registro.
				Actualizar un (1) inventario de bienes muebles pertenecientes al Distrito.	Inventario general de los bienes muebles del Distrito de Cartagena de Indias.	10.Conformación de expediente. 11.Ingreso y registro a base datos. 12.Fortalecimiento de los sistemas de información.
						13.Intervención, mantenimiento, mejoramiento, recuperación, demarcación, amojonamiento, control y vigilancia en los bienes del Distrito de Cartagena de Indias.
			Sostenibilidad del espacio público del Centro histórico de Cartagena de Indias	Recuperar y mantener dos (2) parques (parque Espíritu del Manglar y parque del Centenario).	Reparación y mantenimiento de los parques, Espíritu del Manglar y Parque del Centenario del Distrito de Cartagena de Indias.	14.Implementación del sistema actualizado.
15.Diseño técnico y funcional.						
					16.Dotar de equipos y mobiliario el Parque Espíritu del Manglar y Parque del Centenario. 17.Realizar el mantenimiento locativo al Parque Espíritu del Manglar y Parque del Centenario.	


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 13 de 41

	Administración de bienes y servicios				18. Realizar mantenimiento de zonas y sistemas del Parque Espíritu del Manglar y Parque del Centenario. 19. Implementar un plan de emergencia y primeros auxilios en el Espíritu del Manglar y Parque del Centenario.
TOTAL		3	8	4	19

De acuerdo con la información reportada en el sistema presupuestal TREASURY a corte 31 de diciembre de 2025, la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico apropió para los cuatro (4) proyectos de inversión la suma de veinticuatro mil novecientos cincuenta y tres millones de pesos (\$24.953.000.000), de los cuales se comprometió la suma veintitrés mil doscientos treinta y cuatro millones novecientos siete mil quinientos setenta pesos (\$23.234.907.570), equivalentes al 93.11% del presupuesto definitivo; y se giró un 49.80% que corresponde a doce mil cuatrocientos veintiséis millones ciento seis mil ochenta y seis pesos (\$12.426.106.086), tal como se muestra a continuación:

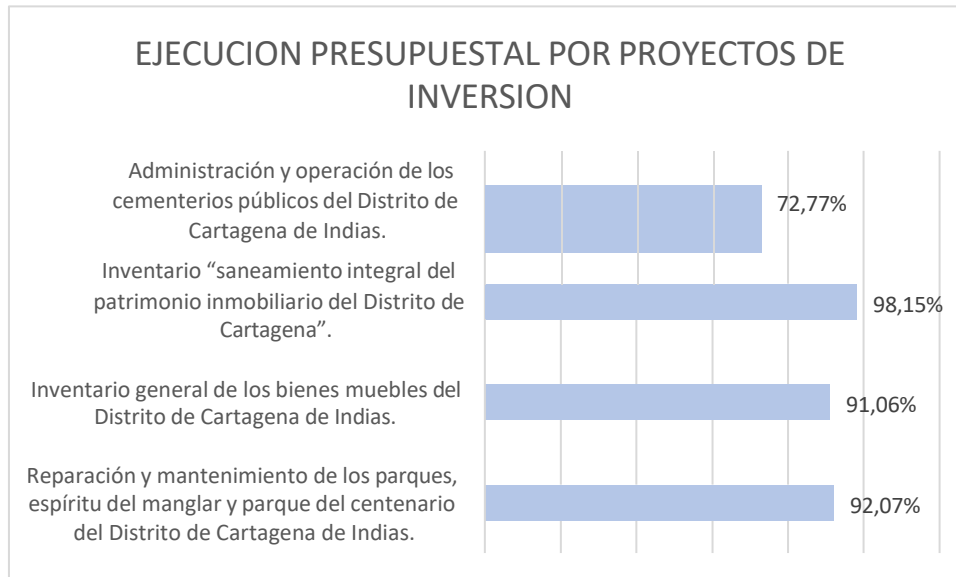
Tabla 08. Ejecución presupuestal a corte 31 de diciembre de 2025

EJECUCION PRESUPUESTAL PROCESO ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS VIGENCIA 2025							
PROCESO	PROGRAMA	PROYECTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO \$	PRESUPUESTO COMPROMETIDO \$	%	GIRADO	%
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Patrimonio público al servicio de Cartagena	Inventario "saneamiento integral del patrimonio inmobiliario del Distrito de Cartagena"	5.291.894.496	5.193.947.825	98,15%	4.318.319.826	81,60%
	Patrimonio público al servicio de Cartagena	Inventario general de los bienes muebles del Distrito de Cartagena de Indias	300.000.000	273.190.000	91,06%	273.190.000	91,06%
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cementerios	Administración y operación de los cementerios públicos de Cartagena	300.000.000	218.300.000	72,77%	218.300.000	72,77%

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 14 de 41

	Reparación y mantenimiento de los parques, Espiritu del Manglar y Parque del Centenario del Distrito de Cartagena de Indias	19.061.105.504	17.549.469.745	92,07%	7.616.296.260	39,96%
TOTAL		24.953.000.000	23.234.907.570	93,11%	12.426.106.086	49,80%

Grafica. No 03




La gráfica refleja los siguientes datos acerca de los proyectos de inversión:

Inventario, saneamiento integral del patrimonio inmobiliario del Distrito de Cartagena, Reparación y mantenimiento de los parques Espiritu del Manglar y del Centenario del Distrito de Cartagena de Indias; Inventario general de los bienes muebles del Distrito de Cartagena de Indias, Administrac[i]n y operaci[i]n de los cementerios p[ub]licos del Distrito de Cartagena de Indias, comprometieron sus recursos en 98.15%, 92.07%, 91.06%, 72.77% respectivamente.

La evaluaci[i]n se fundament[i]n en la siguiente normatividad:

- Ley 152 de 1994. "Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"
- Decreto 111 "Estatuto orgánico de presupuesto"
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeaci[i]n y Gest[i]n – MIPG.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 15 de 41

- Procedimiento de auditoría interna de la Oficina Asesora de Control Interno (OACI).
- Circular No. 04 de 2005 de Consejo Asesor del Gobierno Nacional.
- Herramienta para la formulación y seguimiento a PDT: Sistema de Planeación Territorial SISPT.
- Resolución 1450 DE 1993 “metodología General ajustada “
- Guía para el seguimiento a la gestión del DNP.


2.3 Ciclo de contratación

Mediante correo electrónico de fecha 4 de marzo de 2026, el líder del proceso suministró la relación de contratos celebrados para la ejecución de los proyectos de inversión asociados a los subprocesos objeto de la auditoría, identificándose 180 contratos en la vigencia 2025, correspondientes presupuestos total por proyecto de \$ 24.953.000.000.

Atendiendo los criterios de la evaluación, la anterior información fue contrastada con la registrada en el Sistema Presupuestal del Distrito- TREASURY y en la plataforma SECOP II, coincidiendo con lo reportado por la unidad auditada, a partir de lo cual se consolidó la siguiente información contractual referente a los proyectos:

Tabla No. 09 Contratación por proyectos de inversión pública

PROCESO	SUBPROCESO	PROYECTO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	CANTIDAD DE CONTRATOS POR MODALIDAD	VALOR COMPROMETIDO POR MODALIDAD \$	VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN POR PROYECTO \$
Administración de bienes y servicios	Administración de bienes y servicios	1. Inventario "saneamiento integral patrimonio inmobiliario del Distrito de Cartagena"	Prestación de servicios	131	5.193.947.825	5.291.894.496
	Administración del patrimonio inmobiliario	2. Inventario general de los bienes muebles del Distrito de Cartagena de Indias	Prestación de servicios	6	273.190.000	300.000.000
	Administración de bienes y servicios	3. Administración y operación de los cementerios públicos del Distrito de Cartagena de Indias	Prestación de servicios	2	218.300.000	300.000.000
	Administración de bienes y servicios	4. Reparación y mantenimiento de los parques, Espíritu del Manglar y parque del Centenario del Distrito de Cartagena de	Prestación de servicios	41	17.549.469.745	19.061.105.504

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 16 de 41

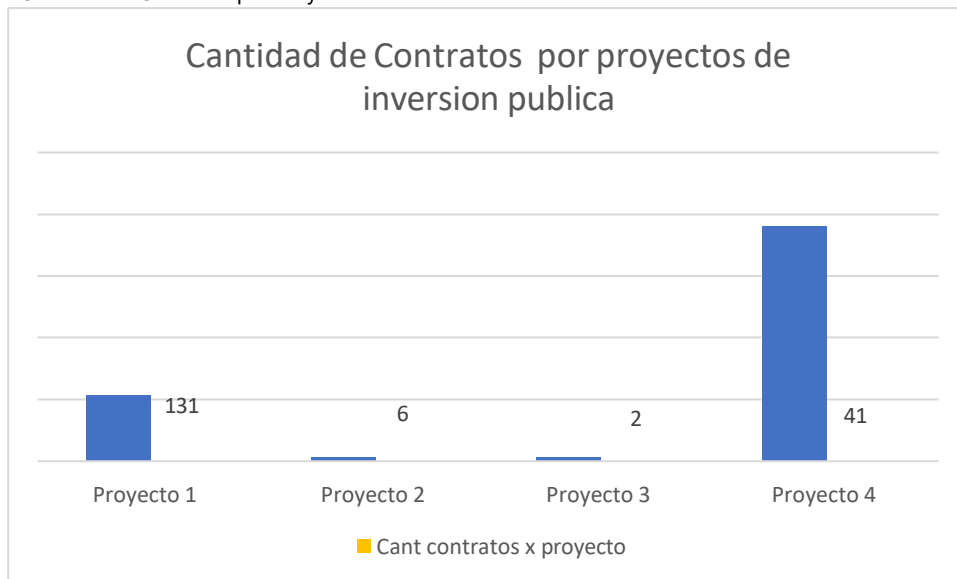
		Indias			
TOTAL			180	23.234.907.570	24.953.000.000

El universo contractual descrito anteriormente se seleccionó en su totalidad, equivalente a 180 contratos, distribuidos entre los cuatro proyectos de inversión, atendiendo su participación en el presupuesto total, en cumplimiento de los criterios “recursos asignados” e “impacto en el plan de desarrollo”, así:

Tabla No. 10 Muestra de la Auditoría


Distribución de la muestra contractual de acuerdo con la participación presupuestal de cada proyecto				
Número de Proyecto.	Valor proyecto	% Participación Proyecto / Total	Cantidad de contratos X proyecto	Cant muestra contratos x proyecto
Proyecto 1	\$ 5.291.894.496	21.21	131	131
Proyecto 2	\$ 300.000.000	1.20	6	6
Proyecto 3	\$ 300.000.000	1.20	2	2
Proyecto 4	\$19.061.105.504	76.39	41	41
Totales	\$ 24.953.000.000	100	180	180

Grafica N.04 Cantidad de Contratos por Proyectos de Inversión Pública



A continuación, se relacionan los contratos evaluados de la vigencia 2025:

CD-DAAL-0675-2025	CD-DAAL-1253-2025	CD-DAAL-3424-2025
CD-DAAL-0675-2025	CD-DAAL-1112-2025	CD-DAAL-4902-2025
CD-DAAL-0671-2025	CD-DAAL-1183-2025	SASI-DAAL-010-2025

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 17 de 41

CD-DAAL-0692-2025	CD-DAAL-1450-2025	SAMC-DAAL-031-2025
CD-DAAL-0971-2025	CD-DAAL-2147-2025	SAMC-DAAL-031-2025
CD-DAAL-1257-2025	CD-DAAL-2147-2025	SASI-DAAL-007-2025
CD-DAAL-0666-2025	CD-DAAL-1450-2025	CD-DAAL-0971-2025
SAMC-DAAL-044-2025	CD-DAAL-1183-2025	CD-DAAL-0671-2025
CD-DAAL-1253-2025	CD-DAAL-1112-2025	CD-DAAL-0692-2025
SAMC-DAAL-046-2025		

CD-DAAL-0971-2025	CD-DAAL-3424-2025	CD-DAAL-PAR-0404-2025
CD-DAAL-1257-2025	CD-DAAL-4197-2025	CD-DAAL-PAR-0407-2025
CD-DAAL-1117-2025	CD-DAAL-1253-2025	CD-DAAL-PAR-0403-2025
CD-DAAL-1155-2025	CD-DAAL-1112-2025	CD-DAAL-PAR-0409-2025
CD-DAAL-1463-2025	CD-DAAL-1183-2025	CD-DAAL-PAR-0437-2025
CD-DAAL-1585-2025	CD-DAAL-1253-2025	CD-DAAL-PAR-0412-2025
CD-DAAL-1885-2025	CD-DAAL-1450-2025	CD-DAAL-PAR-0432-2025
CD-DAAL-1871-2025	CD-DAAL-2147-2025	CD-DAAL-PAR-0433-2025
CD-DAAL-2663-2025	CD-DAAL-PAR-0444-2025	CD-DAAL-PAR-1267-2025
CD-DAAL-3043-2025	CD-DAAL-PAR-0510-2025	CD-DAAL-PAR-1093-2025
CD-DAAL-PAR-0398-2025	CD-DAAL-PAR-0837-2025	CD-DAAL-PAR-0629-2025
CD-DAAL-3060-2025	CD-DAAL-PAR-0520-2025	CD-DAAL-PAR-0995-2025
CD-DAAL-3053-2025	CD-DAAL-PAR-0490-2025	CD-DAAL-PAR-1121-2025
CD-DAAL-2736-2025	CD-DAAL-PAR-0489-2025	CD-DAAL-PAR-1736-2025
CD-DAAL-3199-2025	CD-DAAL-PAR-0445-2025	CD-DAAL-PAR-0405-2025
CD-DAAL-3389-2025	CD-DAAL-PAR-0643-2025	
CD-DAAL-PAR-0401-2025	CD-DAAL-PAR-0525-2025	


Atendiendo el alcance y lo descrito en el memorando de asignación de la auditoría, en los anteriores contratos se evaluaron los siguientes aspectos:

- La coherencia del objeto del contrato y su ejecución, con el Plan de Desarrollo, el plan de acción, el plan anual de adquisiciones y la ejecución presupuestal.
- Ejecución de las obligaciones conforme a lo previsto en el contrato y a los plazos establecidos.
- Liquidación del contrato de conformidad con el ordenamiento jurídico.
- Coherencia de la información suministrada por la unidad auditada con la registrada en el SECOP II y TREASURY.

La evaluación se fundamentó principalmente en las Leyes 152 de 1994, 80 de 1993, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

2.4 Sistema de Información


Para la evaluación del criterio sistemas de información y recursos tecnológicos, como insumo inicial se contó con la información suministrada por el líder de proceso y por la Oficina Asesora de Informática como área encargada de administrar los recursos tecnológicos de la entidad, a través del catálogo de sistemas de información, equipos activos y catálogo de elementos e infraestructura tecnológica, en los que relacionan todos los recursos tecnológicos asignados a

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 18 de 41

las diferentes dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena, a saber:

Tabla No. 11. Sistemas de información asociados al proceso Administración de Bienes y Servicios.


NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	FUNCIONALIDADES
SAE SAI	SAE SAI es un software para administrar los elementos de almacén y son elementos tanto de consumo como la administración de los activos, los elementos devolutivos. Entonces, todo ingresa en SAE SAI, los elementos de consumo se administran a través del mismo módulo de SAE y los activos se administran de un submódulo que es llamado SAE SAI, en donde se da y podemos tener la trazabilidad de los elementos cuando ingresan a almacén y cuando se trasladan a las distintas dependencias.	Administración de elementos activos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
SIGOB	Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad.	Gestión de Correspondencia
MI CUENTA	Aplicación para el seguimiento de los pagos a contratistas del Distrito de Cartagena.	Aplicación para el seguimiento de los pagos a contratistas del distrito de Cartagena.
TREASURY	Sistema de manejo de información presupuestal y de pagaduría del Distrito de Cartagena.	Apropiación presupuestal Modificaciones presupuestales Generación de disponibilidades presupuestales Generación registros presupuestales Montaje solicitudes de disponibilidad y registro para aprobación Generación de órdenes de planilla Generación de planillas de pago
SHAREPOINT	Permite racionalizar los procesos y procedimientos que anteriormente se realizaban de manera manual y en la actualidad todo se está efectuando en línea logrando el control, seguimiento y trazabilidad documental.	Gestión Control Seguimiento Trazabilidad documental de los procesos y subprocesos de calidad
MATEO	Sistema de manejo de información tributaria de los impuestos predial, industria y comercio y valorización.	Liquidación Facturación Aplicación de declaraciones y pagos Cartera.
INTRANET	Portal para mantener comunicados e informados a los funcionarios de la Alcaldía de Cartagena.	Portal para mantener comunicados e informados a los funcionarios de la Alcaldía de Cartagena.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 19 de 41

NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	FUNCIONALIDADES
SIGEP	SIGEP - Sistema de Nómina y Gestión Humana y portal del colaborador. SIGEP cuenta con los siguientes subsistemas: Subsistema de Organización Institucional: Este Subsistema está integrado por los módulos que permiten gestionar los datos que identifican y caracterizan las entidades y los organismos del Sector Público, así como las normas de creación, estructuras, planta de personal, sistemas de clasificación de empleos y el régimen salarial y prestacional. Subsistema de Recursos Humanos: Este Subsistema contiene la información sobre los servidores públicos y contratistas que prestan servicios personales a las instituciones, desde su vinculación, permanencia y retiro, independiente de la fuente de financiación: presupuesto de inversión, de funcionamiento o aportes en virtud de los convenios suscritos con organismos internacionales.	Aplicación de liquidación de nómina de los funcionarios de la entidad, registro y control de novedades, control y manejo de planta de personal. • Control de saldos de vacaciones, aplazamiento, interrupciones y vencimiento de periodos de manera automática • Recálculo y calculo mensual de la rete fuente • Manejo de incapacidades extemporáneas con salida en la planilla integrada • Control de planta y estructura, vacaciones temporales, reubicaciones, traslados, encargos, comisiones, y otros • Generación de resoluciones de vacaciones, horas extras, novedades y liquidaciones definitivas de prestaciones sociales • Portal del funcionario, con posibilidad de descargar certificaciones, recibo de nómina y certificado de ingresos y retenciones, solicitud de vacaciones y otras novedades.
KOBOTOOLBOX	Herramienta para la recolección de datos masivos.	Herramienta para la recolección de datos masivos.
SOLCADO-SHAREPOINT	Permite racionalizar los procesos y procedimientos que anteriormente se realizaban de manera manual y en la actualidad todo se está efectuando en línea logrando el control, seguimiento y trazabilidad documental.	Gestión Control Seguimiento Trazabilidad documental de los procesos y subprocesos de calidad
COPSIS	Portal para la gestión de los contratos por órdenes de prestación de servicios.	Portal para la gestión de los contratos por órdenes de prestación de servicios.
SECOPSIS	Portal para la gestión de los contratos por órdenes de prestación de servicios.	Portal para la gestión de los contratos por órdenes de prestación de servicios.
SAUS	SAUS (soporte y apoyo a usuarios de sistema) es una herramienta para el manejo y gestión del Departamento de Soporte Técnico de la Oficina Asesora de Informática al servicio de los empleados y contratistas de la Alcaldía Mayor de Cartagena.	La herramienta maneja en orden cronológico las Incidencias y Requerimientos en materia de soporte con el reconocido sistema de tickets a fin de agilizar y reducir los tiempos de respuesta y medir la satisfacción del usuario con el servicio recibido por parte del Agente de Soporte.

Fuente: Catálogo de sistemas de información aportado por la Oficina Asesora de Informática.

Recursos tecnológicos hardware relacionados en el catálogo de elementos de infraestructura de TI, impresoras, switches, equipos Fortinet, computadores “all in one” asignadas al Proceso Administración de Bienes y Servicios durante la vigencia 2025:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 20 de 41

▪ Impresoras

Tabla No.12. Registro de impresoras asignadas al proceso.


DEPENDENCIA	MODELO	TONER	NUMERO DE SERIE
ADUANA	E-62555	CF237YC - 37Y	MXRCM2D2B0
BOSQUE	HP E52645	CF289X - W9008	MXBCN3C0XS

Fuente: Catálogo de sistemas de información aportado por la Oficina Asesora de Informática.

▪ Switches

Tabla No.13. Registro de switches asignados al proceso.

MODELO	SERIAL	PLACA DE TIGO	TIPO DE SERVICIO	OTROS ELEMENTOS CON LOS QUE SE RELACIONA DIRECTAMENTE
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22012449	607855	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22012503	607836	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22012556	607658	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22012624	607867	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22012634	607704	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22012775	607700	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22012919	607854	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013144	607699	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013179	607710	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013328	607660	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013365	607847	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013387	607869	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013543	607889	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013602	607895	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013621	607864	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013636	607693	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013657	607663	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013778	607673	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013825	607849	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013862	607893	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013866	607662	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013870	607883	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22013975	607694	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014154	607862	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014308	607894	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014317	607708	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014362	607712	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014375	607701	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014380	607859	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014423	607678	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014430	607887	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014441	607848	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014476	607680	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014493	607707	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNTF22014494	607860	No instalados	Router

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 21 de 41


MODELO	SERIAL	PLACA DE TIGO	TIPO DE SERVICIO	OTROS ELEMENTOS CON LOS QUE SE RELACIONA DIRECTAMENTE
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNNTF22014502	607716	No instalados	Router
FORTISWITCH 124 48XGE	S124FNNTF22014517	607659	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003211	607614	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003312	607616	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003348	607827	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003538	607647	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003558	607625	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003567	607621	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003588	607640	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003598	607627	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003607	607642	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003649	607631	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003670	607831	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003689	607635	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003715	607835	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003750	607620	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003764	607830	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22003912	607618	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22004113	607636	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22004123	607828	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22004326	607609	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22004338	607832	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22004382	607833	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22004427	607649	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22004503	607628	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22007053	607778	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF22007354	607783	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF23000701	607779	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF23001133	607746	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF23001142	607747	No instalados	Router
FORTISWITCH 148 48XGE	S148FNNTF23002227	607777	No instalados	Router

Fuente: Catalogo de sistemas de información aportado por la Oficina Asesora de Informática.

2.5 Políticas de MIPG y operación del esquema de líneas de defensa (séptima dimensión-política de control interno)

2.5.1 Políticas de Seguridad Digital Evaluadas

La evaluación al criterio sistema de información se ejecutó teniendo como base lo establecido en el Manual de Políticas de Seguridad Digital de la Alcaldía Mayor de Cartagena versión 2.0, el cual es el documento que compendia los lineamientos para la gestión de la seguridad y privacidad de la información, mediante la identificación de roles, responsabilidades y las disposiciones generales para la gestión de activos, control de accesos, privacidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, y gestión de incidentes. Del universo de políticas se seleccionó una muestra de siete (7) políticas, las cuales se evaluaron a través de la realización de una entrevista a la unidad auditada el día 13 de abril del cursante en

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 22 de 41

las instalaciones de la Almacén del Distrito, en donde se abordaron preguntas referentes a la ejecución de los controles y los procedimientos establecidos para mitigar los riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información, estas son:

1. Política institucional de administración del riesgo y en el sistema de control interno.
2. Política de seguridad digital.
3. Políticas de controles de acceso.
4. Política de inventario de activos.
5. Política para el manejo de copias de seguridad.
6. Política de protección de registros.
7. Política de gobierno digital.


La evaluación del criterio sistemas de información y recursos tecnológicos se realizó de manera transversal teniendo en cuenta los siguientes aspectos para la ejecución del proceso auditor ordinario, estos son:

- Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información.
- Procedimiento para garantizar la seguridad, integridad, confidencialidad, y recuperación de información del almacén que se gestiona en el software SAE SAI.
- Verificar actividades claves de las caracterizaciones que estén alineadas al cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información.
- Verificar licenciamiento del software SAE SAI y de los equipos de cómputo asignados al subproceso-
- Verificar el cumplimiento de roles y responsabilidades para la gestión del riesgo y el diseño de controles, aspectos claves para el sistema de control interno (SCI), siendo la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, garante de las medidas de control en la ejecución de las operaciones.

2.5.2 Evaluación cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.

Tabla No. 14 Lineamientos de la Política de Seguridad y Privacidad de la información

Políticas	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS
Institucional de administración del riesgo y en el sistema de control interno	60%	Se evidenciaron debilidades en la implementación de los lineamientos establecidos en la política institucional de administración del riesgo y en el sistema de control interno, que establecen la necesidad de identificar, analizar y valorar los posibles riesgos derivados del uso de herramientas tecnológicas que soportan los procesos misionales y de apoyo.
Seguridad digital.	70%	El líder de proceso debería considerar la revisión a intervalos planificados, para asegurar el cumplimiento de la política de seguridad digital y garantizar la eficacia en la ejecución de las

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 23 de 41

Políticas	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS
		actividades.
Controles de acceso.	50%	La ejecución de los controles asociados al cumplimiento de la política de controles de acceso deberá fortalecerse para garantizar la trazabilidad de las operaciones efectuadas.
Inventario de activos.	80%	Se debe fortalecer la implementación de los lineamientos y formatos institucionales, para una adecuada identificación, clasificación y valoración del inventario de activos, y gestión de los riesgos asociados a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en el Distrito. El líder de proceso evidencia avances mediante la ejecución del “Proyecto de Inventario” para la actualización del inventario de bienes devolutivos, así como la adecuada conciliación entre los bienes físicos y los registros.
Para el manejo de copias de seguridad.	40%	En la entrevista realizada en las instalaciones del Almacén, se determinó que las copias de seguridad de la información del software SAE SAI, no se realizan de acuerdo con lo establecido en la política ni implementada como medida protección contra la pérdida de datos.
Protección de registros.	60%	Se evidenciaron debilidades en la implementación de controles asociados al inventario de bienes inmuebles del Distrito puesto que no se cuenta con el registro individualizado, generando riesgos de inconsistencias en la información financiera y patrimonial.
Gobierno digital.	60%	Se deben fortalecer los controles para garantizar la adecuada implementación de los lineamientos asociados al proceso de conciliación periódica entre el inventario físico de bienes inmuebles y los registros contables, conforme a la Política de Gobierno Digital que impulsa la transformación digital de las entidades del Estado.
Cumplimiento de directrices establecidas para la seguridad de la información	100%	Se cuenta con un marco de referencia de gestión para controlar la implementación del modelo de seguridad de la información dentro del proceso, a través del acompañamiento constante de la Oficina Asesora de Informática.
Roles y responsabilidades para la seguridad de información	100%	Se identifican acciones para el cumplimiento de la política del tratamiento de datos personales, conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, integridad y confidencialidad.


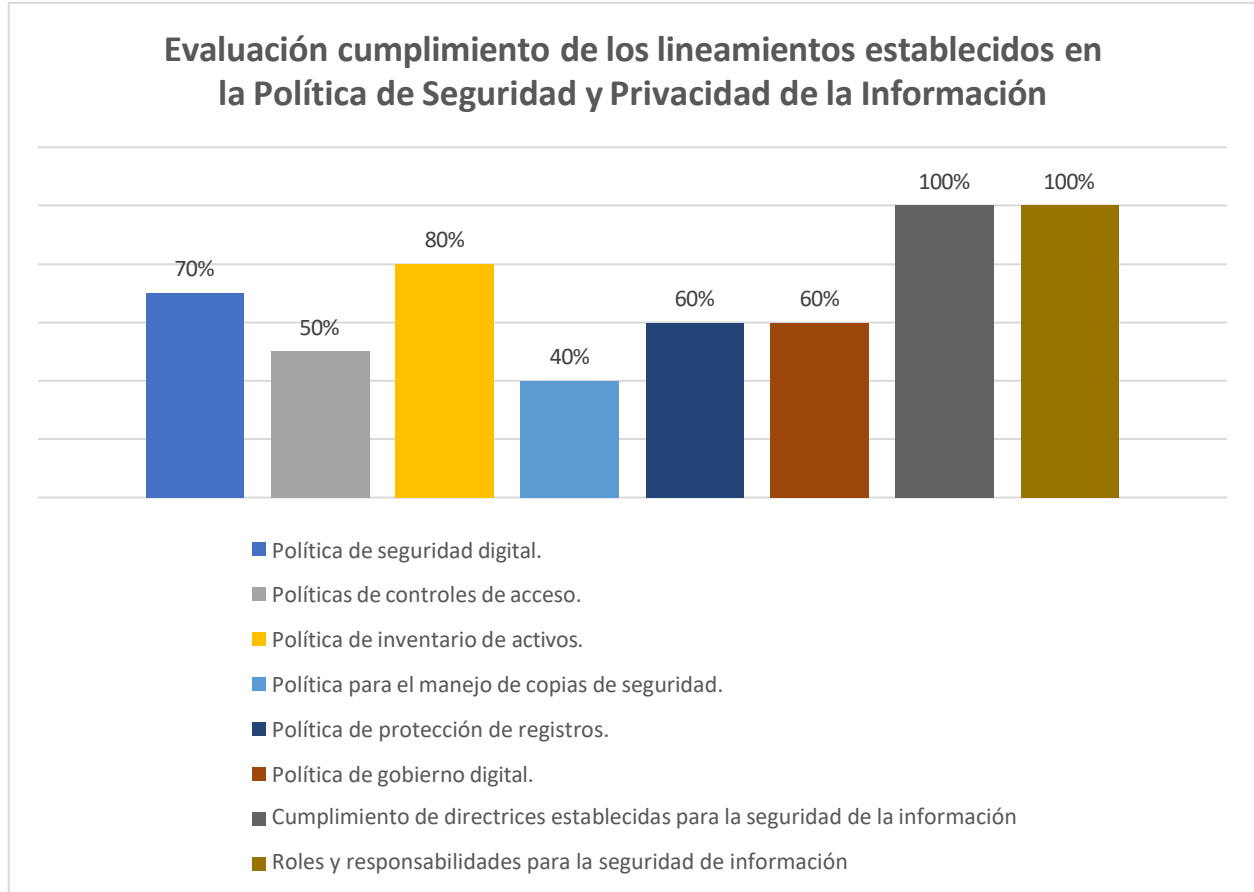

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 24 de 41

Gráfico No. 05. Evaluación del Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la información



La presente evaluación se realizó dentro del normativo relacionado a continuación:

- Resolución 1519 del 2020 de MINTIC. Anexo 1.
- Documento Maestro del Modelo de Seguridad y privacidad de la información MINTIC de octubre 2021.
- Manual de Política de Seguridad Digital de la Alcaldía Mayor de Cartagena.
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas DAFP.
- Manual de Gobierno Digital MINTIC.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión DAFP. Marzo de 2023.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 5 DAFP de marzo de 2023.
- Página web MIPG Función Pública <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>.
- Página web MIPG - Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias.
- Página web Transparencia | Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 25 de 41

3.0 OBSERVACIONES:

3.1. Aspectos generales:

El equipo auditor formuló treinta y un (31) observaciones, trasladadas al líder del proceso mediante los oficios relacionados en el numeral dos (2) del presente informe, con el objeto de que la unidad auditada se pronunciara al respecto, aportando las evidencias y argumentos que considerara pertinentes para desvirtuar los hallazgos formulados o, en su defecto, aceptándolos.


Las respuestas y evidencias aportadas fueron debidamente revisadas y analizadas por el equipo auditor, cuyos fundamentos se encuentran detallados en las matrices de fijación y/o levantamiento de observaciones (Ver Matriz de Fijación y/o Levantamiento de Observaciones). Del proceso contradictorio se concretaron los siguientes resultados: nueve (9) observaciones fueron levantadas en razón a que la unidad auditada aportó argumentos técnicos, normativos o documentales suficientes que desvirtuaron los hallazgos inicialmente formulados, y veintidós (22) observaciones fueron fijadas al no ser desvirtuadas en su totalidad, quedando incorporadas al Plan de Mejoramiento para su seguimiento y verificación en auditorías posteriores.

Tabla 15 Fijación y/o levantamiento de observaciones

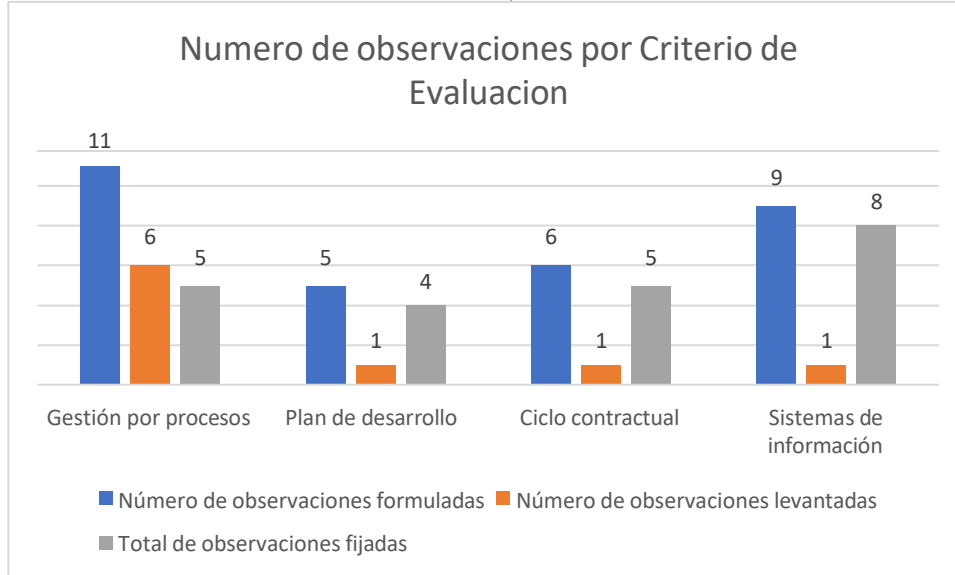
Criterios de evaluación	Número de observaciones formuladas	Número de observaciones levantadas	Total de observaciones fijadas
Gestión por procesos	11	6	5
Plan de desarrollo	5	1	4
Ciclo contractual	6	1	5
Sistemas de información	9	1	8
Total	31	9	22

Fuente: Elaboración propia

Conforme a lo anterior, se fijaron veintidós (22) observaciones, distribuidas por criterio evaluado, así

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 26 de 41

Grafica No.06 Numero de observaciones formuladas por Criterio




3.2. Observaciones fijadas:

- **Gestión por procesos.**

1. "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 clave de éxito en las caracterizaciones de los subprocesos "Administración de Servicios", "Administración del Patrimonio Inmobiliario" y "Organización y Abastecimiento de Bienes y Servicios", ya que la primera se constituye como un insumo previo de estructuración del proceso y no una actividad de transformación dentro del ciclo PHVA, mientras que la segunda debe ser transversal a toda la ejecución del proceso y no limitarse exclusivamente a la fase de Planeación, tal como lo determinan los numerales 3.5, 3.5.2, 3.5.3 y 3.5.4., de la Guía gestión por procesos en el marco del MIPG. Lo anterior, posiblemente por la inadecuada distinción entre los insumos que anteceden al proceso y las actividades que generan valor dentro del ciclo PHVA, lo que compromete[nep6.1] la correcta identificación de productos y salidas y por consiguiente la satisfacción de las expectativas y necesidades de los grupos de valor.

Evidencia: caracterizaciones de los subprocesos "Administración de Servicios", "Administración del Patrimonio Inmobiliario" y "Organización y Abastecimiento de Bienes y Servicios".

2. El mapeo de interrelación del proceso Administración de Bienes y Servicios presenta deficiencias estructurales, dado que se clasificaron entidades externas y subprocesos internos como procesos y no se establecieron adecuadamente la relación de precedencia, contraviniendo lo dispuesto en el numeral 3.4 de la Guía para la Gestión por

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 27 de 41

procesos en el marco del MIPG V1; lo anterior posiblemente por debilidad de criterios metodológicos claros y estandarizados para su elaboración, generando dificultad para establecer una correcta identificación de entradas, salidas y prerrequisitos del proceso, afectando la trazabilidad de sus interrelaciones y la eficiencia en la generación de valor público hacia los grupos de valor

Evidencias: Mapeo de interrelación de procesos.

- El subproceso “Organización y Abastecimiento de Bienes y Servicios”, en su actividad clave de éxito 'Baja de Bienes Devolutivos', no estableció como cliente externo al operador de gestión de residuos o empresa recicladora, siendo este el destinatario final que recibe físicamente los bienes dados de baja y el acta de entrega correspondiente, contrario a lo dispuesto en los numerales 3.5.2 y 3.5.3 de la Guía para la Gestión por Procesos en el marco del MIPG V1; posiblemente por debilidad en el proceso de revisión y validación de la gestión por procesos, conllevando a que la operación de esta actividad comprometa la trazabilidad de la cadena de valor del proceso y el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de gestión ambiental y disposición final de residuos.


Evidencia: caracterización “Organización y Abastecimiento de Bienes y Servicios”.

- Los alcances establecidos en los procedimientos “mantenimientos correctivos y/o preventivos del parque automotor” y “suministro de combustible” del subproceso administración de servicios no permiten identificar a quien o a quienes les aplican, contrario a lo establecido en el numeral 4,1 de la Guía de gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, vr.1, 2020, DAFP, posiblemente por debilidad en el proceso de revisión y validación de la gestión por procesos. El no contar con este criterio genera dificultad para la adecuada aplicación de quienes intervienen en el subproceso

Evidencias: procedimientos “mantenimientos correctivos y/o preventivos del parque automotor” y “suministro de combustible” del subproceso administración de servicios.

- Los subprocesos “administración del patrimonio inmobiliario” y “organización y abastecimiento de bienes “ no cuentan con procedimientos para la operación de sus actividades claves, contraviniendo los numerales 4.1 de la Guía para gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, posiblemente por deficiencia o inexistencia de controles que garanticen el cumplimiento de los lineamientos técnicos, exponiendo la operación a posibles desviaciones y/o materialización de riesgos que impacten los objetivos institucionales.

Evidencia: Oficio AMC-OFI-0042374-2026

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 28 de 41

- **Plan de Desarrollo**

6. Se evidenció que, en el programa “Patrimonio público al servicio de Cartagena”, dos (2) metas presentan una ejecución significativamente superior a la programada, como es el caso de actividades relacionadas con diagnósticos técnico-jurídicos, estudios de títulos, conformación de expedientes e intervención de bienes inmuebles (Ver tabla No. 16), lo anterior en contravía de lo establecido en los literales e) y f) del numeral 5.2.1 de la “Guía para la Formulación y Seguimiento de la Planeación Institucional” del DNP, esta establece que las metas deben ser realistas, medibles y coherentes con la capacidad operativa y los recursos disponibles. Posiblemente por debilidades en la estimación técnica durante la formulación de metas y ausencia de mecanismos de validación y ajuste en el proceso de planeación, generando riesgos de distorsión en la medición del desempeño institucional, afectando la confiabilidad de los indicadores, el seguimiento efectivo del Plan de Desarrollo y la toma de decisiones en materia de asignación de recursos y priorización de intervenciones, como se observa a continuación:

Tabla No.16 Programa /meta/actividad

ITEM	PROGRAMA	META	ACTIVIDAD	META PROGRAMADA	META EJECUTADA
1	Patrimonio público al servicio de Cartagena	Actualizar diez mil seiscientos treinta y cinco (10.635) predios del inventario de bienes inmuebles pertenecientes al Distrito	Diagnósticos Técnico-Jurídicos.	3.000	4.282
2			Estudios de títulos.	1.000	2.110
3			Conformación de expediente.	3.000	4.286
4			Intervención, mantenimiento, mejoramiento, recuperación, demarcación, amojonamiento, control y vigilancia en los bienes del Distrito de Cartagena de Indias.	150	342

Fuente: Evaluación Plan de Acción a corte 31 de diciembre de 2025.

Evidencia: Plan de acción de secretaria general vigencia 2025

7. El programa Sostenibilidad del espacio público del Centro Histórico de Cartagena de Indias”, identificado BPIN 2024130010083, no está registrado en la plataforma PIIP del DNP. Lo anterior contraviene lo establecido en el Artículo 27 “ Banco de programas y proyectos de inversión” Ley 152 de 1994, Artículo 2.2.6.1.1.1” sistemas de información de seguimiento de los proyectos de inversión” del Decreto 1082 del 2015, y el punto B” Proceso de migración de proyectos desde el SUIFP-PGN a la PIIP” de la Circular 0020 del 26 de octubre de 2022 del DNP, posiblemente por debilidades en los controles de registro y actualización en los sistemas de información así como falta de articulación en los procesos de formulación viabilización y seguimiento. Lo que podría ocasionar riesgos en la trazabilidad y control del proyecto.


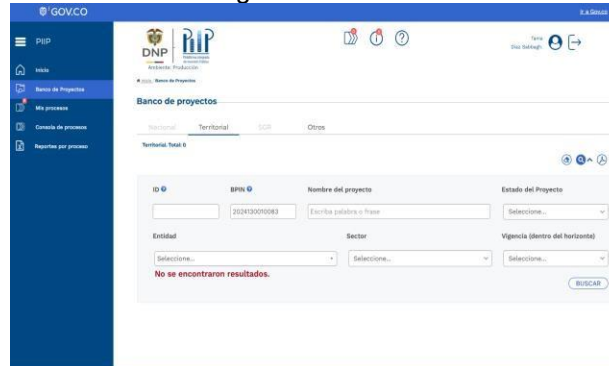
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 29 de 41

Imagen No. 1



Evidencia: Plan de acción de Secretaria General- vigencia 2025, PIIP DNP.

8. El cementerio Distrital de Olaya Herrera carece de un área específica de exhumaciones, así con las condiciones técnicas y sanitarias requeridas para la adecuada prestación del servicio, incumpliendo con la resolución 5194 de 2010 del Ministerio de Protección Social “Por medio del cual se reglamenta la prestación de servicios de cementerio, inhumación, exhumación y cremación de cadáveres y la obligación de disponer de áreas adecuadas, diferenciadas y técnicamente acondicionadas para la realización de exhumaciones, garantizando condiciones sanitarias y de bioseguridad”. Lo anterior posiblemente por debilidades en los controles internos asociados al seguimiento, implementación y verificación del cumplimiento de la normativa técnica, así como posibles falencias en la planeación y la adecuación de la infraestructura requerida, lo que puede ocasionar riesgos de contaminación cruzada y exposición a agentes biológicos y afectaciones a la salud de los operadores y usuarios.

Evidencia: Prueba de recorrido de fecha 14 de abril de 2026.

9. Se evidenció que en el cementerio Distrital de Olaya Herrera la distancia entre las tumbas no cumple con los parámetros técnicos en cuanto a la distancia entre tumbas en cementerios, incumpliendo lo establecido en el Art 37 “Sepulturas o tumbas “de la resolución 5194 de 2010 del Ministerio de Protección Social, posiblemente por debilidades en los controles relacionados con el seguimiento, supervisión e implementación de la normativa técnica aplicable, así como a una posible falta de planificación y verificación en la distribución de los espacios dentro del cementerio, lo cual podría generar afectaciones en la estabilidad de la infraestructura y riesgos para los usuarios y trabajadores, tal como se observa a continuación


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 30 de 41

Imagen No. 2



Imagen No. 3



Imagen No. 4




Evidencia: Prueba de recorrido de fecha 14 de abril de 2026.

- **Ciclo contractual:**

10. Las cuentas de los contratos que se relacionan a continuación, no se visualizan como pagadas en la plataforma SECOP II, aun cuando en el aplicativo TREASURY se evidenció lo contrario, incumpliendo los artículos 2.2.1.1.7.1 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 limite el acceso a la información en tiempo real y en línea a las partes interesadas:

IT	No. CONTRATO	CUENTAS SIN EVIDENCIAS DE PAGO	VALOR ASIGNADO AL CONTRATO	% EJECUCIÓN
1	CD-DAAL-PAR-0405-2025	2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	\$31.230.000	100
2	CD-DAAL-PAR-0401-2025	2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	\$31.230.000	100
3	CD-DAAL-PAR-0404-2025	2,3,4,5,6,7,11	\$31.230.000	100
4	CD-DAAL-PAR-0407-2025	1,2,3,4,5,6,7,9,10,11	\$31.230.000	100
5	CD-DAAL-PAR-0403-2025	2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	\$31.230.000	100
6	CD-DAAL-PAR-0409-2025	1,2,3,4,6,7,8,9,10,11	\$31.230.000	100
7	CD-DAAL-PAR-0437-2025	2,3,4,5,6,7,8,9,10	\$43.826.666	100
8	CD-DAAL-PAR-0412-2025	1,2,3,4,5,6,7,9,10,11	\$31.230.000	100
9	CD-DAAL-PAR-0432-2025	3,4,5,6,7,8,9,10,11	\$31.230.000	100
10	CD-DAAL-PAR-1267-2025	2,3,4,5,6,7,8,9,10	\$28.620.000	100
11	CD-DAAL-PAR-0433-2025	2,3,4,5,6,8,9,10,11	\$31.230.000	100
12	CD-DAAL-PAR-1093-2025	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	\$27.000.000	100
13	CD-DAAL-PAR-0837-2025	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	\$29.520.000	100
14	CD-DAAL-PAR-0995-2025	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	\$34.986.666	100
15	CD-DAAL-PAR-1121-2025	2,3,5,6,7,9,11	\$26.910.000	100
16	CD-DAAL-PAR-1736-2025	2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	\$21.600.000	100
17	CD-DAAL-0971-2025	1 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	\$ 21,600,000	100
18	CD-DAAL-1257-2025	1 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	\$ 21,600,000	100
19	CD-DAAL-1463-2025	8	\$ 40,000,000	100


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 31 de 41

20	CD-DAAL-1885-2025	10	\$ 40,000,000	100
21	CD-DAAL-1871-2025	1, 2,3,4,5,6,7, 8	\$ 40,000,000	100
22	CD-DAAL-2736-2025	9	\$ 40,000,000	100
23	CD-DAAL-3043-2025	8	\$ 40,000,000	100
24	CD-DAAL-3060-2025	6, 7, 8	\$ 40,000,000.	100
25	CD-DAAL-3053-2025	5, 6, 7, 8	\$ 40,000,000.	100
26	CD-DAAL-2736-2025	10	\$ 40,000,000	100
27	CD-DAAL-3199-2025	8, 9	\$ 40,000,000	100
28	CD-DAAL-3389-2025	5, 6, 7, 8	\$ 40,000,000	100
29	CD-DAAL-3424-2025	8	\$ 24,000,000	100
30	CD-DAAL-PAR-0418-2025	9	\$ 20,000,000	100
31	CD-DAAL-PAR-0442-2025	1, 2,4,5,6,7, 8	\$ 21,600,000	100

Evidencia : Contratos electrónicos SECOP II

11. 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 TREASURY 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 limite el acceso a la información en tiempo real y en línea a las partes interesadas:

IT	No. Contrato	Valor del contrato	Cuentas En Estado Rechazado
1	CD-DAAL-PAR-0405-2025	\$31.230.000	1
2	CD-DAAL-PAR-0401-2025	\$31.230.000	1
3	CD-DAAL-PAR-0404-2025	\$31.230.000	1
4	CD-DAAL-PAR-0407-2025	\$31.230.000	8
5	CD-DAAL-PAR-0403-2025	\$31.230.000	1
6	CD-DAAL-PAR-0409-2025	\$31.230.000	5
7	CD-DAAL-PAR-0437-2025	\$43.826.666	1,11
8	CD-DAAL-PAR-0412-2025	\$31.230.000	8,12
9	CD-DAAL-PAR-0432-2025	\$31.230.000	1,2
10	CD-DAAL-PAR-0433-2025	\$31.230.000	1,7
11	CD-DAAL-PAR-1267-2025	\$28.620.000	1,11
12	CD-DAAL-PAR-1093-2025	\$27.000.000	0
13	CD-DAAL-PAR-0837-2025	\$29.520.000	11
14	CD-DAAL-PAR-0995-2025	\$34.986.666	11
15	CD-DAAL-PAR-1121-2025	\$26.910.000	4,8,10
16	CD-DAAL-PAR-1736-2025	\$21.600.000	1
17	CD-DAAL-1155-2025	\$ 40,000,000	1

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 32 de 41

18	CD-DAAL-1885-2025	\$ 40,000,000	10
19	CD-DAAL-1871-2025	\$ 40,000,000	1
20	CD-DAAL-2736-2025	\$ 40,000,000	9
21	CD-DAAL-3060-2025	\$ 40,000,000	8
22	CD-DAAL-2736-2025	\$ 40,000,000	10
23	CD-DAAL-3199-2025	\$ 40,000,000	8, 9
24	CD-DAAL-3389-2025	\$ 40,000,000	5
25	CD-DAAL-PAR-0418-2025	\$ 20,000,000	9

Evidencia: Contratos electrónicos SECOP II


12. En la verificación de la plataforma SECOP II respecto a los contratos **MC-DAAL-006-2025**, **SAMC-DAAL-003-2025**, **SAMC-DAAL-09-2025**, se constató la omisión de documentos esenciales para la etapa de ejecución y liquidación, tales como informes de supervisión, informes del contratista, actas de recibo final, facturas válidas, soportes de pago y el acta de liquidación, situación que vulnera el deber de publicidad integral exigido por el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, la Ley 1712 de 2014. Esta situación puede estar asociada a debilidades en los controles de seguimiento y verificación del cargue oportuno de la información en SECOP II, así como a la falta de estandarización en la gestión documental del proceso contractual. Lo anterior puede generar riesgos en la trazabilidad de la ejecución contractual, limitando el seguimiento por parte de los organismos de control y la ciudadanía, y comprometer la transparencia en la gestión de los recursos públicos.

Evidencia: Plataforma SECOP II

13. Se evidenció que en el expediente del proceso contractual SAMC-DAAL-015-2025 por valor de setecientos millones de pesos (\$700.000.000,00) no se encuentran publicados los documentos esenciales para el cierre definitivo del vínculo jurídico. Específicamente, se constató la ausencia del informe final del contratista, el acta de liquidación bilateral (o, en su defecto, el acto administrativo de liquidación unilateral) y el respectivo paz y salvo de la ejecución. Esta situación contraviene lo estipulado en la Cláusula Décima Octava del contrato, la cual establece un término de cuatro (4) meses para realizar la liquidación. Asimismo, se incumple lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, normas que señalan la liquidación como una etapa obligatoria para la validez y el control del proceso, exigiendo su publicación inmediata en el SECOP II para garantizar el principio de publicidad y el acceso a la información pública. Posiblemente por debilidades en los controles asociados a la gestión, supervisión y seguimiento contractual, y en los mecanismos de control para verificar el cumplimiento oportuno del cronograma de liquidación, lo que puede generar incertidumbre jurídica sobre las obligaciones pendientes, limitando el ejercicio de la auditoría interna y el control ciudadano.

Evidencia: Contrato electrónico SECOP II.

14. En la evaluación del proceso contractual SAMC-DAAL-015-2025 realizada en la plataforma SECOP II, se evidencia la inexistencia de documentos críticos que respaldan

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 33 de 41

la ejecución técnica y financiera. Específicamente, no se encuentran publicados: informes mensuales del contratista, actas parciales, acta de recibo final, facturación, cuentas de cobro, soportes de pago ni certificaciones de seguridad social. Lo anterior vulnera el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 que obliga a las entidades estatales a publicar todos los documentos del proceso contractual en sus diferentes etapas y el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), y exige la publicidad de los soportes como garantía de rendición de cuentas y transparencia en el uso de los recursos públicos, posiblemente por debilidades en los controles establecidos para la supervisión, verificación y cargue oportuno de la información documental en la plataforma SECOP II. Lo anterior puede generar riesgo de incumplimientos en los procesos contractuales, falta de confiabilidad en la información reportada y posibles desviaciones en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- **Sistemas de información:**

15. Se evidenció que en la matriz de riesgos del Proceso Administración de Bienes y Servicios no se encuentran identificados ni valorados riesgos asociados al software de almacén SAE SAI, herramienta que soporta el registro, control y administración de los bienes muebles del Distrito, presentando debilidades en la implementación de los lineamientos establecidos en la política institucional de administración del riesgo y en el sistema de control interno, que establecen la necesidad de identificar, analizar y valorar los posibles riesgos derivados del uso de herramientas tecnológicas que soportan los procesos misionales y de apoyo, posiblemente por desconocimiento de los lineamientos establecidos para la adecuada integración del proceso de almacén dentro del esquema institucional de gestión del riesgo a través de la actualización de la matriz para incluir los recursos tecnológicos que impactan su operación, para evitar la materialización de riesgos relacionados con inconsistencias en el inventario, errores operativos por el registro de datos inexactos y baja confiabilidad de la información financiera y presupuestal.

Evidencia: Matriz de Riesgos Proceso Administración de Bienes y Servicios.

16. Se evidenció que la información contractual reportada por la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico y el software presupuestal Treasury con corte 31 de diciembre de 2025 no es coherente, incumpliendo el principio de integridad que garantiza que la información sea exacta, coherente y completa, establecido en el Manual de Políticas de Seguridad Digital de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, posiblemente por debilidades en la implementación de controles que aseguren la adecuada trazabilidad de los datos contenidos en los aplicativos de la Entidad, lo que podría generar información inexacta para la toma de decisiones. Tal como se observa a continuación:


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 34 de 41

Tabla No.17 Información Contractual

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			INFORMACION REPORTADA POR DAAL		INFORMACION REPORTADA POR TREASURY	
PROGRAMAS	PROYECTO	BPIN	TOTAL CONTRATOS	VALOR TOTAL \$	CRP	VALOR TOTAL
Patrimonio público al servicio de Cartagena	Inventario "saneamiento integral del patrimonio inmobiliario del Distrito de Cartagena"	2024130010085	133	2.586.233.333,00	115	4.369.394.496,00
Patrimonio público al servicio de Cartagena	Inventario general de los bienes muebles del Distrito de Cartagena de Indias	202400000005104	6	160.000.000,00	5	134.400.000,00
Cementerios	Administración y operación de los cementerios públicos del Distrito de Cartagena de Indias	2024130010087	2	43.200.000,00	10	201.200.000,00
Sostenibilidad del espacio público del Centro histórico de Cartagena de Indias	Reparación y mantenimiento de los parques, Espíritu del Manglar y parque del Centenario del Distrito de Cartagena de Indias	2024130010083 202400000005105	42	906.983.333,00	87	5.048.840.595,00
TOTAL			183	3.696.416.666,00	217	9.753.835.091,00


Evidencia: Correo electrónico de fecha 4 de marzo de 2026 y software presupuestal TREASURY

17. El software SAE SAI utilizado para la gestión y administración del almacén carece de controles adecuados de acceso y registros (logs) sobre las acciones ejecutadas, evidenciándose debilidades en la implementación de los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en la Política de Gobierno Digital. Lo anterior, podría estar asociado a que el software SAE SAI opera sobre una arquitectura tecnológica obsoleta con dependencia de componentes complementarios como Java Runtime en los equipos cliente lo que limita su sostenibilidad operativa, lo que incrementa el riesgo de errores en la gestión del inventario, lo cual podría afectar la razonabilidad de los estados financieros de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

Evidencia: Formato de entrevista almacén de fecha 13 de abril de 2026

18. Se evidenció que el software SAE SAI presenta limitaciones para generar reportes automáticos ajustados a los requerimientos de los entes externos de control y de la Dirección de Contabilidad, lo que conlleva a la realización de reprocesos manuales y al uso de herramientas ofimáticas complementarias, lo que va en contravía de los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad Digital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que promueve la eficiencia, integridad y disponibilidad de la información mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas; situación que podría estar asociada a debilidades en la implementación de ésta política y a la ausencia de un plan de actualización tecnológica oportuno, lo que incrementa el riesgo de desactualización de la información y errores humanos en la transcripción manual de datos.

Evidencia: Formato de entrevista almacén realizada el día 13 de abril de 2026.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 35 de 41

19. Se evidenció que el subproceso de administración de bienes muebles no utiliza el formato de inventario y clasificación de activos de información GTIGPS01-F007 para el registro de bienes devolutivos de planta y equipos, realizándolo en hojas de Excel, incumpliendo los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Gestión de Activos, posiblemente por debilidades en la implementación de los lineamientos y formatos institucionales, lo que limitaría la adecuada identificación, clasificación y valoración del inventario de activos, y de los riesgos asociados a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en el Distrito.


Evidencias: Formato de entrevista realizada el día 13 de abril de 2026, en almacén y Base de datos Excel, elementos devolutivos planta y equipos 2025.

20. Se evidenció que el esquema de copias de respaldo (backups) se realiza directamente sobre la base de datos, sin asegurar de forma adecuada la recuperación integral de la información registrada en el software SAE SAI ni la restauración completa de su funcionalidad, lo que contraviene lo establecido en la Política para el Manejo de Copias de Seguridad del Manual de Políticas de Seguridad Digital de la Alcaldía Mayor de Cartagena, situación que podría estar asociada a debilidades en su implementación y seguimiento, lo que incrementa el riesgo de pérdida de información, interrupción de la operación y afectación de la continuidad del negocio ante incidentes.

Evidencias: Formato de entrevista en almacén realizada el día 13 de abril de 2026.

21. Se evidenció que el inventario de bienes inmuebles del Distrito, actualmente gestionado en formato Excel, no cuenta con registro individualizado en el Software Financiero Treasury, incumpliendo con lo establecido en el régimen de contabilidad pública expedido por la Contaduría General de la Nación - CGN sobre la integralidad, conciliación y consistencia de la información financiera y los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), tercera dimensión gestión con valores para resultados, política de seguridad digital, que establece las medidas para garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información para la toma de decisiones, y lo dispuesto en el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la Alcaldía Mayor de Cartagena, 6.14. Dominio 18: Cumplimiento, Política de Operación 6.14.3 Protección de registros que indica "...*Se deben proteger los registros importantes de una organización de pérdida, destrucción y falsificación, en concordancia con los requerimientos estatutarios, reguladores, contractuales y comerciales. Los posibles tipos de registros pueden ser registros contables, registros de bases de datos, logs de transacciones...*". Lo anterior, posiblemente por debilidades en la implementación de controles para el registro y actualización de activos en los sistemas de información institucionales, lo que podría generar riesgo de inconsistencias en la información financiera y patrimonial, omisiones o duplicidades en el registro de bienes inmuebles.

Evidencia: Base de datos Excel del inventario bienes inmuebles

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 36 de 41

22. No se evidenció procedimiento formal y documentado que describa las actividades para la conciliación periódica entre el inventario físico de bienes inmuebles y los registros contables, contraviniendo lo estipulado en el Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación - CGN, específicamente en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las normas aplicables a Propiedad, Planta y Equipo, en lo relacionado con el control, reconocimiento, medición y conciliación de los activos, y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Política de Gobierno Digital que impulsa la transformación digital de las entidades del Estado a través del aprovechamiento de las TIC. Posiblemente por debilidades en la formalización, documentación e implementación de procedimientos internos para la conciliación periódica entre los inventarios físicos y los registros contables, así como deficiencias en la articulación entre las áreas responsables de la gestión de bienes y la información financiera institucional, lo que puede generar errores en la cuenta de propiedad, planta y equipo, debido a posibles omisiones, duplicidades o inconsistencias en la información registrada, afectando la confiabilidad y razonabilidad de los estados financieros.

Evidencia: Registro de procedimientos del subproceso aportado por el líder de proceso.


4. CONCLUSIONES:

- **Gestión por proceso**

- El 100% de los subprocesos presentaron debilidades en el diseño de las actividades claves de éxito al incluir insumos previos como actividades de transformación, lo que afecta la correcta identificación de la cadena de valor.
- EL 100% del mapeo de interrelación del proceso Administración de Bienes y Servicios presentó deficiencias estructurales, dado que se clasificaron entidades externas y subprocesos internos como procesos y no se establecieron adecuadamente la relación de precedencia.
- El 67% de los subprocesos no evidenciaron procedimientos "Administración del Patrimonio Inmobiliario" y "Organización y Abastecimiento de Bienes", lo cual contraviene los lineamientos del MIPG y expone la operación a riesgos institucionales y desviaciones en la ejecución de actividades clave.
- El 33% correspondiente al subproceso "Organización y Abastecimiento de Bienes y Servicios", presentó deficiencias en su actividad clave de éxito 'Baja de Bienes Devolutivos', al no establecer como cliente externo al operador de gestión de residuos o empresa recicladora, siendo este el destinatario final.

- **Plan de Desarrollo**

- El 100 % proyectos evaluados presentó una ejecución presupuestal del 93.11 %.
- El 20 % de los proyectos presentó compromisos no ejecutados durante la vigencia 2025, amparados mediante autorización de vigencias futuras ordinarias.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 37 de 41


- El 20% de los proyectos no registro cumplimiento en la totalidad de las metas productos durante el cuatrienio.

- **Gestión contractual**

- El 83% de los contratos auditados presentó debilidades relacionadas con la publicidad de la gestión contractual, ya que la totalidad de los documentos que hacen parte de la ejecución del contrato, como informes, certificaciones, evidencias de las actividades desarrolladas y soportes de pagos, por cada período contractual, así como documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos de ejecución, no se encuentran cargados en la plataforma de SECOP II, afectando la imagen institucional en términos de transparencia.
- El 31.11% de los contratos auditados, presentó diferencias entre los pagos reportados en SECOP II y los registrados en TREASURY, ya que, en la primera plataforma, aparecen cuentas con novedad de pago rechazadas y otras no pagadas, mientras que en la segunda los valores de los contratos se encuentran pagados en su totalidad, afectando la veracidad de la información que permite garantizar la transparencia de la gestión contractual, así como la de la ejecución de los recursos.

- **Sistemas de información**

- El 100% de los sistemas de información y bases de datos asociadas al subproceso no cuentan con copias de respaldo diario que permitan recuperar la información crítica en el eventual caso que ocurra un incidente.
- El 100% de controles establecidos en el proceso administración de bienes y servicios, son insuficientes para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información gestionada en razón al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- El 100% de recursos tecnológicos hardware y software asignados al proceso de servicios públicos, cuentan con contratista designado por la Oficina Asesora de Informática para el seguimiento y soporte técnico de los recursos tecnológicos.
- Se identificó la necesidad de fortalecer los controles establecidos en el Manual de Política de Seguridad Digital de la Alcaldía Mayor de Cartagena en las actividades del proceso de Servicios Públicos, favoreciendo una mayor alineación con los estándares institucionales de seguridad digital.
- El proceso administración de bienes y servicios, carece de controles efectivos para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información gestionada en el software SAE SAI.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 38 de 41


5. RECOMENDACIONES:

- **Gestión por procesos**

- Elaborar y aprobar de manera urgente los procedimientos operativos para las actividades clave de los subprocesos de “Administración del Patrimonio Inmobiliario” y “Organización y Abastecimiento de Bienes”, garantizando su socialización y disponibilidad.
- Ajustar las caracterizaciones de los tres subprocesos para excluir la "Identificación de grupos de valor" y la "Gestión de riesgos" como actividades de transformación, ubicándolas correctamente como insumos según la Guía MIPG.
- Rediseñar el mapeo de interrelación del proceso para corregir la clasificación de entidades externas y subprocesos internos, asegurando que se identifiquen adecuadamente las entradas, salidas y la relación de precedencia.
- Ajustar los procedimientos de mantenimiento y suministro de combustible para definir claramente en su alcance su aplicación.

- **Plan de Desarrollo:**

- Fortalecer los controles para asegurar que los pagos se realicen dentro de la vigencia fiscal.
- Realizar seguimiento y monitoreo constantes que permitan identificar las desviaciones en los pagos y tomar las acciones correctivas.
- Reforzar la planificación y programación para evitar compromisos financieros que deban ejecutarse en la vigencia correspondiente,
- Fortalecer el monitoreo y fiscalización de los compromisos adquiridos para garantizar la ejecución oportuna de los recursos.
- Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación continua que permitan ajustar estrategias en función de los avances y resultados obtenidos.
- Realizar estudios de prefactibilidad para la creación de nuevos cementerios, teniendo en cuenta que el área destinada deberá determinarse de acuerdo con el tipo de inhumación a emplear (sepultura, bóveda, cenizario, osario, entre otros), previo análisis sustentado en cálculos estadísticos de mortalidad correspondientes a los últimos diez (10) años, con el fin de garantizar la capacidad operativa del cementerio y atender de manera adecuada las necesidades de la ciudad.
- Solicitar soporte técnico a la Secretaría de Planeación Distrital para la identificación y determinación de los sitios destinados a nuevos proyectos de ampliación de cementerios, conforme a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) del Distrito. Dichos sitios deberán ubicarse en zonas alejadas de industrias o actividades comerciales que generen olores ofensivos o cualquier tipo de contaminación, así como aisladas de focos de insalubridad y debidamente separadas de viviendas, conjuntos residenciales, espacios recreativos, botaderos a cielo abierto, rellenos sanitarios, plantas de beneficio, plazas de mercado e instituciones educativas.
- Realizar seguimiento a la gestión ambiental de los residuos especiales generados en las actividades de exhumación, conforme a lo establecido en la Resolución 591 de 2024.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 39 de 41

- **Gestión contractual**

- Gestionar con Tesorería Distrital la implementación de controles para la actualización oportuna de las cuentas de cobro una vez pagadas, del estado “enviado al proveedor” a “pagado”, con el propósito de visualizar la publicación de los soportes de las cuentas y sus anexos para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia en la información contractual.
- Socializar periódicamente las responsabilidades, obligaciones y deberes asociados al ejercicio de la planeación de los procesos contractuales, con base en las normas que rigen la materia, los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación vigente en el Distrito de Cartagena.
- Socializar periódicamente las responsabilidades, obligaciones y deberes asociadas al ejercicio de supervisión e interventoría, con base en las directrices dispuestas en la Ley 1474 de 2011, lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación vigente.


- **Sistemas de información**

- Diseñar procedimiento que permita controlar las actividades realizadas en el software SAE SAI.
- Diseñar procedimiento que describa las actividades de conciliación periódica entre el inventario físico de bienes inmuebles y los registros contables, conforme a lo estipulado en el Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación, en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las normas aplicables a Propiedad, Planta y Equipo.
- Fortalecer seguimiento de la información gestionada en el software SAE SAI.
- Fortalecer la gestión de los activos de información asociados a los bienes muebles e inmuebles, para asegurar que están inventariados y clasificados apropiadamente.
- Fortalecer la documentación, comunicación y monitoreo de los controles donde se detectaron debilidades, y establecer mecanismos de formación continua, realizar actividades de autocontrol periódicas y promover una cultura institucional de seguridad digital.

6. REPORTE DE MEJORA:

Durante el desarrollo de la auditoría, el líder del proceso implementó acciones correctivas que permitieron el levantamiento de varias observaciones, relacionadas con:

- Se actualizó el objetivo del proceso en el mapa mental, eliminando la discrepancia que existía con las caracterizaciones y fortaleciendo el control documental.
- Se reestructuró la cadena de valor del riesgo de "daño de bienes muebles", ajustando la causa raíz bajo el principio de causalidad directa, dejando de considerar el inventario desactualizado como causa y tratándolo como una falla de control.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 40 de 41

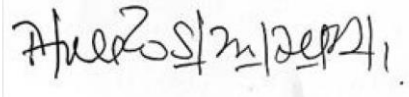
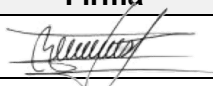


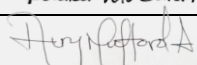



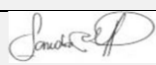

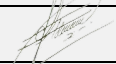

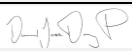
- Se realizaron ajustes técnicos inmediatos en la matriz de indicadores, logrando la alineación entre nombre, propósito y fórmula de cálculo para los indicadores de "Mantenimiento" y "Programa de Cementerios", eliminando ambigüedades en la medición del cumplimiento institucional.


7. LIMITACIONES O DIFICULTADES:

La información solicitada no fue suministrada de manera oportuna e íntegra lo que dificultó la evaluación de los diferentes componentes de la auditoría.

8. ANEXOS:

Matriz de fijación y/o levantamiento de observaciones
Plan de Mejoramiento.

APROBACIÓN DEL INFORME		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Tania Díaz Sabbagh	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.	
COORDINACIÓN		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Nover Espinosa Peñaranda	Profesional Universitario	
EQUIPO DE AUDITORES		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Martha Ligia Puello Romero	Asesora Externa	
Rosalba Polo García	Asesora Externa	
Aury Stella Mulford Angarita	Asesor Externa	
José Caballero Cabarcas	Asesor Externo	
Yosimar Molina Gonzáles	Asesor Externo	
José Martínez Tous	Asesor Externo	
Sandra Milena Pineda Reyes	Asesora Externa	
Tatiana Yanet Berrio Caraballo	Asesora Externa	
Felix Tabares Malo	Asesor Externo	
Jorge Enrique Ceballos Fernández	Asesor Externo	
Daniel José Díaz Ponce	Asesor Externo	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 41 de 41

Zuley Salcedo Olmos	Asesora Externa	
---------------------	-----------------	--

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	VERSIÓN
28/04/2023	Elaboración del Documento	1.0
21/02/2024	Se eliminó el recuadro que contenía los antecedentes, alcance, objetivo, desarrolla de la auditoría, observaciones, recomendaciones, limitaciones y anexos, es decir estos aspectos quedaron por fuera, con el fin de hacer dinámica el uso de las tablas, graficas, recuadros entre otras herramientas de datos.	2.0
15/03/2024	- Se modificó la denominación de la fila Alcalde y líderes de procesos, por Funcionario (s) a quien (es) se dirige. -Se agregó la actividad informe de ley, en la fila de tipo de actividad.	3.0
20/06/2024	- Se agrego la actividad otros, en la fila de tipo de actividad.	