

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100085973**

Página 1 de 4

Bogotá D.C., 22 de Julio de 2026

PARA: **Armando Ojeda Acosta**
Dirección General

Juan Camilo Loaiza Ortiz
Subdirección de Asuntos Legales

Dolly Arias Casas
Subdirección Administrativa y Financiera

Jesús Eduardo Gil Yaya
Oficina Asesora de Planeación

Germán Duque Arias
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales

Helga Johanna Camacho Corzo
Subdirección de Disposición Final

Diego Alejandro Ossa Urrea
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

María Camila Pedroza Cubides
Subdirección de Aprovechamiento

Andrea Carolina Marú Ruíz
Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza

Jorge Alexis Rodríguez Meza
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Cristian Ricardo Camargo Ortiz
Oficina de Control Disciplinario Interno

DE: Oficina de Control Interno

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100085973**

Página 2 de 4

Bogotá D.C., 22 de Julio de 2026

ASUNTO: Informe Final de Auditoría a la Gestión de Asuntos Legales (Contratación).

Estimado Equipo Directivo,

Buen día.

Para su lectura, información y fines pertinentes remito el Informe Final del ejercicio de auditoría adelantado a la Gestión de Asuntos Legales con énfasis en la contratación de la Unidad, por parte del equipo de la Oficina de Control Interno. Para la emisión del informe final se realizó el análisis de las respuestas y explicaciones allegadas por parte de los diferentes responsables.

Con base en lo anterior, se presentan los siguientes resultados del ejercicio auditor:

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	1	3.1.1.
Cumplimientos	1	3.2.1.
Incumplimientos	3	3.3.1. - 3.3.2. - 3.3.3.
Oportunidades de Mejora	11	3.4.1. - 3.4.2. - 3.4.3. - 3.4.4. (3.4.1.1.1 – 3.4.4.2.) - 3.4.5. - 3.4.6. - 3.4.7. - 3.4.8. - 3.4.9. - 3.4.10. - 3.4.11.
No Conformidades	-	N.A.
TOTAL:		16

En el informe detallado se resaltan aspectos relacionados con la existencia de estudios previos y documentos soporte que justifican técnica y financieramente las necesidades de contratación, la inclusión de los formatos del SIG y los documentos previstos en la Hoja de control de contratación, así como que no hubo reporte de presuntos incumplimientos que dieran lugar al inicio de procesos administrativos sancionatorios o mecanismos de solución de controversias contractuales o acciones judiciales.

Sin embargo, es importante adelantar acciones correctivas y de mejora que atiendan las debilidades identificadas a lo largo del informe de auditoría enmarcadas en los siguientes aspectos generales:

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100085973**

Página 3 de 4

Bogotá D.C., 22 de Julio de 2026

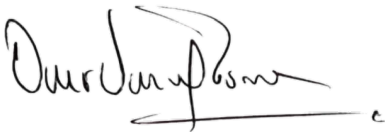
- Debilidades estructurales en el ciclo de gestión documental y archivo contractual; particularmente evidenciados en la necesidad de organizar apropiadamente los Expedientes de los Contratos de la Unidad en el gestor documental Orfeo.
- Deficiencias en el control de tiempos, trámites administrativos y amparos frente a varios de los contratos de la muestra analizada.
- Debilidades en la oportuna publicidad de documentos en SECOP y en la estandarización normativa interna.
- Desalineación en la gestión de riesgos y medición del proceso.
- Necesidad de rediseño y ajuste bajo estándares MIPG y objetivos SMART.

Adjunto a esta comunicación se encuentra el informe detallado para cada uno de los aspectos analizados, la síntesis de las respuestas y aclaraciones entregadas por parte de las áreas y las conclusiones y recomendaciones del equipo auditor.

Se remite adjunto también el Formato de Plan de Mejoramiento, en el cual deberán consignarse las acciones que permitan mejorar el proceso de gestión contractual en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP. Para lo anterior, los procesos deberán tener en cuenta los lineamientos establecidos en el procedimiento ECM-PC-03, versión 11 del 8 de mayo de 2026 y hacer entrega del mencionado plan a la Oficina de Control Interno dentro de los doce (12) días hábiles siguientes al recibo del informe.

Cualquier inquietud, con gusto estamos atentos.

Atentamente,



Omar Urrea Romero

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: Omar.Urrea@uaesp.gov.co

Anexos: Informe final de auditoría a la Gestión de Asuntos Legales.

Copia: David Ospina Murguelito, Oficina Asesora de Planeación

Vanessa Chapman Iglesias, Oficina Asesora de Planeación

Kelly Johanna Ávila Ravelo, Oficina de Comunicaciones

Diana Patricia Vargas García, Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza

Brisa Julieth Salamanca Fonseca, Subdirección de Aprovechamiento

Carolina Camacho, Subdirección de Disposición Final

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Cra 10 No. 17-72 L-119

PBX: (+57) 601 358 0400

www.uaesp.gov.co

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100085973**

Página 4 de 4

Bogotá D.C., 22 de Julio de 2026

Diana Natalia Hemelberg Sarmiento, Subdirección Administrativa y Financiera
Karen Niño Ramírez, Gestión del Talento Humano
Fernando Martin Romero Montilla, Gestión Documental
Deicy Astrid Beltrán Ángel, Subdirección de Asuntos Legales
Paula Andrea Velosa Duque, Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público
Jennifer Alexandra Díaz Calvo, Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público
Elaboró: Jizeth Hael González Ramírez, Contratista Oficina de Control Interno
Revisó: Omar Urrera Romero, Jefe Oficina de Control Interno
Aprobó: Omar Urrera Romero, Jefe Oficina de Control Interno



UAESP



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

TIPO DE INFORME	Preliminar:		Final:	x
------------------------	--------------------	--	---------------	----------

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Oficina de Control Interno

Informe Final de Auditoría a la Gestión de Asuntos Legales (Contratación)

Auditoría basada en riesgos (aseguramiento)

Vigencia 2026

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Tabla de contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA.....	6
2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	7
2.1. Planificación.....	7
2.2. Ejecución	7
2.3. Informe de Auditoría	8
2.4. Seguimiento del progreso.....	8
2.5. Limitaciones de la Auditoría	8
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	9
3.1. FORTALEZAS	9
3.1.1. Fortaleza N°1. Solidez en la justificación de los estudios previos, análisis del mercado y estudios del sector. (Se mantiene la fortaleza).....	9
3.2. CUMPLIMIENTOS.....	10
3.2.1. Cumplimiento N°1. Cumplimiento del procedimiento de contratación etapa precontractual. (Se mantiene el cumplimiento)	10
3.3. INCUMPLIMIENTOS	10
□ Gestión contractual de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos	10
3.3.1. Incumplimiento N° 1. Debilidades en la gestión (creación, modificación, inclusión, consulta y cierre) de los expedientes contractuales de la UAESP, de conformidad con el Procedimiento GDO-PC-04. (Se mantiene el Incumplimiento)	11
3.3.2. Incumplimiento N° 2. Inconsistencias en la publicación de información del ciclo de ejecución contractual (Precontractual, contractual, poscontractual) en la plataforma SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública). (Se mantiene el incumplimiento).....	17
3.3.3. Incumplimiento N° 3. Debilidades en la gestión de las garantías de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP. (Se mantiene el incumplimiento con aclaraciones).....	19
3.4. OPORTUNIDADES DE MEJORA	23
3.4.1. Oportunidad de Mejora N° 1. Estandarizar y fortalecer los lineamientos institucionales para optimizar los procesos de cierre y liquidación de contratos, mitigando las debilidades operativas actuales en la Unidad. (Se modifica el	

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

incumplimiento N°2 consignado como numeral 3.3.2. del informe preliminar, dejándolo como Oportunidad de Mejora).....	23
□ Caracterización del proceso Gestión de Asuntos Legales	27
3.4.2. Oportunidad de Mejora N°2. Fortalecer la caracterización del proceso de gestión de asuntos legales de manera que contemple explícitamente en un objetivo SMART, actividades de carácter preventivo y estratégico, indicadores de resultado medibles, procesos de gestión contractual articulado con el Sistema de Compra Pública (SECOP II), lineamientos de la Política de Gestión Jurídica en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para la gestión de conflictos de interés. (Se mantiene la Oportunidad de Mejora)	27
□ Procedimiento GAL-PC-15 V5 Proceso contratación etapa precontractual	29
3.4.3. Oportunidad de Mejora N° 3. Revisar las debilidades en la documentación del proceso precontractual de la entidad, definido mediante procedimiento GAL-PC-15. (Se mantiene la Oportunidad de Mejora)	29
□ Manual de contratación.....	30
3.4.4. Oportunidad de Mejora N° 4. Fortalecer los lineamientos institucionales en materia de contratación definidos en el documento GAL-MN-01 (Se mantiene la Oportunidad de Mejora).....	30
3.4.4.1. Oportunidad de Mejora N° 4.1.: Revisar los lineamientos del debido cómputo de los plazos de ejecución de los contratos de la Unidad e incluir, de ser pertinente, en la actualización del Manual de Contratación y/o documento que corresponda. (Se modifica el incumplimiento N°5 registrado en el numeral 3.3.5. del Informe Preliminar y se incluye como parte de la Oportunidad de Mejora N°4).....	32
3.4.4.2. Oportunidad de Mejora N° 4.2.: Revisar el proceso establecido, así como los lineamientos definidos para la radicación de las solicitudes de prórroga. (Se modifica el incumplimiento N°6 registrado en el numeral 3.3. del Informe Preliminar y se incluye como parte de la Oportunidad de Mejora N°4).....	32
□ Indicadores del proceso de Gestión de Asuntos Legales	33
3.4.5. Oportunidad de Mejora N° 5. Revisar las debilidades metodológicas en el establecimiento de indicadores que midan el impacto del proceso de la gestión contractual. (Se mantiene la Oportunidad de Mejora).....	34
3.4.6. Oportunidad de Mejora N° 6. Presentar hojas de vida de los indicadores con vigencias actualizadas, así como coherentes respecto a la información presentada entre las hojas de vida del indicador y la información consignada en el informe de monitoreo adelantado por el área de Planeación con corte a 31 de marzo de 2026. (Se mantiene la Oportunidad de Mejora).....	35

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.4.7.	Oportunidad de Mejora N° 7. Actualizar el instructivo GFI-IN-05-V1 (Trámite Pasivo Exigible) (Se mantiene la Oportunidad de Mejora).....	38
3.4.8.	Oportunidad de Mejora N° 8. Fortalecer las jornadas de capacitación específicas y aplicadas en materia de gestión contractual de la UAESP. (Se mantiene la Oportunidad de Mejora).....	38
3.4.9.	Oportunidad de Mejora N° 9. Realizar el diagnóstico de la Gestión Documental de los contratos de la UAESP. (Se mantiene la Oportunidad de Mejora).....	39
3.4.10.	Oportunidad de Mejora N° 10. Fortalecer la asistencia jurídica prestada a los supervisores de los contratos. (Se mantiene la Oportunidad de Mejora).....	39
3.4.11.	Oportunidad de mejora N° 11. Revisar la estructura de los riesgos del proceso, así como riesgos no identificados en el mapa del proceso que pueden afectar el quehacer cotidiano. (Se modifica y consolida con el Incumplimiento N° 7 (registrado en el numeral 3.3.7 del informe preliminar), estructurándose como una única oportunidad de mejora en este informe definitivo).	40
3.5.	ANÁLISIS DE RESPUESTAS AL INFORME PRELIMINAR	45
3.6.	SOLICITUD DE CORRECCIONES	70
3.7.	NO CONFORMIDADES	70
4.	CONCLUSIONES.....	70
5.	RECOMENDACIONES	72
6.	PLAN DE MEJORAMIENTO	72

Lista de Tablas

Tabla 1	Información de la auditoría	6
Tabla 2	Resultados de auditoría	9
Tabla 3.	Expedientes con debilidades en gestión contractual	11
Tabla 4.	Expedientes con documentación que no corresponde.	14
Tabla 5.	Expedientes con debilidades en Sistema Orfeo.....	14
Tabla 6	Diferencias en lineamientos para manejo de expedientes	15
Tabla 7	Diferencias frente a designación de supervisor	16
Tabla 8	Contratos con inconsistencias de publicación.....	17
Tabla 9	Garantías sin aprobar.....	20
Tabla 10	Garantías vencidas	20

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Tabla 11 Contratos sin garantías publicadas	22
Tabla 12 Contratos sin liquidación a la fecha de evaluación	24
Tabla 13 Contratos próximos a perder competencia	24
Tabla 14 Contratos con diferencia de concepto para liquidar	25
Tabla 15 Expediente con debilidades en presentación de información	26
Tabla 16 Contrato con rescisión.....	31
Tabla 17 Contratos con inoportuna radicación de prórrogas	33
Tabla 18 Riesgos con oportunidad de mejora.....	41
Tabla 19 Riesgos con debilidades metodológicas	41
Tabla 20 Controles evaluados identificados.....	42
Tabla 21 Plan de manejo - Mapa de riesgos.....	44
Tabla 22 Análisis de respuesta - Informe Preliminar	46

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1 Identificación del riesgo	42
Ilustración 2 Identificación de controles	43
Ilustración 3 Identificación plan de manejo	44
Ilustración 4 Identificación de objetivo - actual	27
Ilustración 5 Identificación de objetivos	28
Ilustración 6 Sección Planear - Caracterización.....	28
Ilustración 7 Sección Actuar - Caracterización.....	29
Ilustración 8 SIG Proceso Asuntos Legales	33
Ilustración 9 Hoja de vida indicador éxito procesal	35
Ilustración 10 Indicador gestión contractual	36
Ilustración 11 Informe seguimiento segunda línea	36
Ilustración 12 Hoja de vida indicador - rango	37
Ilustración 13 Fragmento informe segunda línea	37
Ilustración 14 Hoja de vida indicador - rango	37

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA

Tabla 1 Información de la auditoría

TIPO DE AUDITORÍA	Gestión y resultados.
INFORME	Gestión de Asuntos Legales.
UNIDAD AUDITADA	Subdirección de Asuntos Legales. Subdirección Administrativa y Financiera. Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público. Subdirección de Disposición Final. Subdirección de Aprovechamiento.
RESPONSABLE	Juan Camilo Loaiza Ortíz. Dolly Arias Casas. Diego Alejandro Ossa Urrea. Helga Johanna Camacho Corzo. María Camila Pedroza Cubides.
OBJETIVO	Evaluar de manera integral el proceso de contratación (precontractual, contractual, poscontractual) de la UAESP, gestionado por la Subdirección de Asuntos Legales del 1 de enero de 2025 hasta el 15 de febrero de 2026.
ALCANCE	Abarca la verificación del cumplimiento de la normativa vigente aplicable en la materia, la eficacia de los controles identificados, la posible materialización de riesgos, indicadores de gestión y la adecuada ejecución contractual a través de la revisión de una muestra de contratos.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 2 de marzo de 2026 al 30 de junio de 2026.
EQUIPO AUDITOR	• Jizeth Hael González Ramírez. • Eduardo José Ballesteros Castro. • Carmen Liliana Villa Reina. • Oscar Javier Hernández Serrano. • María Paula Correal Sarmiento. • Jeimy Andrea Ochoa Arévalo.
CRITERIOS DE AUDITORÍA	• Constitución Política de Colombia. • Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. • Ley 1150 de 2007 Medidas para la eficiencia y transparencia en contratación. • Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos – conformación del expediente.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

	• Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. • Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. • Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión • Decreto Único Distrital 640 de 2025 Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública. • Caracterización Gestión de Asuntos Legales. • Instructivo GFI-IN-05 V1 Trámite pasivo exigible. • Manual de Contratación UAESP Lineamientos internos para la gestión contractual. • Procedimientos, formatos, riesgos, indicadores u otros relacionados con el proceso de contratación. • Las demás que se consideren aplicables al proceso de gestión contractual de la entidad.
--	---

2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

De conformidad con la Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (versión 4, 2020), se emplearon los procesos de planificación, ejecución, informe de auditoría y seguimiento del progreso de la auditoría interna basada en riesgos, de la siguiente manera:

2.1. Planificación

- Conocimiento de la unidad auditada y elaboración del Plan de Auditoría Individual.
- Definición del objetivo, alcance y tiempos de ejecución (cronograma).
- Preparación de papeles de trabajo de la revisión documental y procedimental respecto al proceso de Gestión de Asuntos Legales.
- Solicitud de información previa al proceso de Asuntos Legales mediante Radicado 20261100028663 del 19 de febrero de 2026.

2.2. Ejecución

- Comunicación de inicio de evaluación mediante Radicado 20261100036013 del 5 de marzo de 2026.
- Se adelantó solicitud de información respecto a los pasivos exigibles de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2025 vía correo electrónico a la Subdirección Administrativa y Financiera.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Solicitud de Información N°3 a la Subdirección de Asuntos Legales y supervisores de los contratos de la muestra mediante Radicado 20261100040323 del 18 de marzo de 2026.
- Solicitud de información N°4 al área de Planeación mediante Radicado 20261100040593 del 19 de marzo de 2026.
- Implementación de encuesta mediante plataforma “Forms” respecto a las acciones en materia contractual implementadas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
- Se analizó una muestra estadísticamente representativa de veintiséis (26) contratos, conforme se explica más adelante.
- Se adelantaron cinco (5) pruebas de recorrido con los procesos de Gestión de Asuntos Legales, Aprovechamiento, Disposición Final, Administrativa y Financiera, Servicios Funerarios y Alumbrado Público durante abril y mayo de 2026.
- Se desarrollaron seguimientos a la ejecución de pasivos exigibles en 4 contratos de la muestra, donde se verificó desde el acta de fenecimiento, pagos establecidos y pendientes por liquidación/pago, acorde con el Instructivo GFI-IN-05-V1 (Trámite Pasivo Exigible).

2.3. Informe de Auditoría

- Análisis de la información remitida (soportes) por la unidad auditable y demás áreas requeridas, así como correos electrónicos, con el fin de validar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y demás normas aplicables en materia de contratación.
- Consolidación y entrega del informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de la unidad auditable.

2.4. Seguimiento del progreso

- Solicitud de la formulación del Plan de Mejoramiento en la herramienta vigente respecto a las actividades que eliminan las causas de las observaciones encontradas.
- Análisis de la evaluación de la auditoría y presentación (por parte del jefe de la oficina de Control interno) al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para implementación de mejoras en el ejercicio de auditoría.

2.5. Limitaciones de la Auditoría

Durante el desarrollo de la auditoría se presentó y documentó, como limitación de auditoría, la indisponibilidad e inaccesibilidad a los expedientes contractuales relacionados en la muestra o de los documentos que los conforman en el Sistema de Gestión Documental de la entidad -Orfeo-; estos contratos se detallan en el apartado *“Debilidades en la gestión de expedientes contractuales de la UAESP”*. Esta restricción limitó la revisión, verificación y validación de los componentes evaluados. No obstante, se adelantó la revisión de los expedientes de la muestra haciendo uso de mecanismos

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

alternos como solicitud de consolidación de documentos en el OneDrive de la Oficina de Control Interno y revisión de documentos disponibles en la plataforma SECOP II.

Una segunda limitación de la auditoría fue la inconsistencia de la información en la base de datos de contratación presentada por la SAL. Según lo explicado por el proceso en la prueba de recorrido, esto se debió a una problemática interna relacionada con falencias en la gestión del conocimiento explícito, puntualmente la no entrega de información por parte de contratistas que ya no están vinculados con la entidad. Lo anterior mostró incongruencias, por ejemplo, de contratos que se reportan terminados, pero sin liquidación, cuando en realidad ya están liquidados; un objeto contractual que no corresponde; y campos de información vacíos.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Como resultado del análisis de las respuestas remitidas al informe preliminar por parte de los procesos evaluados, así como de las reuniones de cierre de auditoría adelantadas durante el 8 de julio y el 10 de julio de 2026, se registra el ajuste al consolidado del cuadro de resultados, lo cual puede evidenciarse en la siguiente tabla.

Tabla 2 Resultados de auditoría

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	1	3.1.1.
Cumplimientos	1	3.2.1.
Incumplimientos	3	3.3.1. - 3.3.2. - 3.3.3.
Oportunidades de Mejora	11	3.4.1. - 3.4.2. - 3.4.3. - 3.4.4. (3.4.1.1.1 – 3.4.4.2.) - 3.4.5. - 3.4.6. - 3.4.7. - 3.4.8. - 3.4.9. - 3.4.10. - 3.4.11.
No Conformidades	-	N.A.
TOTAL:		16

3.1. FORTALEZAS

3.1.1. Fortaleza N°1. Solidez en la justificación de los estudios previos, análisis del mercado y estudios del sector. *(Se mantiene la fortaleza)*

Conforme a la revisión de los contratos tomados como muestra representativa, se encontró, como una fortaleza general en la gestión de la etapa precontractual, la solidez técnica y argumentativa en la justificación de las necesidades de la contratación, así como en los análisis de mercado y en los estudios del sector. Lo anterior garantiza que la contratación responda a un interés público real, planificado y verificable.

3.2. CUMPLIMIENTOS

3.2.1. *Cumplimiento N°1. Cumplimiento del procedimiento de contratación etapa precontractual. (Se mantiene el cumplimiento)*

Se evidenció un cumplimiento general del procedimiento denominado GAL-PC-15 Proceso contratación etapa precontractual, en cuanto a la observancia de las actividades y registros definidos, incluyendo los formatos del SIG y los documentos previstos en la Hoja de control de contratación (GAL-FM-01 y GAL-FM-03 V19).

3.3. INCUMPLIMIENTOS

▪ **Gestión contractual de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos**

Para la evaluación de la gestión contractual objeto de la presente auditoría, se adelantó la revisión de la base de datos entregada por la Subdirección de Asuntos Legales, en la cual se compiló información de (714) contratos vigentes al 31 de marzo de 2026. De estos, se tomó una muestra de (26) expedientes, excluyendo aquellos relacionados con las concesiones de aseo, personas naturales y aquellas relacionadas con la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza por ser objeto de evaluación de la Contraloría de Bogotá en el presente año.

De manera posterior, se efectuó el análisis de la información entregada por los diferentes supervisores, resultando en el desarrollo de mesas de trabajo para la revisión de debilidades identificadas e información faltante. Estas se llevaron a cabo de la siguiente manera:

- 23 de abril de 2026 – Mesa de trabajo con la Subdirección de Disposición Final.
- 24 de abril de 2026 – Mesa de trabajo con la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.
- 27 de abril de 2026 – Mesa de trabajo con la Subdirección Administrativa y Financiera (en esta reunión también participó la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones).
- 28 de abril de 2026 – Mesa de trabajo con la Subdirección de Aprovechamiento.
- 04 de mayo de 2026 – Mesa de trabajo con la Subdirección de Asuntos Legales.

Como resultado de dichas reuniones se establecieron compromisos de revisión y complemento de expedientes por parte de las subdirecciones, los cuales fueron allegados al equipo auditor vía correo electrónico y cargue de información requerida en OneDrive. Con lo previamente establecido, se adelantó la evaluación de los criterios en materia de gestión contractual de la UAESP, lo cual arrojó, inicialmente, seis (6) incumplimientos y cuatro (5) oportunidades de mejora, así como un (1) cumplimiento y una (1) fortaleza.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Enseguida se describen los incumplimientos y se resalta la decisión final de mantenerlo o modificarlo, conforme los resultados de las reuniones de cierre de auditoría y las respuestas adicionales recibidas después del cierre. Igualmente, en el **numeral 3.5** de este informe, denominado **“Análisis de respuestas al Informe Preliminar”**, se incluyen las explicaciones entregadas por los supervisores de los contratos observados y la respuesta de la Oficina de Control Interno a cada caso.

3.3.1. Incumplimiento N° 1. Debilidades en la gestión (creación, modificación, inclusión, consulta y cierre) de los expedientes contractuales de la UAESP, de conformidad con el Procedimiento GDO-PC-04. (Se mantiene el Incumplimiento)

Conforme a la información analizada en la auditoría, así como de la evaluación de las respuestas dadas al informe preliminar por parte de los procesos evaluados, se presentan las siguientes observaciones respecto a los Expedientes de los contratos revisados (**muestra tomada: 26 de contratos reportados como vigentes: 714**).

- a) Se observó que el 92% de los contratos relacionados por la Subdirección de Asuntos Legales como vigentes no tienen un número de Expediente en Orfeo. Lo anterior se soporta en que (627) contratos tienen la relación de un radicado en el Sistema de Gestión de la Entidad que no corresponde a un número de expediente, (34) no cuentan con número de expediente (no se suministra información), y los 53 restantes sí relacionan un número de expediente propiamente dicho (radicados terminados en "E"). Lo señalado incumple la actividad 61 del procedimiento *GAL-PC-15 V5 Proceso contratación etapa precontractual*, lo cual puede incrementar los riesgos asociados con la gestión documental del contrato.
- b) Se observaron expedientes incompletos en el Sistema de Gestión Documental – ORFEO de la entidad, por cuanto no atienden a las tipologías documentales de la Tabla de Retención Documental ni al listado de documentos requeridos en la hoja de control formato GAL-FM-01 y GAL-FM-03.

Tabla 3. Expedientes con debilidades en gestión contractual

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-767-2022	Subdirección de Aprovechamiento	Se observó que los documentos cargados no cumplen el principio de orden original, que indica que los documentos deben mantenerse en el orden en que fueron producidos o recibidos, pues están radicados y cargados sin un orden temporal o consecuente. Tampoco cumple con el principio de integridad, que indica que los documentos de archivo deben mantenerse completos, puesto que no se encontraron documentos y soportes de la ejecución de diciembre de 2022 y abril 2023. En cuanto al principio de Disponibilidad y Acceso, también se evidenciaron debilidades, toda vez que la denominación o nombramiento de los documentos no permiten un acceso fácil, claro y oportuno.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-809-2023	Subdirección de Disposición Final	De la etapa precontractual, solo se encuentra la solicitud de contratación remitida por la subdirección de disposición final. Los demás documentos de esta etapa están anexos al radicado 20223000076913 (solicitud de contratación) no al número de expediente 20226002903700962E. Adicionalmente, ligado a este radicado 20223000076913 (solicitud de contratación) se encuentran la designación del supervisor y el acta de inicio, que pertenece a la etapa contractual. Los documentos del expediente y anexos del radicado no cumplen con la denominación o nombramiento correspondiente, que permitan una identificación clara y oportuna, no cumplen con el principio de orden original, pues están radicados y cargados sin un orden temporal o consecuente. Tampoco cumple con la tabla de retención documental, ni el listado de documentos requeridos en los formatos GAL-FM-01 y GAL-FM-03. De la etapa poscontractual, la subdirección informó en la prueba de recorrido, que el contrato fue liquidado, sin embargo, a la fecha, el acta de liquidación no se ha cargado en el ORFEO, de acuerdo con los términos y mandamientos normativos aplicables.
UAESP-358 - 2025	Subdirección de Aprovechamiento	Se encontró que el expediente (20256002711300358E) no cumple con el principio de integridad, que indica que los documentos de archivo deben mantenerse completos, lo anterior dado que solo contiene el radicado "Solicitud Proceso Contractual". Adicionalmente, el radicado 20255000046433 "Solicitud Proceso Contractual" no permite su visualización para su revisión, incumpliendo el principio de disponibilidad y acceso a la información. Por lo anterior, se concluye que faltan todos los documentos de la etapa precontractual y contractual en el sistema de gestión documental.
UAESP-167-2025	Subdirección de Aprovechamiento	Se cuenta con el número de expediente 20256002703600167E. Se encontró que el expediente no cumple con los lineamientos de la tabla de retención documental y el principio de disponibilidad y acceso a la información, pues existen documentos con un mismo asunto nombrados de diferente manera y organizados con una tipología diferente. Se encontró que el expediente no cumple con el principio de integridad, dado que no se evidencian documentos de la etapa precontractual ni de la Prórroga del contrato, como la solicitud, la justificación y las garantías de esta.
UAESP-290-2026	Subdirección Administrativa y Financiera	En primera instancia, no se reportó número de expediente contractual. Una vez realizada la prueba de recorrido, se informó que el expediente contractual es el número 20257000083303E. Revisado el expediente informado en el Orfeo, no se encontró información precontractual y contractual del contrato, el expediente no tiene documentos cargados, incumpliendo los principios de integridad, disponibilidad y acceso a la información de la gestión documental. De la información remitida para la auditoría, se encontró que el acta de inicio indica que el contrato es de prestación de servicios, mientras que en los estudios previos y en el SECOP se registra como compraventa.
UAESP-583-2023	Subdirección de Disposición Final	Se cuenta con el número de expediente 20236002711300583E.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
		Se encontró que el expediente no cumple con los lineamientos de la tabla de retención documental y el principio de disponibilidad y acceso a la información, pues existen documentos con un mismo asunto nombrados de diferente manera y organizados con una tipología diferente, como son los informes de ejecución que en algunos casos se incluyeron en la tipología comunicaciones oficiales e informe. Adicionalmente, se evidenció que los documentos de la etapa precontractual están anexos al radicado 20233000056763 (solicitud de contratación), radicado al cual no se puede acceder por medio de la consulta directa del radicado, sino solo por medio del expediente. El contrato se encuentra en etapa de liquidación según lo informado por la subdirección, sin embargo, no se encontró información sobre la gestión de ésta en el expediente.
UAESP-201-2023	Subdirección Administrativa y Financiera	El expediente Orfeo 20236002711300201E solo relaciona las distintas radicaciones (entrada/salida) relacionadas con la ejecución de éste, por lo que no se cuenta con documentos tales como informes de ejecución, minuta y modificaciones, entre otros.
UAESP-501-2021	Subdirección de Disposición Final	El expediente Orfeo 20216000270520008E solo relaciona las distintas radicaciones (entrada/salida) relacionadas con la ejecución de éste, por lo que no se cuenta con documentos tales como informes de ejecución, minuta, modificaciones y estado de trámite de conciliación en Procuraduría.
UAESP-357-2025	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	En el expediente Orfeo 20226006706300902E solo se encontraron documentos relacionados con los estudios previos (Análisis del Sector, Especificaciones técnicas, Estudios de mercado, Análisis de Riesgos). Y en el expediente 20256002711300357E solo están dos trámites de pago y las dos solicitudes de prórroga.
UAESP-445-2025	Subdirección de Disposición Final	En el expediente Orfeo 20256002903700445E solo se encontró el acta de inicio firmada por el IPES. Adicionalmente se evidenciaron los estudios previos con radicado 20253000086913, sin incluir en dicho expediente.
UAESP-545-2024	Subdirección de Disposición Final	En el expediente Orfeo 20246002711300545E solo se encontró el único pago realizado, solicitudes de información, reiteración de aporte informes bimestrales. Por lo que no se evidenciaron los documentos relacionados con la etapa precontractual, acta de inicio, informes de ejecución, actas de comité técnico y fiduciario.
UAESP-845-2022	Subdirección Administrativa y Financiera	En el expediente Orfeo 20226002711300958E no se encontraron los informes relacionados a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, octubre, diciembre 2023, enero, febrero 2024, ni acta de liquidación.
UAESP-241-2024	Subdirección Administrativa y Financiera	Se presenta diferencia entre la información publicada en el Sistema de Gestión Documental y el expediente remitido como soporte del requerimiento N°3 de la auditoría; se indicó por parte del área que lo anterior correspondía a: <i>“dado que no hubo ejecución de contrato por falta de perfeccionamiento, dada la no entrega de garantía, no hubo designación de supervisión de contrato, por lo tanto, el trámite de creación del expediente se da en la Subdirección de Asuntos Legales en la etapa precontractual”</i>. Lo cual difiere de manera adicional a lo publicado en la plataforma SECOP II, por lo que, al no contar con un supervisor designado, es responsabilidad

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
		de la Subdirección de Asuntos Legales atender las políticas de operación del Procedimiento de Contratación – Etapa precontractual (GAL-PC-15) que indica: “Los documentos que surgen de este procedimiento hacen parte de la Serie Documental Contratos, enfocado al uso virtual, apoyado en el sistema de gestión documental”.

Fuente: Elaboración propia

- c) Se evidenciaron documentos de ejecución de cuatro (4) contratos ubicados en expedientes que no corresponden, tanto en la plataforma Orfeo como en el repositorio de consulta de información consolidado por parte de los responsables.

Tabla 4. Expedientes con documentación que no corresponde.

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-357-2025	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	En el expediente 20226006706300902E se evidencia Solicitud de Contratación del Proceso de Seguros DRONES 2022. Y en el mismo expediente se encuentran los estudios previos del contrato 357 de 2025.
UAESP – 358 de 2025	Subdirección de Aprovechamiento	En el repositorio de consulta de información entregado a OCI para la auditoría se evidencia información precontractual y contractual del contrato de prestación de servicios UAESP-350-2025.
UAESP –806-2023	Subdirección de Aprovechamiento	En el repositorio de consulta de información entregado a OCI para consulta de la auditoría, se evidencia que dentro del paquete documental de ejecución del Contrato 806 de 2023, se incluyó erróneamente un Informe de Supervisión correspondiente al Contrato Interadministrativo 841 de 2022, cuyo contratista es AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP (NIT 830.128.286) por valor de \$4.200.000.000 (Carpeta contractual tercer documento 120237000705782 00002)
UAESP-920-2023	Subdirección de Aprovechamiento	En el repositorio de consulta de información entregado a OCI para consulta de la auditoría, se evidencia que dentro del paquete documental de ejecución del Contrato 920 de 2023, se incluyó erróneamente documento denominado PREDIS del contrato 919-2023

Fuente: Elaboración propia

- d) Se identificaron limitaciones al acceso de consulta de cuatro (4) expedientes y archivos incluidos en el Sistema de Gestión Documental de la Unidad – ORFEO.

Tabla 5. Expedientes con debilidades en Sistema Orfeo

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-505-2025	Subdirección Administrativa y Financiera	No se pudo revisar el expediente contractual debido a la falta de información del número del expediente ORFEO por parte de la SAL. Nota aclaratoria: Según la base presentada por la SAL, el expediente es el 20257000100183; sin embargo, este no es el número del expediente, sino el radicado de solicitud de

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
		contratación. La SAL remitió información complementaria indicando que, para este contrato, no aplica (N/A) número de expediente ORFEO.
UAESP-542-2025	Subdirección Administrativa y Financiera	No se pudo revisar el expediente contractual debido a la falta de información del número del expediente ORFEO por parte de la SAL. Nota aclaratoria: Según la base presentada por la SAL, el expediente es el 20257000077383; sin embargo, este no es el número del expediente, sino el radicado de solicitud de contratación.
UAESP-580-2025	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	No se pudo revisar el expediente contractual debido a la falta de información del número del expediente ORFEO por parte de la SAL.
UAESP-596-2025	Subdirección Administrativa y Financiera	No se pudo revisar el expediente contractual debido a la falta de información del número del expediente ORFEO por parte de la SAL.

Fuente: Elaboración propia

- e) Se observaron diferencias entre los documentos que contienen lineamientos vigentes para el manejo de los expedientes de la Unidad, los cuales se presentan enseguida:

Tabla 6 Diferencias en lineamientos para manejo de expedientes

Lineamiento	Documentos	Observación
Creación de expedientes	El documento Organización de Archivos de Gestión y Central y Conformación de Expedientes Físicos Híbridos y Electrónicos (GDO-PC-04 V4) determina que la creación de expedientes digitales debe realizarla los designados de todas las dependencias, realizando una solicitud a la Subdirección Administrativa y Financiera, siguiendo lo establecido en el manual de usuario del sistema de gestión documental y el formato GDO-FM-42 "Solicitud Creación de expedientes virtuales Expediente electrónico." Por su parte, el Proceso de contratación etapa precontractual (GAL-PC-15 v5) establece que la creación de expedientes contractuales corresponde al técnico de archivo de la Subdirección de Asuntos Legales, sin mencionar el proceso o formato que debe utilizar para dicho propósito.	La diferencia en los lineamientos vigentes para el manejo de los expedientes contractuales genera vacíos para la adecuada gestión y supervisión contractual.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fuente: Elaboración propia

- f) Se observaron diferencias en los lineamientos vigentes para la designación y cambio de supervisor en la entidad, los cuales se presentan enseguida:

Tabla 7 Diferencias frente a designación de supervisor

Lineamiento	Documentos	Observación
Designación de supervisor	De acuerdo con el Manual de supervisión (GAL-MN-04), la designación del supervisor debe constar por escrito, en la minuta del contrato o mediante memorando firmado por el Ordenador del Gasto. En órdenes de compra la designación siempre la realizará el Ordenador del Gasto. Adicionalmente, debe ser comunicada al servidor, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento del contrato, actividad que se realiza diligenciado el formato GAL-FM-05 Comunicación de designación de supervisión. La comunicación será enviada al supervisor a su correo electrónico institucional, o por cualquier otro medio expedito que garantice la publicidad de la decisión. Estas comunicaciones deben reposar en el expediente contractual. - De acuerdo con el Proceso de contratación etapa precontractual (GAL-PC-15 v5), la comunicación de designación debe darse en el formato GAL-FM-05, por el “profesional de la Subdirección de Asuntos Legales ordenador del gasto.”. - De acuerdo con el formato GAL-FM-05, la comunicación de designación del supervisor la firma la Subdirección de Asuntos Legales.	En estos instrumentos, se encuentra una diferencia en los lineamientos vigentes para la designación del supervisor, el formato no sigue los lineamientos del manual que determina que es el ordenador del gasto quien designa el supervisor.
Cambios de supervisor	El Proceso de contratación etapa precontractual (GAL-PC-15 v5) establece tres situaciones en las que se puede dar el cambio de supervisor, a saber, que el Ordenador del Gasto así lo disponga, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, o por ausencia temporal o definitiva. Para realizar el cambio, el Ordenador del Gasto procederá a nombrar el nuevo supervisor mediante comunicación oficial interna y “si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará juntamente con el designado en su reemplazo en la que constará: estado de ejecución	En la prueba de recorrido realizada a la subdirección de asuntos legales, se informó que tanto la designación como los cambios de supervisor se estaba realizando por la plataforma SECOP II, no utilizando el formato de comunicación que tiene para ello la entidad, posibilidad que no está incluida en el manual, ni el procedimiento de la unidad. No se evidenció en los expedientes contractuales las actas que dejen la trazabilidad de los cambios de

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Lineamiento	Documentos	Observación
	del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes.”	supervisión y los estados de los contratos cuando se presentaron dichos cambios.

Fuente: Elaboración propia

Lo señalado en este apartado evidencia que los expedientes de los contratos de la Unidad no cumplen con las disposiciones de gestión documental establecidos en la Ley 594 de 2000 (Art. 11 y otros), y sus manuales y procedimientos, en particular respecto a la aplicación de los principios de procedencia, orden original, ciclo vital de los documentos, integridad, transparencia y acceso en el Sistema de Gestión Documental – ORFEO.

Lo anterior, puede implicar riesgos operativos por inconsistencias y fragmentación de la información -trazabilidad-, ineficiencia en la gestión pública por disparidad de lineamientos, riesgos de integridad por alteración y/o pérdida de información, así como riesgos reputacionales por hallazgos administrativos y disciplinarios por falta de acceso a la información de ejecución contractual de la entidad.

3.3.2. Incumplimiento N° 2. Inconsistencias en la publicación de información del ciclo de ejecución contractual (Precontractual, contractual, poscontractual) en la plataforma SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública). *(Se mantiene el incumplimiento)*

De la muestra evaluada, se evidenció que el **63%** de los expedientes de la muestra no cuentan con la información completa publicada en la plataforma SECOP II, como son informes de ejecución, garantías constituidas, designación de supervisores, actas de inicio y documentos de cierre contractual. Este hallazgo muestra el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 (Publicidad en el SECOPII) y de la Directiva 001 del 03/06/2025 de la Secretaría Jurídica Distrital (Lineamientos para publicar los documentos contractuales en el SECOP).

Tabla 8 Contratos con inconsistencias de publicación

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-505-2025	Subdirección Administrativa y Financiera	No se encontró la publicación del Acta de Inicio ni de la Designación de Supervisión / Interventoría.
UAESP-542-2025	Subdirección Administrativa y Financiera	No se encontró la publicación de la Designación de Supervisión / Interventoría. También se encontró que el Acta de Inicio no está publicada en el SECOP; no obstante, con ocasión y durante la auditoría se evidenció su cargue (24/04/2026).
UAESP-596-2025	Subdirección Administrativa y Financiera	No se encontró la publicación de la Designación de Supervisión / Interventoría.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
		A la fecha de revisión, con corte de información al 15/02/2026, si bien no aplica revisión más allá del alcance de la auditoría, de manera preventiva se observó que no hay cargue de informes mensuales de ejecución en el SECOP.
UAESP-819-2022	Oficina de tecnologías de la información	Se evidencian debilidades tanto en el repositorio ORFEO como en SECOP ante la falta de publicación de algunos documentos de ejecución del contrato entre los cuales encuentran las modificaciones por prórrogas (solicitudes de prórroga 2 y 4) e informes de supervisión que, aunque están suministrados por la oficina OTIC no se muestran en SECOP.
UAESP-601-2022	Subdirección de Disposición Final y Oficina de Comunicaciones	El contrato fue liquidado con fecha 12 de septiembre de 2025, pero el acta de liquidación no ha sido publicada en el ORFEO ni en SECOP II, de acuerdo con los términos y mandamientos normativos.
UAESP-809-2022	Subdirección de Disposición Final	Se encuentran los documentos precontractuales y contractuales en el SECOP, a excepción de la comunicación de designación de Supervisión. Los documentos no siguen una denominación determinada, y se evidencia que no son publicadas en los términos establecidos en la normatividad. En la prueba de recorrido la subdirección informa que el contrato fue liquidado, sin embargo, a la fecha, el acta de liquidación no se ha cargado en el SECOP, de acuerdo con los términos y mandamientos normativos. No se encuentra la publicación de los cambios de Supervisión.
UAESP-357-2025	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	No se encuentra publicada la última póliza teniendo en cuenta la prórroga realizada al contrato hasta el 16/01/2026. En la prueba de recorrido el proceso indicó que se encuentra pendiente por aprobación, sin embargo, desde el usuario consultado no se evidenció que se encuentre publicada. De otro lado, solo se encuentra publicado el primer informe de supervisión correspondiente al periodo del 14/07/2025 al 31/08/2025, falta del 01/09/2025 al 16/01/2026. Así mismo se evidenciaron las facturas 164467, 164468, 164469, 166902, 166903, 166904 y 170781 en estado rechazado, de acuerdo con lo indicado en prueba de recorrido esto se debe a que el contratista cargo las facturas antes de realizar el pago y es el contratista quien puede actualizar el estado de estas, sin embargo, desde la UAESP no se ha realizado esta solicitud al contratista. Falta la publicación de la solicitud de prórroga No. 2
UAESP-358 2025	Subdirección de Aprovechamiento	Se encuentran los documentos precontractuales en el SECOP, sin embargo, no siguen una denominación determinada, y se evidencia que no son publicadas en los términos establecidos en la normatividad. No se encuentran publicados los informes de ejecución del contrato, aunque en el expediente remitido a la OCI se evidencia que si existen actas de ejecución.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-290-2026	Subdirección Administrativa y Financiera	Se encuentran los documentos precontractuales en el SECOP. Respecto a los documentos contractuales, se encuentran la publicación de garantía de seriedad y la de cumplimiento, esta última presenta un triángulo amarillo con un signo de exclamación que significa una alerta de la plataforma indicando que la póliza se encuentra en un estado pendiente o requiere acción por parte del usuario que afecta su publicación. También se encuentra el acta de inicio, la cual figura como prestación de servicios, cuando el tipo de contrato es, según estudios previos y minuta, compraventa. No se encuentran ni la comunicación de designación del supervisor, ni los informes de avance de la ejecución del contrato, a pesar de que el mismo inició en 05 de febrero de 2026 y en la minuta del contrato se evidencian obligaciones a cumplir en los primeros meses. De manera general, los documentos publicados no siguen una denominación determinada, y no son publicados en los términos establecidos en la normatividad.
UAESP-884-2023	Subdirección de Aprovechamiento	Se encuentran los documentos precontractuales y contractuales en el SECOP a excepción del acta de liquidación del contrato
UAESP-545-2024	Subdirección de Disposición Final	Se encuentran los documentos precontractuales publicados, en la etapa contractual no se encuentran publicados los informes No. 5 (01/09/2025 al 31/10/2025), No. 6 (01/11/2025 al 31/12/2025) y No. 7 (01/01/2026 al 28/02/2026).
UAESP-563-2024	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	No se encontró publicada la designación de supervisión, ni los informes No. 3 al No. 6 correspondientes a los meses de abril al 16 de julio 2025.
UAESP-845-2022	Subdirección Administrativa y Financiera	No se encontraron publicados los informes de ejecución correspondientes a julio, agosto, septiembre, noviembre, diciembre 2023, enero y febrero 2024. Tampoco se encontró acta de liquidación.

Fuente: Elaboración propia

Lo indicado previamente puede acarrear vulneraciones al principio de publicidad, transparencia y acceso a la información pública, así como de apertura de posibles investigaciones disciplinarias por los entes de control y vigilancia por omisión de publicación de información relacionada con la gestión pública.

3.3.3. Incumplimiento N° 3. Debilidades en la gestión de las garantías de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP. *(Se mantiene el incumplimiento con aclaraciones)*

Se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las obligaciones de supervisión y control relacionadas con las coberturas de riesgo. La identificación de garantías sin

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

aprobación, vencidas o inexistentes para las prórrogas pactadas contraviene las disposiciones legales de contratación pública, específicamente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 – Suficiencia de la garantía de cumplimiento, y debilita la seguridad jurídica de la entidad frente a los siguientes casos:

- a) Uno de los dos expedientes revisados de la muestra tomada cuenta con una alerta sobre las pólizas publicadas por parte de la plataforma SECOP II para tener en cuenta por parte del proceso responsable:

Tabla 9 Garantías sin aprobar

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-290-2026	Subdirección Administrativa y Financiera	Se encuentra publicado en SECOP la garantía de seriedad y la de cumplimiento, esta última presenta un triángulo amarillo con un signo de exclamación que significa una alerta de la plataforma indicando que la póliza se encuentra en un estado pendiente o requiere acción por parte del usuario que afecta su publicación.

Fuente: Elaboración propia

- b) Se observó que, a la fecha de evaluación, sobre la muestra tomada de contratos, se identificaron garantías vencidas en un (1) contrato. Ahora bien, se estima que este hallazgo se puede extender a la mayoría de los contratos que se encuentran terminados hace más de año y que no han sido liquidados, puesto que, en la generalidad de los contratos en los que se exigen garantías, se requiere que el amparo de cumplimiento tenga una vigencia hasta plazo de ejecución más 4 a 12 meses (según cada contrato), por lo que se presentan las siguientes alertas:

Tabla 10 Garantías vencidas

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-767-2022	Subdirección de Aprovechamiento	Se verificó la suficiencia y validez de la Póliza NB-100230502, expedida el 31/10/2022 por la aseguradora Compañía Mundial de Seguros S.A., conforme a los términos y condiciones exigidos en el contrato, esto es Amparo de cumplimiento, por un valor de un 20% y vigencia hasta el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más. No obstante, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento, señala que "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. "; y a la fecha el contrato no se ha liquidado y la garantía de cumplimiento expiró el 31/07/2024.
UAESP-750-2023	Subdirección de Aprovechamiento	Se verificó la suficiencia y validez de la Póliza CBC-100006871 expedida el 23/08/2023 por la aseguradora Compañía Mundial de Seguros S.A. conforme a los términos y condiciones exigidos en el contrato, No obstante, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento, señala que "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
		vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. "; y a la fecha el contrato no se ha liquidado y la garantía de cumplimiento expiró el 23/11/2024
UAESP-806-2023	Subdirección de Aprovechamiento	Se verificó la suficiencia y validez de la Póliza 14-44-101195681 expedida el 17/10/2023 por la aseguradora Compañía Mundial de Seguros S.A. conforme a los términos y condiciones exigidos en el contrato, No obstante, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento, señala que "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. "; y a la fecha el contrato no se ha liquidado y la garantía de cumplimiento expiró el 12/08/2024
UAESP-920-2023	Subdirección de Aprovechamiento	Se verificó la suficiencia y validez de la Póliza 0941942-0 expedida el 06/12/2023 por la aseguradora Seguros Generales Suramericana S.A. conforme a los términos y condiciones exigidos en el contrato, No obstante, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento, señala que "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. "; y a la fecha el contrato no se ha liquidado y la garantía de cumplimiento expiró el 06/03/2024
UAESP-563-2024	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Publico	Se verificó la suficiencia y validez de la Póliza 21-44-101459845 expedida el 23/12/2024 por la aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A. conforme a los términos y condiciones exigidos en el contrato, No obstante, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento, señala que "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. "; y a la fecha el contrato no se ha liquidado y la garantía de cumplimiento expiró el 19/09/2025.
UAESP-357-2025	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Publico	Se verificó la suficiencia y validez de la Póliza NB-100392355 expedida el 22/10/2025 por la aseguradora SEGUROS MUNDIAL conforme a los términos y condiciones exigidos en el contrato, No obstante, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento, señala que "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. "; y a la fecha el contrato no se ha liquidado y la garantía de cumplimiento expiró el 20/03/2026
UAESP-845-2022	Subdirección Administrativa y Financiera	Se verificó la suficiencia y validez de la Póliza 3015131 expedida el 04/03/2024 por la aseguradora LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS conforme a los términos y condiciones exigidos en el contrato, No obstante, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento, señala que "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. "; y a la fecha el contrato no se ha liquidado y la garantía de cumplimiento expiró el 30/10/2024.

Fuente: Elaboración propia

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- c) De los (26) contratos verificados, se observaron cuatro (4) contratos sobre los cuales no se encontraron las garantías publicadas que debían ser constituidas para las prórrogas.

Tabla 11 Contratos sin garantías publicadas

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-167-2025	Subdirección de Aprovechamiento	No se encontró información sobre la garantía de la prórroga del contrato, la cual inició el 04 de abril de 2026.
UAESP-920-2023	Subdirección de Aprovechamiento	Se observó que las garantías constituidas para el contrato No. 920-2023 se encuentran vencidas, sin que a la fecha se haya suscrito el acta de liquidación final. De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula de Garantías y la normativa legal vigente, los amparos deben permanecer vigentes hasta la liquidación del contrato y, en algunos casos, por el término de estabilidad y calidad de la obra/servicio. <u>“Ley 1150 de 2007, modificó el inciso segundo del art 41 de ley 80 de 1993 Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.”</u>
UAESP-563-2024	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	Se encuentra publicada en SECOP la garantía correspondiente al contrato inicial, sin embargo, se realizaron dos prórrogas al contrato y no se encontraron las garantías correspondientes a estas prórrogas. Prórroga 1 del 20/04/2025 al 19/06/2025, Prórroga 2 del 20/06/2025 al 16/07/2025. De acuerdo con la última prórroga realizada la garantía debería ir en cumplimiento y calidad hasta el 16/01/2026 y en salarios hasta el 16/07/2029.
UAESP-357-2025	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	Se encuentra publicada en SECOP II las garantías correspondientes al contrato inicial y a la primera prórroga realizada al contrato, sin embargo, no se evidenció la garantía correspondiente a la última prórroga realizada al contrato del 21/11/2025 al 16/01/2026.

Fuente: Elaboración propia

Lo tratado de manera previa en este apartado puede ocasionar riesgos financieros y patrimoniales por pérdidas de cobertura económica, riesgos operativos y de continuidad, al igual que riesgos cumplimiento por caducidad de términos de

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

reclamación, así como la posibilidad de aperturas de investigaciones y/o sanciones de los entes de control y vigilancia por la inadecuada gestión de garantías.

3.4. OPORTUNIDADES DE MEJORA

3.4.1. *Oportunidad de Mejora N° 1. Estandarizar y fortalecer los lineamientos institucionales para optimizar los procesos de cierre y liquidación de contratos, mitigando las debilidades operativas actuales en la Unidad. (Se modifica el incumplimiento N°2 consignado como numeral 3.3.2. del informe preliminar, dejándolo como Oportunidad de Mejora)*

Se adelanta la modificación del incumplimiento en el que se evidenciaron debilidades en la gestión de cierre y liquidación contractual de la entidad, toda vez que, vencido el plazo de ejecución del contrato y transcurridos los plazos previstos para la liquidación bilateral, unilateral y el término definido para que no opere la caducidad de la acción de controversias contractuales (Ley 1437 de 2011, art. 164, núm. 2, lit. j, subnum. v), no se culminaron oportunamente las actuaciones administrativas necesarias, para lo cual es importante tener en cuenta lo consignado en los siguientes literales:

- a) Se requiere fortalecer el instrumento -mecanismo- con el cual la Subdirección de Asuntos Legales realiza el control y seguimiento de la liquidación o cierre de los contratos de la entidad, con la información actualizada del estado de liquidación, los números de las actas de liquidación (bilateral), las resoluciones (unilateral) o las actas de cierre (para aquellos sobre los cuales se tiene pérdida de competencia para liquidar), así como implementar un semáforo o sistema de alertas sobre aquellos contratos que se encuentran próximos a perder competencia. Lo mencionado teniendo en cuenta lo remitido vía correo electrónico el 10 de julio de 2026:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO LIQUIDACIONES UAESP												
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)												
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo												
556 días												
	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	Contratista	Objeto	Plazo	Fecha inicio	Fecha finalización	Fecha pérdida de competencia	Dependencia	Supervisor	Fecha de vencimiento garantías			
1	EME INGENIERIA S.A BIC	Construcción de redes y subestación eléctrica	240 días	2/05/2022	1/10/2023	1/04/2026	SUBDIRECCION DE CONSTRUCCIONES E INVI		1/02/2024			
2	PAPELERIA LOS ANDES SAS	SAF-084 Contratar el suministro de papel	30 días	7/09/2023	6/10/2023	6/04/2026	SUBDIRECCION AD	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	25/01/2024			
3	OPENSKEY CONSULTORES SAS	TIC - 0033 Contratar la actualización y so	453 días	5/08/2022	4/11/2023	4/05/2026	OFICINA DE TECN	CESAR MAURICIO BELTRAN	1/10/2023			
4	CONSTRUCCIONES E INVERSIONES	Interventoría para la Construcción de red	556 días	2/05/2022	16/11/2023	16/05/2026	SUBDIRECCION DE ALVARO RAUL PARRA ER		16/03/2024			
5	CORREAGRO S.A.	Realizar el Contrato de Comisión donde	19 meses	14/02/2023	29/11/2023	29/05/2026	SUBDIRECCION AD	Cristina Sánchez Herrera	30/03/2024			
6	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES	TIC - 023 Contratar el servicio de conecti	16 meses	5/08/2022	4/12/2023	4/06/2026	OFICINA DE TECN	CESAR MAURICIO BELTRAN	4/04/2024			
7	INVERSIONES BRT SAS	SAF-087 Suministro de Bonos personaliza	137 días	18/08/2023	29/12/2023	29/06/2026	SUBDIRECCION AD	MIGUEL ANTONIO JIMEN	30/06/2024			
8	MEGACAD INGENIERIA Y SISTEMAS	TIC-012 Renovar la suscripción del licenc	30 días	26/12/2023	25/01/2024	25/07/2026	OFICINA DE TECN	CESAR MAURICIO BELTRAN	19/04/2026			
9	GIRALDO OLAYA Y CIA	SAF-088 Arrendamiento del inmueble ub	8 meses	13/06/2023	12/02/2024	12/08/2026	SUBDIRECCION AD	MIGUEL ANTONIO JIMEN	20/06/2024			
10	INVERSIONES MENDOZA DUQUE	SA-109 Arrendamiento de un inmueble u	272 meses	18/05/2023	17/02/2024	17/08/2026	SUBDIRECCION DE	SUBDIRECTOR DE APROV	25/06/2024			
11	TICBRIDGE SAS	TIC-013 Realizar la adquisición de dispos	3 meses	28/11/2023	27/02/2024	27/08/2026	OFICINA DE TECN	CESAR MAURICIO BELTRAN	21/06/2024			
12	DATASERVICIOS & COMUNICACIONES	TIC-007 Realizar la adquisición de elem	2 meses	5/01/2024	4/03/2024	4/09/2026	OFICINA DE TECN	CESAR MAURICIO BELTRAN	26/06/2024			
13	LA GEMA SAS	SAF-093 Adquisición de elementos de pr	3 meses	6/12/2023	5/03/2024	5/09/2026	SUBDIRECCION AD	MIGUEL ANTONIO JIMEN	31/08/2024			
14	GRUPO ARKS PREMIER SAS	SAF-113 Adquisición de señalética de em	3 meses	22/12/2023	21/03/2024	21/09/2026	OFICINA DE TECN	KAREN NIÑO RAMIREZ	15/08/2024			
15	TICBRIDGE SAS	TIC-002 Renovar el licenciamiento de ges	3 meses	28/12/2023	27/03/2024	27/09/2026	OFICINA DE TECN	CESAR MAURICIO BELTRAN	22/04/2025			
16	METRICA CONSULTORES SAS	SA-059 Arrendamiento de un inmueble u	18 meses	1/11/2022	31/03/2024	30/09/2026	SUBDIRECCION DE	FABIAN HUMBERTO FAJA	31/07/2024			
17	DANIEL HUMBERTO ROA LEGUIZUA	SA-090 Arrendamiento de un inmueble u	6 meses	2/11/2022	2/04/2024	2/10/2026	SUBDIRECCION DE	SUBDIRECTOR DE APROV	1/06/2024			
18	C&D PROYECTOS INTEGRADOS SAS	SA-189 Arrendamiento de un inmueble u	6 meses	18/10/2023	17/04/2024	17/10/2026	SUBDIRECCION DE	SUBDIRECTOR DE APROV	12/08/2024			
19	ISUNAD	SDF-103- Aunar recursos humanos, técn	10 meses	29/06/2023	25/04/2024	25/10/2026	SUBDIRECCION DE	SUBDIRECTOR DE DISPOSICION	N/A			
20	INGENIERIA E INVERSIONES INDUSTRIALES	SAF-147 Adquisición de elementos que fo	121 días	27/12/2023	26/04/2024	26/10/2026	SUBDIRECCION DE	JORGE ALEXANDER CARD	6/07/2024			
21	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS	SAF-095 Prestar los servicios, en el desar	460 días	20/01/2023	30/04/2024	30/10/2026	SUBDIRECCION AD	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	30/10/2024			
22	C.I INDUSTRIAL Y COMERCIAL QUISAMA	SA-108 Arrendamiento de un inmueble u	10 meses	5/07/2023	4/05/2024	4/11/2026	SUBDIRECCION DE	SUBDIRECTOR DE APROV	5/06/2024			
23	ZURICH COLOMBIA SEGUROS SA	SAF-083 Contratar el programa de segur	365 días	20/05/2023	19/05/2024	19/11/2026	SUBDIRECCION AD	MIGUEL ANTONIO JIMEN	N/A			
24	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	SDF-079- Aunar recursos humanos, técn	10 meses	1/08/2023	31/05/2024	30/11/2026	SUBDIRECCION DE	SUBDIRECTOR DE DISPOSICION	N/A			
25	SANTIAGO LLOREDA CALERO	SA-222 Arrendamiento de un inmueble u	6 meses	18/12/2023	17/06/2024	17/12/2026	SUBDIRECCION DE	SUBDIRECTOR DE APROV	20/08/2024			
26	LATITUDE CORP SAS	TIC-009 Renovar el licenciamiento de ger	2 meses	18/04/2024	17/06/2024	17/12/2026	OFICINA DE TECN	subdirección de disposición final	9/12/2024			

Fuente: Base de datos - Unión Consultoría Capacitaciones y Asesoría Legal SAS

- b) Según la base datos presentada por la Subdirección de Asuntos Legales durante el ejercicio de auditoría, se observaron los siguientes contratos que a la fecha de evaluación no se han liquidado y cuyos términos indican la pérdida de competencia para liquidar.

Tabla 12 Contratos sin liquidación a la fecha de evaluación

N° Contrato	Dependencia	Fecha de Terminación	Fecha Limite de Liquidación	Días transcurridos (alcance auditoría)
UAESP-501-2021	Subdirección de Disposición Final	12/08/2023	12/02/2026	>900
UAESP-684-2021	Subdirección de Disposición Final	19/07/2022	19/01/2025	>900
UAESP-684-2021	Subdirección de Disposición Final	19/06/2020	19/12/2022	>900

Fuente: Elaboración propia

- c) Respecto a la base de datos de contratos vigentes entregada por la Subdirección de Asuntos Legales durante la auditoría se identificaron contratos que están próximos a perder competencia (dentro de 1-3 meses), incluso durante la ejecución de esta auditoría como se presenta en la tabla 9.

Tabla 13 Contratos próximos a perder competencia

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

N° Contrato	Dependencia	Fecha de Terminación	Fecha Límite de Liquidación	Días transcurridos (alcance auditoría)
UAESP-517-2022	Subdirección de Aprovechamiento	16/11/2023	16/05/2026	>840
UAESP-738-2023	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	03/09/2023	03/03/2026	>840
UAESP-752-2023	Subdirección Administrativa y Financiera	06/10/2023	06/04/2026	>840
UAESP-746-2023	Subdirección Administrativa y Financiera	29/12/2023	29/06/2026	>840
UAESP-800-2023	Subdirección de Disposición Final	12/12/2023	12/06/2026	>840
UAESP-935-2023	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	15/01/2024	15/07/2026	>840
UAESP-987-2023	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	25/01/2024	25/07/2026	>840
UAESP-588-2022	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	04/12/2023	04/06/2026	>840
UAESP-201-2023	Subdirección Administrativa y Financiera	29/11/2023	29/05/2026	>840
UAESP-411-2023	Subdirección de Aprovechamiento	10/12/2023	10/06/2026	>840

Fuente: Elaboración propia

- d) Se observaron diferencias en los criterios para determinar la procedencia de la liquidación de contratos, como es el caso de los contratos indicados en la tabla 10.

Tabla 14 Contratos con diferencia de concepto para liquidar

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-919-2023	Subdirección de Aprovechamiento	En la revisión del Contrato No. 919 de 2023, se evidenció que corresponde a un contrato de compraventa con el contratista CASTECK; sin embargo, en el apartado de liquidación de las CONDICIONES GENERALES - CLÁUSULA COMPLEMENTARIO CONTRATO UAESP-919-2023 SECOP II se presenta inconsistencia, toda vez que se indica que no requiere liquidación por tratarse de un contrato de prestación de servicios. No obstante, en la plataforma SECOP se observa registrada la respectiva liquidación contractual, generando contradicción en la información consignada.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP 920-2023	Subdirección de Aprovechamiento	En la revisión del Contrato No. 920 de 2023, se evidenció que corresponde a un contrato de compraventa con el contratista INGENIERIA E INVERSIONES INDUSTRIALES S.A.S; sin embargo, en el apartado de liquidación de las CONDICIONES GENERALES - CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO UAESP-920-2023 SECOP II se presenta inconsistencia, toda vez que se indica que no requiere liquidación por tratarse de un contrato de prestación de servicios. No obstante, en la plataforma SECOP se evidencia liquidación del contrato.

Fuente: Elaboración propia

- e) Finalmente, se evidenció que, además de la falta de puntos de control para el seguimiento al proceso de liquidación de contratos -necesarios para evitar la pérdida de competencia- las áreas no entregan la información de manera oportuna a la Subdirección de Asuntos Legales para culminar este trámite. Lo indicado impide realizar el debido proceso de seguimiento, verificación y apoyo en la etapa de liquidación, tal como se observa en el caso del contrato 201-2023.

Tabla 15 Expediente con debilidades en presentación de información

N° Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-201-2023	Subdirección Administrativa y Financiera	Con fecha al 19 de mayo de 2026 a pesar de los requerimientos 20246000049703 del 19 de junio de 2024 y 20266000053463 del 30 de abril de 2026 de la Subdirección de Asuntos Legales, no se evidencia por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera el envío de la documentación necesaria para adelantar el proceso de liquidación que vence el próximo 29 de mayo de 2026.

Fuente: Elaboración propia

Aunado a lo indicado en el marco de la auditoría (Informe Preliminar), se evidencia que en la base de datos denominada **“SEGUIMIENTO LIQUIDACIONES UAESP”** remitida por la Subdirección de Asuntos Legales vía correo electrónico el 10 de julio de 2026, se registran (26) contratos con pérdida de competencia, lo que refuerza la recomendación de implementar un procedimiento, herramienta o mecanismo estandarizado para que la etapa poscontractual cuente con lineamientos unificados respecto al cierre y liquidación en todas las áreas. Este documento debe incluir cronogramas claros, listas de chequeo y la asignación explícita de responsabilidades para asegurar un control oportuno.

La Oficina de Control Interno alerta que las situaciones enunciadas pueden configurar pérdida de competencia de la entidad para liquidar el contrato, así como implicaciones jurídicas, técnicas, financieras y contables respecto del cierre contractual, la liberación

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

de saldos, la exigibilidad de garantías, la determinación de obligaciones pendientes y la eventual defensa de los intereses de la entidad.

- **Caracterización del proceso Gestión de Asuntos Legales**

Se realizó la revisión del documento publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad (Página web) el documento GAL-CP-01, versión 2 - Caracterización Gestión de Asuntos Legales, el cual cuenta con mejoras identificadas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y normatividad en materia de gestión contractual. Al respecto, se identifican las siguientes Oportunidades de Mejora.

3.4.2. Oportunidad de Mejora N°2. Fortalecer la caracterización del proceso de gestión de asuntos legales de manera que contemple explícitamente en un objetivo SMART, actividades de carácter preventivo y estratégico, indicadores de resultado medibles, procesos de gestión contractual articulado con el Sistema de Compra Pública (SECOP II), lineamientos de la Política de Gestión Jurídica en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para la gestión de conflictos de interés. (Se mantiene la Oportunidad de Mejora)

Se recomienda revisar la redacción del documento con enfoque en lo determinado en la Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG). Lo anterior, de manera que se refleje el rol preventivo y estratégico que tiene el proceso en la entidad respecto a los asuntos jurídicos en materia contractual, judicial, predial, de cobro coactivo, entre otros, como: Procedimientos administrativos sancionatorios, Juzgamiento en primera instancia de procesos disciplinarios, Control de legalidad de proyectos de actos administrativos, Conceptos jurídicos. Lo relacionado, en razón a que se identificaron debilidades respecto a:

- El objetivo definido no se encuentra definido acorde con las características fundamentales de identificación, por cuanto no se evidencia que sea concreto y alcanzable, de fácil comprensión, es decir, que no se identifica que sea medible, alcanzable, realista y presenta ambigüedad.

Ilustración 1 Identificación de objetivo - actual

<

Fuente: Caracterización del proceso publicada en el SIG

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Lo anterior teniendo en cuenta que el objetivo debe apuntar a vincularse con la misión de la entidad, estar orientado a definir resultados y constituir el punto de partida del plan de acción del área, así como los recursos necesarios para dar cumplimiento a lo programado. Para lo descrito, se define una estructura que se deberá revisar para establecer la mejora en el proceso.

Ilustración 2 Identificación de objetivos

Acción a realizar (verbo fuerte) + **objeto** (debe responder al qué) + **elementos descriptivos globales** (complemento del objetivo)

Fuente: Caracterización del proceso publicada en el SIG

b) Las actividades del ciclo Planear, Hacer, Verificar, Actuar (PHVA) presentan debilidades respecto a la falta de inclusión de tareas y/o acciones claras y específicas respecto a la emisión de lineamientos orientadores en materia de:

i. **Planear (P).** Adquisición predial, gestión del conocimiento respecto a la Planeación de la contratación, estructuración de estudios previos, análisis de sector e identificación de objetos y obligaciones contractuales, así como de gestión de conflictos de interés.

Ilustración 3 Sección Planear - Caracterización

EXTERNO	Alcaldía Mayor de Bogotá	Plan Distrital de Desarrollo	P L A N E A R	Realizar la planeación anual de actividades del proceso	Plan Acción Institucional	Proceso de direccionamiento estratégico	INTERNO
INTERNO	Proceso de Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico Institucional		Identificar el contexto interno y externo del proceso, y los riesgos y oportunidades asociadas al desarrollo de las actividades	Mapa y Plan de manejo de riesgos y Oportunidades	Proceso de direccionamiento estratégico	INTERNO
EXTERNO	DAFP	Guía de administración de riesgos		Formular los indicadores de gestión del proceso para medir su eficacia, eficiencia o efectividad	Hoja de vida de indicadores	Proceso de direccionamiento estratégico	INTERNO
INTERNO	Proceso de Direccionamiento Estratégico	Política de Administración de Riesgos		Definir las acciones para cierre de brechas en la implementación de las Políticas del MIPG	Autodiagnóstico de las Políticas del MIPG / Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG - PAyS	Proceso de direccionamiento estratégico	INTERNO
EXTERNO	DAFP	Políticas de MIPG		Verificar consistencia necesidades de contratación frente al PAA	Presupuesto aprobado y Plan Anual de Adquisiciones	Proceso de direccionamiento estratégico	INTERNO
INTERNO	Proceso de Direccionamiento Estratégico	Presupuesto aprobado y Plan Anual de Adquisiciones					

Fuente: Caracterización del proceso publicada en el SIG

ii. **Hacer (H).** Articular las actividades del Planear, con ejercicios de socialización de lineamientos y/o parámetros emitidos, así como la identificación de

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

actividades específicas (cronograma, responsables, productos y periodicidades) relacionadas con la planeación de las actividades del proceso.

- iii. **Actuar (A).** Adicionalmente, se recomienda incorporar actividades enfocadas en la autoevaluación del proceso y la identificación de lecciones aprendidas. Esto permitirá al área gestionar la generación de conocimiento —entendido como el ciclo de captura, valoración, transferencia, apropiación, difusión y preservación de este—, sentando así las bases para la innovación en la operación, en estricta alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Ilustración 4 Sección Actuar - Caracterización

INTERNO	Proceso Evaluación Y Mejora	Informes de auditorías internas y externas	A C T U A R	Formulación planes de mejoramiento	Planes de Mejoramiento para órganos de control Planes de Mejoramiento Institucional - PMI	Proceso Dirección y Estrategia	INTERNO
	Entes de control					Entes de control	EXTERNO
EXTERNO							

Fuente: Caracterización del proceso publicada en el SIG

- **Procedimiento GAL-PC-15 V5 Proceso contratación etapa precontractual**

Para la revisión del documento se adelantó la consulta del procedimiento publicado en la página web de la entidad -Sistema Integrado de Gestión-, en su versión 5; respecto a lo registrado para el desarrollo del proceso precontractual de la entidad se identificaron brechas y oportunidades de mejora a implementar por parte de la Subdirección de Asuntos Legales. Por lo que se establece una (1) oportunidad de mejora, la cual se refleja en el numeral 3.4.3 del presente informe.

3.4.3. Oportunidad de Mejora N° 3. Revisar las debilidades en la documentación del proceso precontractual de la entidad, definido mediante procedimiento GAL-PC-15. (Se mantiene la Oportunidad de Mejora)

Una vez evaluado el procedimiento del proceso de contratación – etapa precontractual, se evidencian brechas respecto a su estructuración como herramienta orientadora que detalla los pasos o instrucciones para alcanzar el objetivo de adelantar el trámite y gestión de los procesos de contratación que adelante la UAESP, lo cual se detalla a continuación:

- a) Se identificó que el 62% de las actividades contractuales carecen de plazos definidos y tiempos promedio de ejecución. Esta situación genera una brecha en los tiempos de respuesta de la Subdirección de Asuntos Legales durante la revisión del proceso, abarcando desde la solicitud inicial del área hasta la formalización del contrato. Resolver este vacío permitirá establecer una línea base indispensable para la optimización de los procesos de la entidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- b) Se evidencian brechas de eficiencia operativa (cuello de botella), al establecer una revisión previa a la radicación de la documentación en el sistema de gestión documental de la entidad, por lo que se recomienda establecer un mecanismo que permita implementar una Lista de Chequeo Automatizada de Requisitos Mínimos en el sistema, o mecanismo alternativo (Forms) con lo que se efectúe la radicación completa de la información requerida sin recurrir al reproceso entre los actores identificados de las actividades 1 a la 8.
- c) Existen brechas en la gestión documental y la trazabilidad del expediente electrónico debido a la falta de mecanismos de seguimiento. Esto genera riesgos frente a los principios de integridad y disponibilidad de la información de la gestión contractual de la entidad; por lo que, en consecuencia, se recomienda hacer uso del sistema de gestión documental institucional -Orfeo-, para garantizar el histórico (inalterable) de versiones, así como la posibilidad de monitoreo en tiempo real de cualquier modificación en los documentos asociados.
- d) Se identifica una desarticulación de la operación de actividades de debida diligencia y lucha contra la corrupción al contemplar la actividad de consulta del formato GAL-FM-91 (Beneficiario Final) dentro de sus políticas de operación; sin embargo, no se refleja un punto de control operativo que permita certificar que se adelantó la verificación en listas restrictivas de los proponentes, consignando el formato de Beneficiario Final como requisito habilitante e insubsanable del proceso de gestión precontractual.

- **Manual de contratación**

3.4.4. Oportunidad de Mejora N° 4. Fortalecer los lineamientos institucionales en materia de contratación definidos en el documento GAL-MN-01 (Se mantiene la Oportunidad de Mejora)

La UAESP cuenta con el documento GAL-MN-01 en su versión 14, sobre el cual se identifican una serie de recomendaciones para tener en cuenta por parte de la Subdirección de Asuntos Legales, de manera que se fortalezca el documento en el marco de la actualización que se viene adelantando (de conformidad con lo indicado en la reunión del 4 de mayo de 2026), teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Identificación de mejoras en la normatividad vigente mediante la inclusión del Decreto 1600 de 2024, en lo correspondiente a la estrategia nacional de lucha contra la corrupción de la Presidencia de la República, el Decreto 287 de 2026 de Planeación Nacional en lo referente a incentivos a personas con discapacidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- b) Articulación de incentivos para equidad de género de conformidad con la “Guía para incentivar la participación de mujeres en el Sistema de Compras y Contratación Pública” de Colombia Compra Eficiente (CCE) y Circular Externa 004 de 2025.
- c) Incorporación y/o articulación de lineamientos establecidos en el Manual de Lenguaje Claro e Incluyente de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (vigencia 2026).
- d) Establecimiento explícito de las funciones de los supervisores o del equipo de contratación, el tiempo límite para la publicación de documentación e información requerida en la plataforma transaccional SECOP II, reduciendo el riesgo de publicación con extemporaneidad, articulado con el Manual de Supervisión e interventoría (GAL-MN-04) en su versión 3.
- e) Análisis del concepto de valor por el Dinero y Evaluación Poscontractual que permita la valoración -medición- del impacto o de la calidad del bien/servicio recibido frente a la necesidad que lo originó.
- f) Precisión frente a la descripción de lineamientos relacionados con la modificación de los contratos, al no identificarse la actividad de - rescisión de contrato- como fue el caso del expediente UAESP-241-2024.

Tabla 16 Contrato con rescisión

Nº Contrato	Dependencia	Observaciones
UAESP-241-2024	Subdirección Administrativa y Financiera	Se cuenta con soporte de Solicitud de modificación del contrato UAESP-241-2024, suscrito con Inversiones BRT S.A.S, radicado mediante registro Orfeo 20247000083253 del 9 de octubre de 2024, con justificación de “...el contratista no cumplió con todos los requisitos necesarios para proceder con la suscripción del acta de inicio, y, por lo tanto, tampoco fue posible la designación de un supervisor”. Sin que se cuente con información complementaria que indique la gestión a realizar por parte del área ante un caso de rescisión.

Fuente: Elaboración propia

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.4.4.1. Oportunidad de Mejora N° 4.1.: Revisar los lineamientos del debido cómputo de los plazos de ejecución de los contratos de la Unidad e incluir, de ser pertinente, en la actualización del Manual de Contratación y/o documento que corresponda. (Se modifica el incumplimiento N°5 registrado en el numeral 3.3.5. del Informe Preliminar y se incluye como parte de la Oportunidad de Mejora N°4)

Se registró en el informe preliminar de auditoría que el plazo de ejecución de los contratos analizados en la muestra no se computó conforme a lo dispuesto en el artículo 829 del Decreto 410 de 1971 (aplicable en materia contractual), concordante con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 4 de 1913, y en el artículo 67 del Código Civil. Esto puede generar posibles controversias o discrepancias contractuales frente a la fecha de terminación de la ejecución y vigencia del contrato, vigencias de las pólizas, términos para liquidación y términos legales para eventuales controversias contractuales.

Al respecto, se adelantó la mesa de socialización de resultados del informe preliminar de la auditoría, respecto al cual la Subdirección de Asuntos Legales remitió respuesta vía correo electrónico del 10 de julio de 2026 con la indicación de los fundamentos de la metodología implementada para el cómputo de los plazos, lo cual se registra en pilares como Naturaleza convencional del plazo contractual, Reglas generales sobre cómputo de plazos, Diferencia entre términos legales o administrativos y plazos contractuales, Aplicación de la autonomía de la voluntad en los contratos estatales y Metodología utilizada por la UAESP, junto a prácticas de Criterio aplicado por otras entidades distritales. Por lo que el **incumplimiento 3.3.5. se modifica y se integra a la oportunidad de mejora N°3**, con el único fin de que la Subdirección de Asuntos Legales adelante la revisión, análisis, documentación y socialización a los supervisores, apoyos y colaboradores de la entidad como actores del proceso contractual de la entidad.

3.4.4.2. Oportunidad de Mejora N° 4.2.: Revisar el proceso establecido, así como los lineamientos definidos para la radicación de las solicitudes de prórroga. (Se modifica el incumplimiento N°6 registrado en el numeral 3.3. del Informe Preliminar y se incluye como parte de la Oportunidad de Mejora N°4)

En el informe preliminar de auditoría se evidenciaron solicitudes de prórroga de contratos que incumplen el término señalado en el numeral 3.2 del Manual de Contratación de la Unidad, que señala que las mismas deben tramitarse con una antelación no menor a cinco días hábiles al vencimiento del contrato. Los casos observados son los siguientes:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Tabla 17 Contratos con inoportuna radicación de prórrogas

N° Contrato	Dependencia	Observaciones	
UAESP-357-2025	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	Solicitud Prórroga No. 1	Fecha finalización contrato: 13/10/2025 Fecha de radicación solicitud: 10/10/2025
		Solicitud Prórroga No. 2	Fecha finalización contrato: 20/11/2025 Fecha radicación solicitud: 18/11/2025

Fuente: Elaboración propia

Sin embargo, teniendo en cuenta lo indicado durante la reunión de cierre de auditoría del 10 de junio de 2026, se adelanta la modificación del incumplimiento de manera que el proceso actualice y estandarice el procedimiento de radicación de solicitudes de prórroga, definiendo plazos máximos de presentación y canales formales de recepción. Esto con el fin de agilizar los tiempos de respuesta y garantizar la continuidad de los contratos, al igual que dar cumplimiento a lo definido en el Manual de Contratación.

- **Indicadores del proceso de Gestión de Asuntos Legales**

Se realizó la consulta de los indicadores del proceso en la página web de la entidad (<https://www.uaesp.gov.co/mipg/sig.php>), así como al área de Planeación respecto al conjunto de datos que permite medir de manera objetiva el comportamiento del proceso.

Para la vigencia 2026, se identificaron dos (2) indicadores denominados: Éxito procesal en las acciones de tutela y Solicitudes contractuales tramitadas, los cuales fueron actualizados el 31 de marzo de 2026 como se presenta en la página web de la entidad.

Ilustración 5 SIG Proceso Asuntos Legales

Sistema Integrado de Gestión
Mapa de Procesos
Procesos
Listado Maestro de Documentos

Gestión de Asuntos Legales





OBJETIVO DEL PROCESO Prestar asesoría jurídica a la UAESP para su adecuado funcionamiento.

LÍDER DEL PROCESO Subdirector de Asuntos Legales.

Caracterización de proceso

Manuales

Procedimientos

Instructivos

Formatos

Protocolos

Fichas Técnicas

Políticas

Indicadores

Éxito procesal en las acciones de tutela
Solicitudes contractuales tramitadas

Fecha de actualización: 31 marzo de 2026

Fuente: Página Web UAESP

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

La oportunidad de mejora identificada del ejercicio de establecimiento de indicadores relacionados a la Subdirección de Asuntos Legales se refleja en el numeral 3.4.5. del presente informe de auditoría.

3.4.5. Oportunidad de Mejora N° 5. Revisar las debilidades metodológicas en el establecimiento de indicadores que midan el impacto del proceso de la gestión contractual. (*Se mantiene la Oportunidad de Mejora*)

Se evidenció que los indicadores formulados por parte de la Subdirección de Asuntos Legales no cubren la totalidad de características establecidas en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión (versión 4) del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, por las siguientes razones:

- a) A pesar de que el proceso abarca subprocesos contractuales, judiciales, prediales y de cobro coactivo, su medición actual se limita a indicadores de eficacia para solo dos (2) de estas líneas. La ausencia de métricas de eficiencia, efectividad y calidad puede restringir la capacidad de la entidad para evidenciar su valor público. Además, esta brecha dificulta la detección temprana de problemas operativos, tales como retrasos excesivos en la prestación de servicios o una asignación ineficiente de los recursos disponibles para el ejercicio de la gestión contractual.
- b) Los dos indicadores comparten cuatro (4) debilidades relacionadas con brechas estructurales de implementación de la política relacionada con la gestión con valores para resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:
 - 1. Los objetivos identificados no cumplen con la estructura SMART Specific (Específico), Measurable (Medible), Achievable (Alcanzable), Relevant (Relevante) y Time-bound (con Tiempo límite).
 - 2. La línea base es igual a la meta (sin reto real de mejora entre vigencias), no se modifica ni se actualiza teniendo en cuenta los resultados de la vigencia inmediatamente anterior (2025).
 - 3. La fórmula cociente no es compatible con la consolidación "Suma" seleccionada en la sección "MANERA DE OBTENER EL RESULTADO FINAL DEL INDICADOR".
 - 4. Las definiciones de variables carecen de criterios de inclusión/exclusión que garanticen mediciones consistentes entre los períodos de reporte del indicador.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.4.6. Oportunidad de Mejora N° 6. Presentar hojas de vida de los indicadores con vigencias actualizadas, así como coherentes respecto a la información presentada entre las hojas de vida del indicador y la información consignada en el informe de monitoreo adelantado por el área de Planeación con corte a 31 de marzo de 2026. *(Se mantiene la Oportunidad de Mejora)*

La pestaña del indicador de tutelas referencia el año 2024, mientras que el indicador de solicitudes contractuales cuenta con una fecha de actualización correspondiente a enero de 2025. Por lo que el documento no evidencia la preparación de estos para la vigencia 2026.

Ilustración 6 Hoja de vida indicador éxito procesal

</

Fuente: Indicadores proceso SAL, página web.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Ilustración 7 Indicador gestión contractual

Fuente: Indicadores proceso SAL, página web.

Así mismo, se realizó la evaluación de la información contenida en las hojas de vida de los indicadores de la Subdirección de Asuntos Legales, evidenciando diferencias en la información registrada en la meta y rango de gestión.

- a) El informe de seguimiento de segunda línea de defensa de (Indicadores de gestión de procesos, mapa de riesgos, Plan de adecuación y sostenibilidad de MIPG) Primer Trimestre 2026, presenta información incoherente con las hojas de vida de los indicadores del proceso, como se evidencia a continuación:

Ilustración 8 Informe seguimiento segunda línea

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	TOTAL	META	RANGO DE GESTIÓN		
				SOBRESALIENTE	NORMAL ESPERADO	CRÍTICO
Direccionamiento Estratégico	Lineamientos OAP	-	80%	≥ 80%	≥ 50% ≤ 79%	≤ 49%
Servicio Funerario	Servicios funerarios costo cero	-	95%	≥ 85%	≥ 75% ≤ 84%	≤ 74%
Evaluación y Mejora	Percepción de los usuarios frente a la actividad de auditoría interna	-	80%	≥ 90%	≥ 61% ≤ 89%	≤ 60%
Gestión del Talento Humano	Atención de prepensionados	-	90%	≥ 90%	≥ 80% ≤ 89%	≤ 79%
Gestión de Asuntos Legales	Éxito procesal en las acciones de tutela	-	98%	≥ 80%	≥ 51% ≤ 79%	≤ 50%
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Nivel de Capacidad Innovadora Institucional	-	60%	≥ 64%	≥ 26% 63%	≤ 25%

Fuente: Tablero General de Indicadores UAESP

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Ilustración 9 Hoja de vida indicador - rango

Fuente: Hoja de vida indicador versus Informe a 31 de marzo de 2026.

Ilustración 10 Fragmento informe segunda línea

Gestión de Apoyo Logístico	Porcentaje de Inventarios de equipos de computo conciliados con la oficina TIC	95%	100%	≥ 95%	≥ 81% ≤ 94%	≤ 80%
Gestión Documental	Préstamo o consulta de expedientes	98%	95%	≥ 90%	≥ 81% ≤ 89%	≤ 80%
Gestión de Asuntos Legales	Solicitudes contractuales tramitadas	100%	80%	≥ 80%	≥ 31% ≤ 79%	≤ 30%
Gestión Control Disciplinario Interno	Prevencion de faltas disciplinarias	100%	100%	≥ 71%	≥ 41% ≤ 70%	≤ 40%

Fuente: Hoja de vida indicador versus Informe a 31 de marzo de 2026.

Ilustración 11 Hoja de vida indicador - rango

<

Fuente: Hoja de vida indicador versus Informe a 31 de marzo de 2026.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Lo referenciado puede ocasionar consecuencias como la toma de decisiones sobre información inválida al contar con datos incompletos, invisibilidad de riesgos materializados no identificados (imposibilidad de establecimiento de señales de alerta por prescripciones de obligaciones económicas), incumplimiento normativo -riesgo operativo-, así como desalineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG por parte de la entidad.

3.4.7. Oportunidad de Mejora N° 7. Actualizar el instructivo GFI-IN-05-V1 (Trámite Pasivo Exigible) (*Se mantiene la Oportunidad de Mejora*)

Se recomienda adelantar el proceso de revisión y actualización integral del instructivo GFI-IN-05-V1-Trámite Pasivo Exigible, con el fin de armonizar su contenido técnico y visual con la realidad institucional vigente. La presencia de logotipos y sellos de organismos de certificación cuya vinculación cesó hace años atrás, representa un riesgo para la formalidad documental. Por lo tanto, la actualización permitirá fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad, garantizando que la normativa interna refleje los estándares actuales y asegure la confianza de las partes interesadas en la documentación oficial de la entidad.

3.4.8. Oportunidad de Mejora N° 8. Fortalecer las jornadas de capacitación específicas y aplicadas en materia de gestión contractual de la UAESP. (*Se mantiene la Oportunidad de Mejora*)

Se conoce que, en el marco del Plan Institucional de Capacitación de la entidad, la Subdirección de Asuntos Legales adelanta la programación y realización de capacitaciones en materia de contratación; sin embargo, se evidenció que estas no han sido efectivas y de recordación por parte de las diferentes áreas de la entidad; lo indicado, teniendo en cuenta los resultados de la “Encuesta acciones en materia contractual en la UAESP” aplicada durante el desarrollo de la presente auditoría con el objetivo de recopilar información respecto a las acciones que se han adelantado a nivel institucional en materia de Gestión Contractual de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y 28 de febrero de 2026, registrando (14) respuestas por parte de los procesos, identificando debilidades frente a los siguientes aspectos:

- a) Jornadas específicas sobre Planeación de la contratación, estructuración de estudios previos, análisis de sector e identificación de objetos y obligaciones contractuales con las diferentes áreas, de manera específica y articulada con la realidad operativa de estas.
- b) Socialización y/o capacitación en materia de gestión documental de los expedientes contractuales, teniendo en cuenta las disparidades identificadas a lo largo de la

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

auditoría, respecto a las responsabilidades de archivo de información en cada fase contractual.

- c) Socialización y/o capacitación en materia de publicación de información en SECOP II, teniendo en cuenta las debilidades evidenciadas a lo largo del presente informe respecto a información faltante y/o publicada de manera extemporánea.
- d) Estructuración de lineamientos y la socialización de estos a nivel institucional respecto a las responsabilidades de creación, modificación, inclusión de documentos, custodia y transferencia de los expedientes contractuales de la entidad, así como de la publicación -en tiempos- de la documentación en la plataforma SECOP II.

Lo señalado previamente sugiere evaluar el impacto y efectividad (comprensión, aplicación y resultados) de las temáticas de las jornadas de socialización, así como de la revisión de los temas requeridos para fortalecer el conocimiento y metodología, teniendo en cuenta los incumplimientos relacionados a lo largo del informe de auditoría.

3.4.9. Oportunidad de Mejora N° 9. Realizar el diagnóstico de la Gestión Documental de los contratos de la UAESP. (Se mantiene la Oportunidad de Mejora)

Diseñar y ejecutar, en articulación con el proceso de Gestión Documental, un diagnóstico integral sobre la administración del archivo de los expedientes contractuales en la UAESP. Esta evaluación debe permitir establecer la situación actual de su ciclo de vida frente a los requisitos legales y técnicos vigentes. El propósito fundamental se basa en estructurar un plan de acción efectivo que mitigue los riesgos, falencias e incumplimientos señalados en este informe, interviniendo directamente sobre las causas raíz que originan dichas debilidades.

3.4.10. Oportunidad de Mejora N° 10. Fortalecer la asistencia jurídica prestada a los supervisores de los contratos. (Se mantiene la Oportunidad de Mejora)

Resultado de las pruebas de recorrido efectuadas con las subdirecciones de la Unidad, se evidenció que los supervisores requieren acompañamientos en temas jurídico - contractuales. Lo indicado debido a que se observaron brechas de conocimiento en las etapas contractual y poscontractual, especialmente en los procesos de liquidación, gestión y efectividad de garantías, y las implicaciones legales ante incumplimientos. Lo señalado sugiere:

- a) Establecer mecanismos (canales) especializados de orientación jurídica frente a aspectos identificados (críticos) en la gestión de las etapas de la contratación.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- b) Diseñar herramientas de apoyo operativo complementarias al Manual de contratación y el Manual de supervisión e interventoría y el Procedimiento de gestión precontractual que le permitan al supervisor autogestionar el conocimiento de la ruta lógica a aplicar frente a posibles incumplimientos o preguntas frecuentes al momento de establecer la liquidación de un contrato.

3.4.11. Oportunidad de mejora N° 11. Revisar la estructura de los riesgos del proceso, así como riesgos no identificados en el mapa del proceso que pueden afectar el quehacer cotidiano. (Se modifica y consolida con el Incumplimiento N° 7 (registrado en el numeral 3.3.7 del informe preliminar), estructurándose como una única oportunidad de mejora en este informe definitivo).

Luego de la realización de la mesa de socialización y cierre de auditoría del 10 de julio de 2026, se evidenció la necesidad de fortalecer la gestión del riesgo del proceso debido a debilidades estructurales en su formulación. Específicamente, se identificaron brechas en la identificación de los riesgos, el diseño y proporcionalidad de los controles respecto a la operación y la cobertura de los planes de acción.

En consecuencia, se solicita *al jefe de la Oficina de Control Interno* realizar una evaluación integral de *la gestión de riesgos de la Unidad*. Por lo que como insumo se *deberán tomar* las oportunidades de mejora detalladas en los numerales subsiguientes de este documento. Esta optimización metodológica deberá ejecutarse de manera previa a la evaluación integral que adelantará la Oficina de Control Interno en su rol de tercera línea de defensa.

- a) Se adelanta la evaluación del objetivo del área, así como la caracterización de la Subdirección de Asuntos Legales identificando la existencia de riesgos que no se contemplan como parte del ejercicio de la gestión integral de asuntos jurídicos en materia contractual, predial y de cobro coactivo que pueden ser analizados para incorporación en el mapa de riesgos de la entidad, como, por ejemplo:
 - I. Ausencia de cobro coactivo y pérdida de cartera.
 - II. Adquisición predial (Protocolo de estudio de títulos y flujo de etapas con plazos legales).
 - III. Emisión de conceptos jurídicos erróneos que pueda generar decisiones institucionales equivocadas con consecuencias disciplinarias y fiscales.
 - IV. Organización de expedientes contractuales.
 - V. Liquidación de contratos.
- b) En el marco de la verificación de los riesgos (existentes) se requiere que los riesgos del proceso sean revisados en cuanto a su estructuración, de manera que reflejen de forma diferenciada la causa raíz y la causa inmediata, permitiendo establecer por

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

parte del proceso qué controles son los más adecuados para gestionar de manera preventiva la mitigación de su materialización.

Tabla 18 Riesgos con oportunidad de mejora

Componente revisado	Descripción	Observación / Comentario
Riesgo	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la gestión contractual inoportuna, por debilidades en la aplicación de la normativa vigente y lineamientos internos.	El riesgo no plantea de manera clara ¿por qué puede ocurrir? el evento de la gestión contractual inoportuna como paso esencial para la identificación de controles que mitiguen la materialización de este.
	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones debido a la gestión del proceso administrativo o de defensa judicial fuera de los términos legales por inobservancia en la aplicación de la normativa vigente y lineamientos internos.	El riesgo contempla la misma causa raíz del riesgo de gestión contractual, al igual que no plantea ¿por qué puede ocurrir? el evento de la gestión contractual inoportuna como paso esencial para la identificación de controles que mitiguen la materialización de este.

Fuente: Elaboración propia

- c) Se evidenció que dos (2) de los cuatro (4) riesgos identificados por la Subdirección de Asuntos Legales presentan deficiencias respecto a la implementación de lineamientos establecidos para la redacción de estos, conforme a lo señalado en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas, Versión 7 (2025), lo cual se presenta en la siguiente tabla.

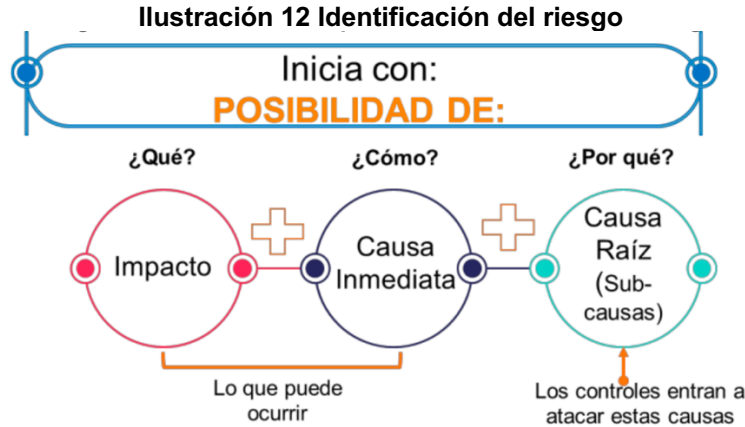
Tabla 19 Riesgos con debilidades metodológicas

Componente revisado	Descripción	Observación / Comentario
Riesgos	Posibilidad del direccionamiento de la contratación de la Unidad para favorecimiento propio o de un tercero por la inadecuada gestión del conflicto de interés por la falta de reporte y trámite de estos conflictos.	No contempla en la identificación factores de riesgo externo que se encuentran en el contexto del documento, así como tampoco se identifica el área de impacto entendida como la posibilidad de afectación económica y/o afectación reputacional.
	Posibilidad de investigaciones o sanciones por favorecimiento del lavado de activos, financiamiento del terrorismo o proliferación de armas de destrucción masiva, por la contratación de personas naturales o jurídicas	La matriz no identifica factores relacionados con el sector de servicios públicos y gestión de residuos (contexto de la entidad); lo que deja sin cubrimiento señales como recepción de pagos en efectivo/plataformas de pago, uso de intermediarios que puedan utilizarse como fachada para lavado de activos (Concesiones).

Fuente: Elaboración propia

Respecto a lo mencionado, se resalta la importancia de tener en cuenta la estructura de identificación propuesta en la documentación que guía el ejercicio, como se presenta a continuación:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA



Fuente: Guía administración del riesgo DAFP, versión 7.

Es por ello, que se recomienda al proceso la revisión de la estructura de redacción de los riesgos del proceso, de conformidad con el siguiente ejemplo:

Impacto		Causa Inmediata		Causa Raíz
Posibilidad de afectación económica y/o reputacional	+	Superación de términos en la etapa precontractual / contractual / poscontractual (según corresponda)	+	Debido a la ausencia de herramientas (automáticas) de alerta de vencimientos, insuficiencia/desconocimiento de listas de chequeo/control estandarizadas por modalidad de selección y/o sobrecarga operativa del equipo de gestión contractual de la entidad

- d) Se observó, como parte del ejercicio de evaluación del establecimiento de los riesgos del proceso, que los controles establecidos no cumplen con la totalidad de los atributos como la responsabilidad de la ejecución del control, la acción que se determina mediante verbos, al igual que los complementos -información y formalización- para la totalidad de estos.

Tabla 20 Controles evaluados identificados

Componente revisado	Descripción	Observación / Comentario
Controles	Verificar mensualmente el diligenciamiento del cuadro de control de seguimiento de los trámites de la contratación radicados en la subdirección, con el fin de determinar la trazabilidad y el estado del trámite.	Los controles no se documentan de manera robusta ni suficiente para mitigar una inoportuna gestión contractual, así como el establecimiento de tipología, periodicidad deficiente e implementación manual en todos los casos; lo que refleja que no se tiene
	Efectuar seguimiento mensual al estado de los procesos judiciales en curso, a través del informe que elaboren los apoderados.	

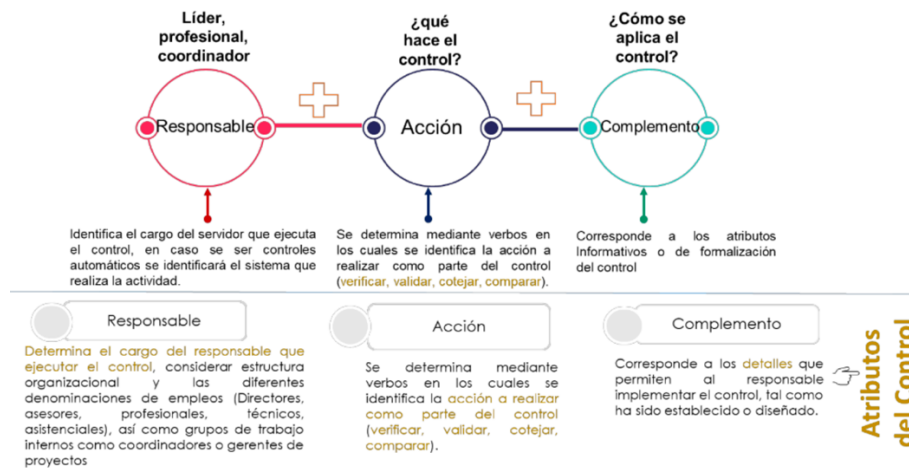
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Componente revisado	Descripción	Observación / Comentario
	Realizar mesa de trabajo bimestral de verificación de los conflictos de interés reportados por la Subdirección Administrativa Financiera atendidos por la Subdirección de Asuntos Legales.	en cuenta que los controles deben constituirse como una herramienta de control efectiva, suficiente y proporcional al nivel del riesgo.
	Verificación mensual aleatoria de por lo menos uno (1) de los certificados aprobados por los proponentes (persona natural o jurídica), en el trámite de los procesos de contratación.	
	Verificación trimestral del 5% en la inclusión o no en las listas restrictivas de SARLAFT de los contratos suscritos en el periodo.	

Fuente: Elaboración propia

Respecto a lo reflejado previamente, se recomienda verificar la totalidad de lo establecido como herramienta de fortalecimiento de los controles ya identificados en la matriz de riesgos, teniendo en cuenta la siguiente estructura:

Ilustración 13 Identificación de controles



Fuente: Guía administración del riesgo DAFP, versión 7.

Dado lo relacionado, se presenta un ejemplo de identificación para análisis del área:

Responsable		Acción		Complemento
El profesional designado por la Subdirección de Asuntos Legales procede a	+	Verificar mensualmente el diligenciamiento del cuadro de control de seguimiento de los trámites contractuales radicados en la Subdirección	+	mediante la revisión del sistema de alertas (semáforo) con un mínimo de cinco (5) días de anticipación al vencimiento de los términos, con el fin de prevenir la extemporaneidad en las actuaciones legales. En caso de detectarse desviaciones, se

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

				reportarán mediante correo electrónico al equipo de contratación para su subsanación en un término no superior a tres (3) días hábiles.
--	--	--	--	---

- e) Por último, frente al plan de manejo de riesgos, se evidencia que no se adelanta la identificación de la totalidad de aspectos requeridos por la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas, Versión 7 (2025), al no tener en cuenta que se identifican con base en el análisis de causas como complemento a los controles establecidos, respecto a lo cual debe contarse con un responsable (Cargo), Fecha de Inicio, Fecha de Finalización.

Ilustración 14 Identificación plan de manejo

Definición del Tratamiento	Plan de Acción			
	Descripción de la Acción, basado en el análisis de causas	Responsable (Cargo)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
Reducir_Mitigar				

Fuente: Caja de herramientas Guía – DAFP, versión 7.

Lo descrito, dado que la matriz de riesgo vigente no contempla los atributos requeridos para robustecer los controles establecidos (existentes); así mismo, se recomienda verificar la identificación de la totalidad de actividades que permiten fortalecer los controles y, por ende, mitigar la materialización de riesgos, contemplando lo siguiente:

Tabla 21 Plan de manejo - Mapa de riesgos

Componente revisado	Descripción	Observación / Comentario
Plan de Manejo de riesgos	Realizar la revisión y actualización del cuadro de control de seguimiento de los trámites de contratación con el fin de generar alertas tempranas y verificar el cumplimiento de los términos de la contratación oportuna.	La actividad referencia al subdirector de asuntos legales como responsable de efectuar la revisión del cuadro de control, el cual, a la fecha de evaluación, y de conformidad con lo comunicado por el área: 1. No se cuenta con dicha herramienta y 2. Se adelanta la revisión y consolidación de la información por parte de un contratista.

Fuente: Elaboración propia

La identificación precisa de riesgos alineados con el objetivo del proceso y la realidad institucional permitirán anticipar desviaciones críticas que podrían comprometer los resultados tanto del proceso como de la entidad -evitando esfuerzos aislados-,

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

convirtiendo la gestión de riesgos en una herramienta proactiva que optimiza la toma de decisiones.

3.5. ANÁLISIS DE RESPUESTAS AL INFORME PRELIMINAR

Adelantado el análisis de la información entregada por los diferentes responsables respecto al contenido del informe preliminar de auditoría (Comunicado el 1 de junio de 2026 mediante radicado 20261100066103), se registra el siguiente análisis:

- a) Respecto a los puntos 1 y 2 indicados por la Subdirección de Asuntos Legales en la respuesta radicada con número 20266000071323 del 9 de junio de 2026, el equipo de auditoría aclara lo siguiente:
 - i. Que la muestra evaluada corresponde a la información entregada por la Subdirección de Asuntos Legales remitida mediante radicado 20266000032093 del 2 de marzo de 2026 con los contratos **vigentes** requeridos como suministro para la realización del muestreo verificado, registrando en su totalidad 714 contratos, con los cuales se adelantó el ejercicio de auditoría.
 - ii. Aunado a lo anterior, se reconocen los avances y cumplimiento del procedimiento de contratación “Etapa precontractual” al determinar que en la muestra evaluada no se evidenciaron debilidades respecto a la implementación de formatos previstos en los documentos que retratan dicha etapa. Lo cual no implica que no se evidenciaran deficiencias en las etapas subsiguientes -contractual y poscontractual- como se reflejó a lo largo del informe que detalla los resultados de la auditoría.
- b) Respecto a las diversas debilidades encontradas en los siete (7) incumplimientos del informe preliminar se consolidan en la siguiente tabla -22- las respuestas de los análisis efectuados por el equipo auditor teniendo en cuenta las respuestas allegadas por la Subdirección de Asuntos Legales, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Disposición Final, Subdirección de Aprovechamiento y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como de las reuniones adelantadas los días 8 y 10 de julio de 2026.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Tabla 22 Análisis de respuesta - Informe Preliminar

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
3 3.3.1. Incumplimiento N° 1. Debilidades en la gestión (creación, modificación, inclusión, consulta y cierre) de los expedientes contractuales de la UAESP, de conformidad con el Procedimiento GDO-PC-04. (Se mantiene el Incumplimiento)	UAESP-806-2023: En este punto se precisa que revisado el expediente contractual del sistema Orfeo, del contrato 806, no se evidencio información del contrato 841.	
	Así mismo se revisó el SECOP II, encontrando de igual forma la conformidad con la información allí registrada correspondiente al contrato 806 sin evidenciar información del 841 Por lo anterior frente a la información reportada a la OCI para el desarrollo de la auditoria, se presentó un error humano involuntario al realizar el cargue de la documentación de la prueba de recorrido. Es de señalar que la situación presentada, no afecta la integridad y confiabilidad de la información de la entidad. Dada la validación realizada en los instrumentos de consulta como: SECOP y Expediente ORFEO. Por lo que muy respetuosamente solicitamos reconsiderar el incumplimiento y la observación realizada a esta subdirección.	De acuerdo con los argumentos expuestos por la Subdirección, una vez verificada la conformidad del expediente en las plataformas oficiales SECOP II y ORFEO para el Contrato 806, y evidenciando que el fondo de la información no altera la integridad institucional, se acepta la solicitud de revisión del expediente. No obstante, teniendo en cuenta el error material involuntario admitido en el cargue de la documentación para la prueba de recorrido, se reitera la propuesta de Mejora que consiste en revisar periódicamente la constitución de los expedientes tanto en Orfeo, SECOP II como en los expedientes de OneDrive, con el fin de propender por la excelencia en la gestión documental y la relación con los procesos de evaluación.
	UAESP-767-2022: Se indica por parte del proceso que la ordenación documental interna posee un carácter inalterable, quedando restringida cualquier modificación o reestructuración en virtud de los siguientes criterios: - No es posible archivar documentos que no cuenten con un numero de radicado.	Se remiten soportes de cargue de información respecto a información faltante en el expediente Orfeo, lo cual fue comunicado mediante radicado 20265000070703 del 9 de junio de 2026, una vez verificado el expediente, se observa faltantes de información respecto al cargue de las facturas correspondientes a los doce (12) meses que duró la ejecución de las actividades, así mismo, no se evidencian los documentos precontractuales, por lo que es importante verificar de manera integral y con apoyo del área respectiva los atributos de integralidad de la información del contrato.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	- Los documentos que se modifiquen o se les anexe otros documentos tendrán su evidencia en histórico del sistema ORFEO. Siendo esta situación que no es de competencia del supervisor, la organización documental registrada en el sistema Orfeo.	
	UAESP- 445-2025: Se recibió memorando 20263000071783 del 09 junio de 2026, por parte de la Subdirección de Disposición Final en el cual indican: Frente a la observación relacionada con expediente contractual incompleto, se precisa que: • En SECOP II se evidencia el cargue de los informes asociados a las actas de comité, los cuales han sido publicados conforme al avance de la ejecución contractual. • Así mismo, se encuentran incorporados los documentos precontractuales correspondientes, (Se adjuntan los respectivos soportes para validación). No obstante, lo anterior, y con el	Analizada la respuesta de la dependencia, se observa que esta se orienta a evidenciar la publicación de documentos en SECOP II, aspecto que no fue objeto de observación dentro del incumplimiento formulado. El incumplimiento se encuentra relacionado específicamente con la conformación e integridad del expediente contractual en ORFEO, conforme a lo establecido en el procedimiento GDO-PC-04, el procedimiento GAL-PC-15 V5 y las tipologías documentales definidas por la entidad. Si bien se evidenció que la información contractual reposa en SECOP II, durante la auditoría no se observó la incorporación integral de dichos documentos en el expediente Orfeo No. 20256002903700445E, encontrándose únicamente el acta de inicio, así mismo se evidenció el radicado 20253000086913 con los estudios previos sin encontrarse asociado al número de expediente.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	propósito de fortalecer los controles asociados a la organización documental, la Subdirección adelantará una revisión integral del expediente contractual en ORFEO, verificando la consistencia e integridad de la información registrada tanto en SECOP II como en el expediente institucional. En consecuencia, se solicita la verificación correspondiente, dado que la información contractual sí se encuentra disponible en la plataforma.	Adicionalmente, la propia respuesta de la dependencia evidencia la necesidad de realizar una “revisión integral del expediente contractual en ORFEO” para verificar su consistencia e integridad, situación que ratifica las debilidades advertidas en la conformación documental del expediente institucional. En consecuencia, la respuesta no desvirtúa el incumplimiento formulado, toda vez que la publicación en SECOP II no reemplaza la obligación de mantener debidamente conformado y actualizado el expediente contractual en ORFEO.
	UAESP-920-2023: En este punto se precisa que revisado el expediente contractual del sistema Orfeo, del contrato 920, no se evidencio información del contrato 919. Así mismo se revisó el SECOP II, encontrando de igual forma la conformidad con la información allí registrada correspondiente al contrato 920 sin evidenciar información del 919. Por lo anterior frente a la información reportada a la OCI para el desarrollo de la auditoria se presentó un error humano involuntario al realizar el cargue de la documentación de la prueba de recorrido. Es de señalar que la situación presentada, no afectan la integridad y confiabilidad de la información de la entidad. Dada la validación realizada en los instrumentos de consulta	Analizados los argumentos de réplica y validada la trazabilidad del Contrato 806 de 2023 en los sistemas de información institucionales (ORFEO y SECOP II), se determinó que la inconsistencia detectada no vulnera la integridad ni la legalidad de las actuaciones. Sin perjuicio de lo anterior, el error en la disposición de los archivos para la prueba de recorrido evidencia una debilidad en el control operativo de la documentación. Por tal razón, se formula una Oportunidad de Mejora (OM) con el propósito de mitigar el riesgo de error humano en futuras entregas de información a los órganos de control y evaluación.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	como son el SECOP y Expediente ORFEO. Por lo que muy respetuosamente solicitamos reconsiderar el incumplimiento y la observación realizada a esta subdirección.	
	UAESP- 845-2022: Se recibió memorando 20267000073093 del 12 junio de 2026, por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera en el cual indican: Los documentos para los meses de ejecución señalados en el informe se encuentran radicados en el Sistema de Gestión Documental se solicitará a la Subdirección de Asuntos Legales el traslado de estos al correspondiente expediente. El contrato se encuentra dentro de los términos para su liquidación. Por lo anterior, consideramos que este incumplimiento no aplica.	La respuesta presentada por la Subdirección no desvirtúa el incumplimiento formulado. Por el contrario, confirma que los documentos correspondientes a los meses de ejecución señalados se encuentran radicados en el Sistema de Gestión Documental y que se solicitará a la Subdirección de Asuntos Legales su traslado al expediente contractual correspondiente, situación que evidencia que al momento de la auditoría dichos documentos no reposaban en el expediente objeto de revisión. En consecuencia, se mantiene el incumplimiento relacionado con la conformación incompleta del expediente contractual, toda vez que este no contenía la totalidad de los documentos requeridos conforme a las tipologías documentales y lineamientos institucionales vigentes. De otra parte, el hecho de que el contrato se encuentre dentro de los términos para su liquidación no guarda relación con la observación formulada, la cual corresponde a aspectos de gestión documental del expediente contractual y no al estado del trámite de liquidación.
	<i>UAESP-358 -2025: de un lado indican que “no es posible que el supervisor suba la información al expediente contractual del sistema Orfeo sin que se cuente con un radicado asociado; Adicionalmente manifiestan que “no existe algún lineamiento o directriz frente a como se debe registrar la información en el expediente del Orfeo, en los casos que la documentación no cuenta con un numero de radicado para cargar al expediente.”</i> Frente a la afirmación en relación con el repositorio de consulta de información entregado a OCI para la auditoría se evidencia información precontractual y contractual del contrato UAESP-	De acuerdo con el procedimiento “GAL-PC-15 V5 Proceso contratación etapa precontractual”, corresponde a la Subdirección Asuntos Legales crear el expediente virtual (actividad 61) de la cual se deja como registro una comunicación interna. Ahora bien, de acuerdo con el Manual de supervisión e interventoría (GAL-MN-04 V3) es función de los supervisores, “<i>Velar porque el expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.</i>” Teniendo en cuenta lo anterior, se mantiene el incumplimiento N. 1 b) “expedientes incompletos en el Sistema de Gestión Documental”, respecto del contrato UAESP-358 -2025 Respecto al incumplimiento No.1, c), teniendo en cuenta que el repositorio de información entregado a la OCI es una fuente de información supletoria,

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	350- 2025, indican: “se presentó un error humano involuntario al realizar el cargue de la documentación de la prueba de recorrido. Es de señalar que la situación presentada, no afectan la integridad y confiabilidad de la información de la entidad. Dada la validación realizada en los instrumentos de consulta como son el SECOP y Expediente ORFEO”	se levanta el incumplimiento al incumplimiento No.1, c) “contratos ubicados en expedientes que no corresponden”.
	UAESP-167- 2025: Manifiestan que <i>“el cuadro de clasificación y las Tablas de Retención Documental (TRD) varían por dependencia, la indexación y asignación del tipo documental correspondiente quedan sujetas al criterio del profesional responsable del trámite administrativo de la respectiva dependencia.</i> <i>Es así como, la organización documental y tipologías, señaladas no son potestativos del Supervisor del contrato o de la dependencia en la cual este se encuentre asignada la Supervisión.”</i>	De acuerdo con el Manual de supervisión e interventoría (GAL-MN-04 V3) es función de los supervisores, <i>“Velar porque el expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.”</i> Ahora bien, el procedimiento GDO-PC-04 “Organización de Archivos de Gestión y Central y Conformación de Expedientes Físicos Híbridos y Electrónicos, establece en los “LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN”, que el respectivo jefe de la oficina o subdirector será el responsable de velar por la organización, consulta, con conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, sin perjuicio de la responsabilidad del personal encargado de la gestión documental en las dependencias. “La creación de los expedientes (físicos, híbridos y electrónicos) incluye la creación, modificación, inclusión de documentos, consulta y cierre de los mismos, conforme a lo establecido en la TRD y TVD de la dependencia, los cuales se deben organizar en orden cronológico (fecha de generación de la información o del radicado), teniendo en cuenta los principios de principio de procedencia y de orden original, para garantizar su autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, trazabilidad y disponibilidad de esta, con su respectivo inventario (FUID) por vigencias, acorde a los procedimientos e instructivos del proceso de gestión documental.”

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
		Teniendo en cuenta lo anterior, se mantiene el incumplimiento N. 1, b) “expedientes incompletos en el Sistema de Gestión Documental”, respecto del contrato UAESP-167-2025
	UAESP-290-2026: La Oficina de Tecnologías de información y comunicaciones, como actor interesado en el contrato de la referencia, remite el oficio con radicado 20261400067933 en el que presenta las siguientes observaciones: “(…) al realizar la verificación correspondiente en el Sistema de Gestión Documental Orfeo, se evidenció que el número 20257000083303E no corresponde a un expediente existente o consultable en dicho sistema. En consecuencia, se advierte una posible inconsistencia en la información registrada en el informe preliminar respecto del número de expediente contractual asociado al contrato UAESP-290-2026.	Realizada la verificación de la información remitida en el radicado 20261400067933, se reitera que en el número de expediente 20257000083303E no se encontró información precontractual y contractual del contrato, el expediente no tiene documentos cargados, incumpliendo los principios de integridad, disponibilidad y acceso a la información de la gestión documental. Así las cosas, en el marco de esta auditoría, no se proporcionó número de expediente en el sistema Orfeo para el contrato UAESP-290-2026, por lo que para este contrato no se pudo verificar el cumplimiento de las tipologías documentales de la Tabla de Retención Documental ni al listado de documentos requeridos en la hoja de control formato GAL-FM-01 y GAL-FM-03. Por lo anterior, se reitera el incumplimiento no. 1 “Debilidades en la gestión (creación, modificación, inclusión, consulta y cierre) de los expedientes contractuales de la UAESP, de conformidad con el Procedimiento GDO-PC-04. Numeral b) “expedientes incompletos en el Sistema de Gestión Documental”.
	UAESP 201-2023: Mediante radicado :20267000073093 del 12 de junio de 2026, la SAF se refiere: <i>El expediente contractual es el No. 20236002711300201E en el cual se encuentra los documentos correspondientes a la solicitud de contratación, modificación, documentos para los pagos efectuados y demás comunicaciones radicadas por el Sistema de Gestión Documental de la entidad y que involucran la ejecución del contrato. Por lo</i>	Revisada la información cargada en el expediente contractual 20236002711300201E del aplicativo “Orfeo”, se constata que solo se encuentran cargados los informes de ejecución y las facturas que se emitían para el cobro por parte de la empresa de vigilancia. Adicionalmente, es importante señalar que al verificar la trazabilidad y visualización del cargue de la información se observa que no se realizaba en el orden cronológico de generación de estos. Por lo que se requiere garantizar la información completa y la trazabilidad de visualización y cargue oportuno de la información en el expediente.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	<i>anterior, consideramos que este incumplimiento no aplica.</i> UAESP-920-2023: Se considera que no hay lugar a la observación, por cuanto se aclaró y reiteró en la auditoria que el clausulado complementario, es un documento proyectado por la Subdirección de Asuntos Legales – SAL, por tanto, sobre dicha área recae el deber de haber aclarado el documento. De igual manera, la creación de los procesos contractuales y de los contratos de la entidad en el Sistema Pública – SECOP II corresponde a dicha área, ya que la Subdirección de Aprovechamiento no cuenta con el acceso ni con la autorización para modificar en esta plataforma la información que reposa sobre el contrato. No obstante, lo anterior, mediante correo del 12 de mayo de 2026 se informó a la Subdirección de Asuntos Legales la inconsistencia del clausulado, para lo cual se encuentra en gestión definir si sobre este contrato recae liquidación o cierre teniendo en cuenta la naturaleza del contrato. Se anexa: PDF del correo del 12 de mayo alcance cierre contrato 920. Ver carpeta Auditoria contratos 2026/ Anexos/3.3.2/ Literal D/contrato 920 de 2023. Por lo anterior, muy respetuosamente solicitamos reconsiderar el incumplimiento y la observación realizada a esta subdirección.	Se procedió a evaluar los argumentos de contradicción expuestos por la Subdirección de Aprovechamiento, mediante los cuales insiste en delegar la responsabilidad del clausulado complementario y el manejo de la plataforma SECOP II a la Subdirección de Asuntos Legales (SAL). Asimismo, se valora la nueva información aportada donde el área manifiesta haber reportado la inconsistencia mediante correo electrónico el pasado 12 de mayo de 2026, encontrándose a la fecha en gestión la definición jurídica sobre si el contrato requiere liquidación o acta de cierre. Las acciones de revisión y reporte por parte del área fueron activadas de manera extemporánea hasta el mes de mayo de 2026, evidenciando una debilidad en el seguimiento oportuno de los expedientes contractuales a su cargo. Nuevamente se constata que la dependencia no adjuntó de manera material ni efectiva el soporte físico o digital del correo electrónico citado con fecha del 12 de mayo de 2026.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
3.3.2. Incumplimiento N° 2. Inconsistencias en la publicación de información del ciclo de ejecución contractual (Precontractual, contractual, poscontractual) en la plataforma SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública). (Se mantiene el incumplimiento)	UAESP 750-2023: Se considera que no hay lugar a la observación, por cuanto al momento de verificar en la plataforma de SECOP II se observa en el numeral 7 - ejecución del contrato, los informes de ejecución. De igual manera, al momento de realizar la auditoria, se indicó que la Subdirección se encuentra priorizando los contratos próximos a pérdida de competencia y en ese sentido se están gestionando las liquidaciones. Es así como, el contrato en referencia se encuentra en términos para liquidar, por lo que no se estaría frente a algún tipo de incumplimiento ya que se considera que no hay lugar a la observación, por cuanto al momento de verificar en la plataforma de SECOP II se observa en el numeral 7 ejecución del contrato, los informes de ejecución. De igual manera, al momento de realizar la auditoria, se indicó que la Subdirección se encuentra priorizando los contratos próximos a pérdida de competencia y en ese sentido se están gestionando las liquidaciones. Es así como, el contrato en referencia se encuentra en términos para liquidar, por lo que no se estaría frente a algún tipo de incumplimiento ya que el contrato pierde competencia para liquidar hasta el 7/02/2027. Se anexa: Se anexa pantallazo Secop II informe de ejecución contrato 750 Ver carpeta Auditoria contratos 2026/ Anexos/3.3.3/ contrato 750 de 2023 Por lo anterior, muy respetuosamente	Con base en la verificación del numeral 7 de la plataforma SECOP II y el cómputo de los términos legales, se constató que los informes de ejecución están publicados y que el contrato mantiene la competencia legal para ser liquidado hasta el 7 de febrero de 2027. Se retira el expediente del incumplimiento y se insta a la Subdirección a incluir este contrato dentro de su cronograma periódico de liquidaciones, evitando que la formalización del trámite se postergue de manera innecesaria hasta el vencimiento del plazo límite legal.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	solicitamos reconsiderar el incumplimiento y la observación realizada a esta subdirección.	
	UAESP 201-2023: Mediante radicado 20267000073093 del 12 de junio de 2023, se informa por parte de la SAF: El contrato se liquidó dentro del tiempo establecido, de acuerdo con el artículo 11 de ley 1150 de 2007.	Con ocasión del informe preliminar, se evidenció que la SAF y la SAL completaron el proceso de liquidación y el cargue del acta correspondiente en el aplicativo SECOP y en el sistema Orfeo. Por lo tanto, se retira este expediente contractual del incumplimiento N° 2. Asimismo, se aportó el acta de liquidación a la OCI, unidad que verificó su correcto registro en las plataformas mencionadas.
	UAESP 357-2025: La actualización de la garantía correspondiente a la prórroga realizada se encuentra cargada y fue aprobada en la Plataforma SECOP II el 20 de noviembre de 2025, aclarando que la última modificación contractual realizada fue el 20 de noviembre de 2025. Respecto a las obligaciones a cargo de la supervisión, no es competencia de la Subdirección de Asuntos Legales realizar el seguimiento a su cumplimiento.	Frente a la póliza correspondiente a la última prórroga del contrato UAESP-357-2025, si bien la Subdirección de Asuntos Legales indicó que esta fue aprobada en SECOP II el 20 de noviembre de 2025, la Oficina de Control Interno verificó nuevamente la información y continúa sin evidenciarse publicada o visible desde el usuario de consulta utilizado para la revisión, por lo que no se aportó evidencia que desvirtúe la situación observada en el informe preliminar. De igual manera, respecto a la ausencia de informes de supervisión, facturas en estado rechazado y la falta de publicación de la solicitud de prórroga No. 2, la respuesta presentada se limita a señalar que dichas obligaciones a cargo de la supervisión no son competencia de la Subdirección de Asuntos Legales. No obstante, esta circunstancia no desvirtúa el resultado de auditoría, toda vez que el incumplimiento está asociado a las inconsistencias identificadas en la publicación y disponibilidad de la información contractual en SECOP II, independientemente de la dependencia responsable de su cargue o actualización.
	UAESP 545-2024: Frente a la observación relacionada con la designación de supervisión, se precisa que en la ejecución contractual reposa comunicación mediante la cual la subdirectora de Asuntos Legales designa como supervisor al señor Víctor Moreno Monsalve. Respecto de los	Respecto a la designación de supervisión del contrato UAESP-545-2024, una vez revisada nuevamente la información disponible, se evidenció la existencia del documento de designación, por lo que se entiende subsanada esta observación específica. No obstante, se mantiene la observación relacionada con la publicación de los informes de supervisión Nos. 5, 6 y 7 correspondientes a los periodos del 01/09/2025 al 31/10/2025, del 01/11/2025 al 31/12/2025 y del 01/01/2026 al 28/02/2026, toda vez que la respuesta suministrada por la Subdirección de

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	informes Nos. 5, 6 y 7, la supervisión debe validar su elaboración, remisión y estado de publicación.	Asuntos Legales no aporta evidencia que desvirtúe el resultado de auditoría, limitándose a indicar que la supervisión debe validar su elaboración, remisión y estado de publicación. En consecuencia, se ajusta parcialmente la observación en lo relacionado con la designación de supervisión; sin embargo, se mantiene el incumplimiento respecto a la publicación de la información contractual en SECOP II
	UAESP-601-2022: La Subdirección de Disposición Final emitió comunicación 20263000071783 del 9 de junio de 2026, en el que se informa que el acta de liquidación se encuentra publicada en la sección 8 de modificaciones – ítem N°. 8.	Verificado el soporte correspondiente, se constata que el acta de liquidación del contrato CTO-601-2022 se encuentra publicada en SECOP II, en el ítem de modificaciones. No obstante, teniendo en cuenta que dicha liquidación fue emitida en septiembre de 2025, resulta necesario actualizar el estado del expediente contractual a “cerrado”. Lo anterior, considerando que el acta de liquidación constituye el documento mediante el cual se formaliza el cierre del proceso contractual, por lo que la actualización del estado en SECOP II contribuye a garantizar la calidad, oportunidad, integridad y veracidad de la información registrada en la plataforma, en concordancia con los principios de transparencia y acceso a la información pública previstos en la Ley 1712 de 2014.
	UAESP 563-2024: La situación observada requiere validación directa con la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público, en su calidad de dependencia supervisora, con el fin de verificar la existencia de la comunicación de designación de supervisión y de los informes de ejecución identificados por la auditoría.	La respuesta remitida señala que corresponde validar con la dependencia supervisora la existencia de los documentos observados; sin embargo, ello no desvirtúa el resultado evidenciado durante la auditoría, relacionado con la ausencia de publicación de la designación de supervisión y de los informes de ejecución Nos. 3 al 6 en SECOP II.
	UAESP-358 -2025: <i>de un lado indican que “no es posible que el supervisor suba la información al expediente contractual del sistema Orfeo sin que se cuente con un radicado asociado; Adicionalmente manifiestan que “no existe algún lineamiento o directriz frente a como se debe</i>	De acuerdo con el procedimiento “GAL-PC-15 V5 Proceso contratación etapa precontractual”, corresponde a la Subdirección Asuntos Legales crear el expediente virtual (actividad 61) de la cual se deja como registro una comunicación interna. Ahora bien, de acuerdo con el Manual de supervisión e interventoría (GAL-MN-04 V3) es función de los supervisores, “ <i>Velar porque el expediente del</i>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	<i>registrar la información en el expediente del Orfeo, en los casos que la documentación no cuenta con un numero de radicado para cargar al expediente.”</i> Frente a la afirmación en relación con el repositorio de consulta de información entregado a OCI para la auditoría se evidencia información precontractual y contractual del contrato UAESP-350- 2025, indican: “se presentó un error humano involuntario al realizar el cargue de la documentación de la prueba de recorrido. Es de señalar que la situación presentada, no afectan la integridad y confiabilidad de la información de la entidad. Dada la validación realizada en los instrumentos de consulta como son el SECOP y Expediente ORFEO”	<i>contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.”</i> Teniendo en cuenta lo anterior, se mantiene el incumplimiento N. 1 b) “expedientes incompletos en el Sistema de Gestión Documental”, respecto del contrato UAESP-358 -2025 Respecto al incumplimiento No.1, c), teniendo en cuenta que el repositorio de información entregado a la OCI es una fuente de información supletoria, se procede al levantamiento de la observación del incumplimiento al incumplimiento No.1, c) “<i>contratos ubicados en expedientes que no corresponden</i>”. No obstante, teniendo en cuenta el error involuntario sobre el cargue de información en la documentación remitida para la prueba de recorrido, la observación se reclasifica como una Oportunidad de Mejora, con el fin de propender por la excelencia en la gestión documental y la relación con los procesos de evaluación.
	UAESP 845-2022: Respecto de los informes de ejecución observados, se precisa que en el plan de pagos y en el expediente contractual reposan los informes correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, noviembre y diciembre de 2023. Frente al acta de liquidación y verificando las bases de datos no ha sido enviada a la fecha para la validación.	La observación está relacionada con la ausencia de publicación de dichos documentos en SECOP II al momento de la auditoría. Adicionalmente, durante la validación efectuada por el equipo auditor no fue posible evidenciar en la plataforma SECOP II un módulo o registro denominado "plan de pagos" que permitiera verificar la información señalada por el proceso. En consecuencia, se mantiene la observación respecto de la falta de publicación en SECOP II de los informes de ejecución correspondientes a julio, agosto, septiembre, noviembre y diciembre de 2023, así como de enero y febrero de 2024. De igual forma, se mantiene la observación relacionada con la ausencia de acta de liquidación, toda vez que la propia Subdirección de Asuntos Legales indica que dicho documento no ha sido remitido para su validación.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno																													
	UAESP-167-2025: “se informa que la póliza ya se encuentra aprobada en la plataforma SECOP II desde el día 07 de mayo de 2026. Se anexa póliza y su aprobación en Secop II” Ver carpeta Auditoria contratos 2026/ Anexos/3.3.3/ contrato 167 de 2025”	Se evidencia la publicación y aprobación de la póliza de cumplimiento que ampara la prórroga del contrato UAESP-167-2025, lo cual fue realizado el día 05/05/2026 Teniendo en cuenta lo anterior, se procede al levantamiento de la observación incluida en el incumplimiento N. 3 “Contratos con inconsistencias de publicación” respecto del contrato UAESP-167-2025. Se adelanta la revisión de la respuesta suministrada mediante radicado 20267000073093 del 12 de junio de 2026, en el que se indica la publicación de los documentos faltantes; sin embargo, una vez validada la publicación en la plataforma, no se evidencia lo relacionado como se presenta a continuación en las imágenes tomadas de SECOP II.																													
	UAESP-505-2025: El acta de Inicio se encuentra cargada en el numeral 7 Documentos de ejecución del contrato. Frente a la designación de supervisión la misma se encuentra realizada y notificada en la plataforma en el numeral 6 Asignaciones para el seguimiento, actividades realizadas por la Subdirección de Asuntos Legales. Por lo anterior, consideramos que este incumplimiento no aplica.	Documentos del contrato Volver al principio Documentos del contrato <table><thead><tr><th>Descripción</th><th>Nombre del documento</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>CONDICIONES GENERALES - CLAUSULADO CONTRATO UAESP.pdf</td><td>CONDICIONES GENERALES - CLAUSULADO CONTRATO UAESP.pdf</td><td>Descargar Detalle</td></tr><tr><td>ACTA RUEDA DE SELECCION.pdf</td><td>ACTA RUEDA DE SELECCION.pdf</td><td>Descargar Detalle</td></tr><tr><td>DOCUMENTOS COMISIONISTA.rar</td><td>DOCUMENTOS COMISIONISTA.rar</td><td>Descargar Detalle</td></tr><tr><td>6_CDP_Vigilancia.pdf</td><td>6_CDP_Vigilancia.pdf</td><td>Descargar Detalle</td></tr></tbody></table> Información presupuestal Volver al principio Asignaciones para el seguimiento <table><thead><tr><th>Ordenador del Gasto</th><th>Tipo de documento</th><th>Número de documento</th></tr></thead><tbody><tr><td>Supervisor DOLLY ARIAS CASAS</td><td>Cédula de Ciudadanía</td><td>Número de documento 51912531</td></tr></tbody></table> Historico de asignaciones <table><thead><tr><th>Posición</th><th>Nombre</th><th>Fecha de seguimiento</th><th>Cambiado por</th></tr></thead><tbody><tr><td>Supervisor</td><td>DOLLY ARIAS CASAS</td><td>7/01/2026 1:43:58 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito</td><td>DANIELA HENAO TABORDA</td></tr></tbody></table>	Descripción	Nombre del documento		CONDICIONES GENERALES - CLAUSULADO CONTRATO UAESP.pdf	CONDICIONES GENERALES - CLAUSULADO CONTRATO UAESP.pdf	Descargar Detalle	ACTA RUEDA DE SELECCION.pdf	ACTA RUEDA DE SELECCION.pdf	Descargar Detalle	DOCUMENTOS COMISIONISTA.rar	DOCUMENTOS COMISIONISTA.rar	Descargar Detalle	6_CDP_Vigilancia.pdf	6_CDP_Vigilancia.pdf	Descargar Detalle	Ordenador del Gasto	Tipo de documento	Número de documento	Supervisor DOLLY ARIAS CASAS	Cédula de Ciudadanía	Número de documento 51912531	Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por	Supervisor	DOLLY ARIAS CASAS	7/01/2026 1:43:58 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	DANIELA HENAO TABORDA
Descripción	Nombre del documento																														
CONDICIONES GENERALES - CLAUSULADO CONTRATO UAESP.pdf	CONDICIONES GENERALES - CLAUSULADO CONTRATO UAESP.pdf	Descargar Detalle																													
ACTA RUEDA DE SELECCION.pdf	ACTA RUEDA DE SELECCION.pdf	Descargar Detalle																													
DOCUMENTOS COMISIONISTA.rar	DOCUMENTOS COMISIONISTA.rar	Descargar Detalle																													
6_CDP_Vigilancia.pdf	6_CDP_Vigilancia.pdf	Descargar Detalle																													
Ordenador del Gasto	Tipo de documento	Número de documento																													
Supervisor DOLLY ARIAS CASAS	Cédula de Ciudadanía	Número de documento 51912531																													
Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por																												
Supervisor	DOLLY ARIAS CASAS	7/01/2026 1:43:58 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	DANIELA HENAO TABORDA																												

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno																																																																																											
		<table><thead><tr><th>Id de pago</th><th>Número de factura</th><th>Código de autorización</th><th>Fecha de expedición</th><th>Fecha de recepción</th><th>Valor total de la factura</th><th>Estado</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>B-13531</td><td>-</td><td>3/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)</td><td>6/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)</td><td>8.462.846 COP</td><td>Pagado Detalle</td></tr><tr><td>2</td><td>B-13532</td><td>-</td><td>3/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)</td><td>6/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)</td><td>17.816.884 COP</td><td>Pagado Detalle</td></tr><tr><td>3</td><td>QV8975</td><td>-</td><td>18/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)</td><td>20/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)</td><td>294.229.274 COP</td><td>Pagado Detalle</td></tr><tr><td>4</td><td>QV9115</td><td>-</td><td>20/03/2026 4:54 AM (UTC -5 hours)</td><td>25/03/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)</td><td>371.905.127 COP</td><td>Pagado Detalle</td></tr><tr><td>5</td><td>QV9241</td><td>-</td><td>20/04/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)</td><td>15/05/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)</td><td>371.905.127 COP</td><td>Pagado Detalle</td></tr><tr><td>6</td><td>QV9384</td><td>-</td><td>21/05/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)</td><td>23/05/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)</td><td>371.905.127 COP</td><td>Aceptado Detalle</td></tr></tbody></table> Documentos de ejecución del contrato <table><thead><tr><th>Descripción</th><th>Nombre del documento</th><th>Cargado por</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (febrero vigilancia 2026).pdf</td><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (febrero vigilancia 2026).pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Reyes marzo 2026).pdf</td><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Reyes marzo 2026).pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Vigilancia abril 2026).pdf</td><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Vigilancia abril 2026).pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Comisión Reyes.pdf</td><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Comisión Reyes.pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Costos de Bolsa Reyes.pdf</td><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Costos de Bolsa Reyes.pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Vigilancia enero 2026.pdf</td><td>1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Vigilancia enero 2026.pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (febrero vigilancia 2026).pdf</td><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (febrero vigilancia 2026).pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (marzo 2026).pdf</td><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (marzo 2026).pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (Vigilancia abril 2026).pdf</td><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (Vigilancia abril 2026).pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Comisión Reyes.pdf</td><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Comisión Reyes.pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Costos de Bolsa Reyes.pdf</td><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Costos de Bolsa Reyes.pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Vigilancia enero 2026.pdf</td><td>2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Vigilancia enero 2026.pdf</td><td>Proveedor Descargar Detalle</td></tr><tr><td>CRP.pdf</td><td>CRP.pdf</td><td>Entidad Descargar Detalle</td></tr></tbody></table> Dado que lo anterior no desvirtúa la observación, se mantiene lo descrito y se recomienda a los responsables adelantar la revisión de la información publicada, de manera que esta sea de consulta pública en el marco de lo definido en el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 20215 (Publicidad en el SECOPII) y de la Directiva 001 del 03/06/2025 de la Secretaría Jurídica Distrital (Lineamientos para publicar los documentos contractuales en el SECOP). Se adelanta la revisión de la respuesta suministrada mediante radicado 20267000073093 del 12 de junio de 2026, en el que se indica la publicación de los documentos faltantes; sin embargo, una vez validada la publicación en la plataforma, no se evidencia lo relacionado respecto al acta de inicio como se presenta a continuación en las imágenes tomadas de SECOP II.	Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	1	B-13531	-	3/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	6/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	8.462.846 COP	Pagado Detalle	2	B-13532	-	3/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	6/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	17.816.884 COP	Pagado Detalle	3	QV8975	-	18/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	20/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	294.229.274 COP	Pagado Detalle	4	QV9115	-	20/03/2026 4:54 AM (UTC -5 hours)	25/03/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	371.905.127 COP	Pagado Detalle	5	QV9241	-	20/04/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	15/05/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	371.905.127 COP	Pagado Detalle	6	QV9384	-	21/05/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	23/05/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	371.905.127 COP	Aceptado Detalle	Descripción	Nombre del documento	Cargado por	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (febrero vigilancia 2026).pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (febrero vigilancia 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Reyes marzo 2026).pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Reyes marzo 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Vigilancia abril 2026).pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Vigilancia abril 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Comisión Reyes.pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Comisión Reyes.pdf	Proveedor Descargar Detalle	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Costos de Bolsa Reyes.pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Costos de Bolsa Reyes.pdf	Proveedor Descargar Detalle	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Vigilancia enero 2026.pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Vigilancia enero 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (febrero vigilancia 2026).pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (febrero vigilancia 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (marzo 2026).pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (marzo 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (Vigilancia abril 2026).pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (Vigilancia abril 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Comisión Reyes.pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Comisión Reyes.pdf	Proveedor Descargar Detalle	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Costos de Bolsa Reyes.pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Costos de Bolsa Reyes.pdf	Proveedor Descargar Detalle	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Vigilancia enero 2026.pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Vigilancia enero 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle	CRP.pdf	CRP.pdf	Entidad Descargar Detalle
Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado																																																																																							
1	B-13531	-	3/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	6/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	8.462.846 COP	Pagado Detalle																																																																																							
2	B-13532	-	3/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	6/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	17.816.884 COP	Pagado Detalle																																																																																							
3	QV8975	-	18/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	20/02/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	294.229.274 COP	Pagado Detalle																																																																																							
4	QV9115	-	20/03/2026 4:54 AM (UTC -5 hours)	25/03/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	371.905.127 COP	Pagado Detalle																																																																																							
5	QV9241	-	20/04/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	15/05/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	371.905.127 COP	Pagado Detalle																																																																																							
6	QV9384	-	21/05/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	23/05/2026 12:00 AM (UTC -5 hours)	371.905.127 COP	Aceptado Detalle																																																																																							
Descripción	Nombre del documento	Cargado por																																																																																											
1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (febrero vigilancia 2026).pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (febrero vigilancia 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Reyes marzo 2026).pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Reyes marzo 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Vigilancia abril 2026).pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución (Vigilancia abril 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Comisión Reyes.pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Comisión Reyes.pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Costos de Bolsa Reyes.pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Costos de Bolsa Reyes.pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Vigilancia enero 2026.pdf	1. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de ejecución - Vigilancia enero 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (febrero vigilancia 2026).pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (febrero vigilancia 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (marzo 2026).pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (marzo 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (Vigilancia abril 2026).pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades (Vigilancia abril 2026).pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Comisión Reyes.pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Comisión Reyes.pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Costos de Bolsa Reyes.pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Costos de Bolsa Reyes.pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Vigilancia enero 2026.pdf	2. GFI-FM-18 V2 Informe mensual de actividades - Vigilancia enero 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle																																																																																											
CRP.pdf	CRP.pdf	Entidad Descargar Detalle																																																																																											
	UAESP-542-2025: el Acta de Inicio se encuentra cargada en la plataforma en el numeral 7 Documentos de ejecución del contrato. Por lo anterior, consideramos que este incumplimiento no aplica.																																																																																												

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno																																																		
		Modificaciones del Contrato <table><thead><tr><th>Id de pago</th><th>Número de factura</th><th>Código de autorización</th><th>Fecha de expedición</th><th>Fecha de recepción</th><th>Valor total de la factura</th><th>Estado</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>QNH76</td><td>-</td><td>15/05/2026 12:37 PM (UTC -8 hours)</td><td>21/05/2026 12:00 AM (UTC -8 hours)</td><td>149.975.971 COP</td><td>Rechaz</td></tr></tbody></table> Documentos de ejecución del contrato <table><thead><tr><th>Descripción</th><th>Nombre del documento</th><th>Cargado por</th></tr></thead><tbody><tr><td>Acta de inicio UAESP-542-2025 GN SAS_vf.pdf</td><td>Acta de inicio UAESP-542-2025 GN SAS_vf.pdf</td><td>Entidad Externa <a>Descargar</td></tr><tr><td>INFORME GFI-FM-18 v2 INFORME DE ACTIVIDADES CTO. UAESP 542-2025.pdf</td><td>INFORME GFI-FM-18 v2 INFORME DE ACTIVIDADES CTO. UAESP 542-2025.pdf</td><td>Proveedor <a>Descargar</td></tr><tr><td>PSMFormato_CRPS000069591.pdf</td><td>PSMFormato_CRPS000069591.pdf</td><td>Entidad Externa <a>Descargar</td></tr></tbody></table> Modificaciones del Contrato Modificación del contrato <table><thead><tr><th>Referencia de la modificación</th><th>Tipo de modificación</th><th>Fecha de modificación</th><th>Fecha de aprobación</th><th>Estado</th><th>Versión</th><th>Versión previa</th></tr></thead><tbody><tr><td>CO1 CTRMCO 22758310</td><td>Modificar el contrato</td><td>23/04/2026 4:45 PM (UTC -8 hours)</td><td>27/04/2026 2:18 PM (UTC -8 hours)</td><td>Publicados</td><td>2</td><td><a>Ver</td></tr></tbody></table> Incumplimientos Incumplimientos del contrato <table><thead><tr><th>Tipo</th><th>Fecha de emisión</th><th>Fecha de vencimiento</th><th>Valor</th><th>Estado</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="5">No existen resultados que cumplir con los criterios de búsqueda especificados</td></tr></tbody></table> Dado que lo anterior no desvirtúa la observación, se mantiene lo descrito y se recomienda a los responsables adelantar la revisión de la información publicada, de manera que esta sea de consulta pública en el marco de lo definido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 20215 (Publicidad en el SECOPII) y de la Directiva 001 del 03/06/2025 de la Secretaría Jurídica Distrital (Lineamientos para publicar los documentos contractuales en el SECOP).	Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	1	QNH76	-	15/05/2026 12:37 PM (UTC -8 hours)	21/05/2026 12:00 AM (UTC -8 hours)	149.975.971 COP	Rechaz	Descripción	Nombre del documento	Cargado por	Acta de inicio UAESP-542-2025 GN SAS_vf.pdf	Acta de inicio UAESP-542-2025 GN SAS_vf.pdf	Entidad Externa <a>Descargar	INFORME GFI-FM-18 v2 INFORME DE ACTIVIDADES CTO. UAESP 542-2025.pdf	INFORME GFI-FM-18 v2 INFORME DE ACTIVIDADES CTO. UAESP 542-2025.pdf	Proveedor <a>Descargar	PSMFormato_CRPS000069591.pdf	PSMFormato_CRPS000069591.pdf	Entidad Externa <a>Descargar	Referencia de la modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Estado	Versión	Versión previa	CO1 CTRMCO 22758310	Modificar el contrato	23/04/2026 4:45 PM (UTC -8 hours)	27/04/2026 2:18 PM (UTC -8 hours)	Publicados	2	<a>Ver	Tipo	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Valor	Estado	No existen resultados que cumplir con los criterios de búsqueda especificados				
Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado																																														
1	QNH76	-	15/05/2026 12:37 PM (UTC -8 hours)	21/05/2026 12:00 AM (UTC -8 hours)	149.975.971 COP	Rechaz																																														
Descripción	Nombre del documento	Cargado por																																																		
Acta de inicio UAESP-542-2025 GN SAS_vf.pdf	Acta de inicio UAESP-542-2025 GN SAS_vf.pdf	Entidad Externa <a>Descargar																																																		
INFORME GFI-FM-18 v2 INFORME DE ACTIVIDADES CTO. UAESP 542-2025.pdf	INFORME GFI-FM-18 v2 INFORME DE ACTIVIDADES CTO. UAESP 542-2025.pdf	Proveedor <a>Descargar																																																		
PSMFormato_CRPS000069591.pdf	PSMFormato_CRPS000069591.pdf	Entidad Externa <a>Descargar																																																		
Referencia de la modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Estado	Versión	Versión previa																																														
CO1 CTRMCO 22758310	Modificar el contrato	23/04/2026 4:45 PM (UTC -8 hours)	27/04/2026 2:18 PM (UTC -8 hours)	Publicados	2	<a>Ver																																														
Tipo	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Valor	Estado																																																
No existen resultados que cumplir con los criterios de búsqueda especificados																																																				
	UAESP-542-2025: De acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría GAL-MN-04 este precisa y establece que la designación de supervisor debe estar por escrito, bien sea en la minuta contractual o mediante memorando suscrito por el Ordenador del Gasto, para lo cual al verificar la minuta se evidencia en la Cláusula Décima Quinta se encuentra la designación de	Revisando la respuesta suministrada por el área, así como lo indicado en el Manual se evidencia que en efecto la designación del supervisor debe consignarse en los documentos referenciados, como obra en la imagen. La designación habrá de constar por escrito, la cual puede establecerse en la minuta del contrato del bien o servicio a proveer o mediante memorando firmado por el Ordenador del Gasto. En órdenes de compra la designación siempre la realizará el Ordenador del Gasto. Sin embargo, se indica de igual manera, que se adelanta la comunicación en el formato GAL-FM-05 Comunicación de designación de supervisión. lo																																																		

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	Supervisión. Por lo anterior, consideramos que este incumplimiento no aplica. En cuanto al cargue de los informes de gestión esta solicitud fue realizada por el apoyo a la supervisión al contratista.	cual deberá hacer parte del expediente contractual, como se registra en la imagen: La designación de supervisor será comunicada al servidor, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento del contrato, actividad que se realiza diligenciado el formato GAL-FM-05 Comunicación de designación de supervisión. La comunicación será enviada al supervisor a su correo electrónico institucional, o por cualquier otro medio expedito que garantice la publicidad de la decisión. Se entenderá que el servidor público ha recibido la comunicación cuando el supervisor acuse el recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje. Estas comunicaciones deben reposar en el expediente contractual. Por lo que, al no desvirtuarse la observación consignada en el informe, ésta no se modifica ni se retira, de manera que el responsable efectúe tanto la modificación del lineamiento, así como la publicación correspondiente en el expediente tanto en SECOP II, como de Orfeo y la unidad en la que se compila la información de ejecución contractual.
	Contrato UAESP-583-2023: en referencia a la Tabla 12. “Contratos con inconsistencias de publicación” se indica: “El acta de liquidación fue cargada en SECOP II desde el mes de abril de 2026, (se adjunta captura de pantalla). El contrato finalizó en la vigencia 2024, periodo durante el cual el supervisor designado corresponde al registrado en la plataforma durante la etapa de ejecución contractual.”	Se evidencia la publicación del Acta de liquidación del contrato UAESP-583-2023 en el SECOP II. Teniendo en cuenta lo anterior, se procede con el levantamiento de la observación en el incumplimiento N. 3 “Contratos con inconsistencias de publicación” respecto del contrato UAESP-583-2023.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
3.3.3. Incumplimiento N° 3. Debilidades en la gestión de las garantías de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP. (Se mantiene el incumplimiento con aclaraciones)	UAESP 750-2023: Se considera que no hay lugar a la observación, por cuanto al momento de realizar la auditoria, se indicó que el contrato en referencia se encuentra dentro del plazo para liquidar, de acuerdo con los términos indicados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	Se procedió a evaluar los argumentos de la Subdirección respecto al Contrato en mención. Si bien se reconoce que la entidad se encuentra dentro del plazo legal para liquidar de conformidad con la Ley 1150 de 2007, esta Oficina advierte que la garantía única de cumplimiento expiró el 23 de noviembre de 2024.
	Por lo tanto, no se estaría frente a algún tipo de incumplimiento ya que es durante la revisión de la liquidación en la Subdirección de Asuntos Legales; que se solicita al contratista la ampliación de la cobertura de la póliza de cumplimiento.	El criterio de eficiencia administrativa invocado por el auditado (evitar sobrecostos al contratista en la ampliación de pólizas) no exime a la entidad de la obligación legal de mantener debidamente amparado el patrimonio institucional durante todas las etapas del proceso contractual, incluida la de post-ejecución.
	La solicitud se hace en este momento para garantizar que la ampliación de esta garantía se realice por el término necesario hasta que salga la liquidación, evitando que el contratista tenga que realizar múltiples ajustes a la póliza que implica un costo adicional. Aunado a lo anterior, se reitera que, en la auditoria, se ofreció al equipo auditor mostrar el formato que se tiene estandarizado en la Subdirección de Aprovechamiento para solicitar al contratista la ampliación de la póliza a lo que manifestaron que no era necesario. Por lo anterior, muy respetuosamente solicitamos reconsiderar el incumplimiento y la observación realizada a esta subdirección.	El hecho de mantener un contrato sin cobertura de riesgos vigente por un periodo prolongado tipifica una omisión en el deber de supervisión y control Evaluados los descargos de la dependencia, la OCI determina que el argumento de esperar la revisión final de la Subdirección de Asuntos Legales desprotege los intereses de la Unidad. Al constatarse que la póliza de cumplimiento venció el 23 de noviembre de 2024, el contrato ha permanecido sin amparo frente a eventuales riesgos poscontractuales, vulnerando los principios de responsabilidad y planeación que rigen la contratación estatal. La existencia de un formato estandarizado en la Subdirección de Aprovechamiento constituye un control formal, pero resulta ineficaz al no haber sido materializado oportunamente para reactivar la cobertura.
	UAESP 806-2023: Se considera que no hay lugar a la observación, por cuanto al momento de realizar la auditoria, se indicó que el contrato en	Si bien es cierto que el contrato se encuentra dentro de los plazos legales para su liquidación (ya sea de mutuo acuerdo o unilateral), la OCI resalta que el amparo de cumplimiento y las demás garantías constituidas deben

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	referencia se encuentra dentro del plazo para liquidar, de acuerdo con los términos indicados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Por lo tanto, no se estaría frente a algún tipo de incumplimiento ya que es durante la revisión de la liquidación en la Subdirección de Asuntos Legales; que se solicita al contratista la ampliación de la cobertura de la póliza de cumplimiento. La solicitud se hace en este momento para garantizar que la ampliación de esta garantía se realice por el término necesario hasta que salga la liquidación, evitando que el contratista tenga que realizar múltiples ajustes a la póliza que implica un costo adicional. Aunado a lo anterior, se reitera que, en la auditoría, se ofreció al equipo auditor mostrar el formato que se tiene estandarizado en la Subdirección de Aprovechamiento para solicitar al contratista la ampliación de la póliza a lo que manifestaron que no era necesario. Por lo anterior, muy respetuosamente solicitamos reconsiderar el incumplimiento y la observación realizada a esta subdirección.	mantener su vigencia de forma ininterrumpida desde la ejecución hasta la firma del acta de liquidación formal. Permitir un periodo de desprotección o vacancia en la cobertura de la póliza mientras el contrato surte trámite de revisión en la SAL, expone a la Entidad a un riesgo patrimonial ante un eventual incumplimiento o reclamación. Respecto a la afirmación de que se ofreció mostrar un formato estandarizado para la solicitud de ampliación, la OCI señala que la auditoría evalúa hechos consolidados y documentos efectivamente aplicados al caso concreto, no la existencia de herramientas de gestión en abstracto. En los descargos presentados no se adjuntó evidencia material (comunicación oficial, radicado o requerimiento formal en el expediente) que demuestre que la Subdirección de Aprovechamiento haya requerido oportunamente al contratista la ampliación de la póliza para el contrato 806 de 2023 antes de que esta perdiera vigencia.
	UAESP-563-2024: De acuerdo con la información publicada en SECOP II, la Póliza No. 21-44-101459845 expedida por Seguros del Estado, fue constituida y aprobada conforme a las condiciones	Analizadas las respuestas presentadas por la Subdirección de Asuntos Legales, la Oficina de Control Interno considera que las observaciones formuladas se mantienen, teniendo en cuenta que las manifestaciones del proceso no desvirtúan las situaciones evidenciadas durante la auditoría, relacionadas con debilidades en la gestión, seguimiento, publicación y control de las garantías contractuales.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	exigidas contractualmente, amparando los riesgos previstos para la ejecución del contrato. No obstante, se observa que el amparo de cumplimiento registra vigencia hasta el 19 de septiembre de 2025. Cabe aclarar, que desde el área técnica no se ha iniciado el proceso de liquidación del contrato, el cual está a cargo de la supervisión. Respecto a las prórrogas de las garantías, en efecto, se verificó que en el expediente contractual reposan los anexos de modificación y ampliación de las pólizas expedidos con ocasión de la Prórroga No. 1 y la Prórroga No. 2 del Contrato UAESP-563-2024, razón por la cual no resulta procedente afirmar que no se encontraron las garantías correspondientes a dichas modificaciones contractuales. No obstante, respecto de la vigencia de los amparos, se verificará por parte de la dependencia supervisora y del área responsable del contrato si las ampliaciones efectuadas incorporaron integralmente las vigencias exigidas en la Cláusula Décima Novena de la Carta de Aceptación de Oferta, particularmente frente a los amparos de cumplimiento, calidad del servicio y salarios y prestaciones sociales, con el fin de adoptar las actuaciones que resulten procedentes. UAESP-357-2025: De acuerdo con la información publicada en SECOP II, la Póliza No. NB-100392355 expedida por Seguros Mundial fue	Si bien el proceso señala que las pólizas fueron constituidas y aprobadas durante la ejecución contractual, así como la existencia de responsabilidades asignadas a la supervisión conforme al Manual de Supervisión e Interventoría GAL-MN-04, ello no controvierte el hecho evidenciado por la auditoría respecto a que, al momento de la verificación, se identificaron garantías vencidas en contratos no liquidados y garantías asociadas a prórrogas contractuales que no se encontraban publicadas o visibles en SECOP II. Particularmente, para los contratos UAESP-563-2024, UAESP-357-2025 y UAESP-845-2022, el mismo proceso reconoce que los contratos no habían culminado su trámite de liquidación, situación que contraviene lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la garantía de cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. De igual forma, respecto a las garantías derivadas de las prórrogas contractuales, aunque la Subdirección de Asuntos Legales indica que las ampliaciones reposan en los expedientes contractuales o fueron aprobadas en SECOP II, la auditoría evidenció que dichas garantías no se encontraban publicadas o visibles desde el usuario de consulta utilizado durante la evaluación, limitando la trazabilidad, publicidad y verificación de la información contractual en la plataforma transaccional. Así mismo, si bien el proceso atribuye a los supervisores la responsabilidad del seguimiento y actualización de garantías, lo observado evidencia debilidades en los mecanismos institucionales de control y monitoreo sobre la suficiencia, vigencia y publicación de las garantías contractuales, situación que genera riesgos jurídicos para la entidad frente al adecuado cubrimiento de los riesgos amparados. En consecuencia, se mantiene el incumplimiento identificado por la auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	constituida y aprobada conforme a las condiciones exigidas contractualmente, amparando los riesgos previstos para la ejecución del contrato. No obstante, se observa que el amparo de cumplimiento registra vigencia hasta el 20 de marzo de 2026 y que, al momento de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, no se evidenciaba publicada el acta de liquidación del contrato. En ese sentido, si bien durante la ejecución contractual se contó con la garantía exigida y debidamente aprobada por la entidad. De acuerdo con lo que se ha expresado, y de conformidad con el numeral 8.3 “Funciones en la etapa contractual” del Manual de Supervisión e Interventoría GAL-MN-04 Versión 3, corresponde al supervisor o interventor “controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales y solicitar su modificación cuando sea necesario”. UAESP-845-2022: Frente a la observación según la cual la garantía de cumplimiento expiró el 30 de octubre de 2024 sin que el contrato se encontrara liquidado, la Subdirección de Asuntos Legales precisa que durante la ejecución contractual la entidad exigió y aprobó las correspondientes ampliaciones de la garantía derivadas de las modificaciones y prórrogas suscritas, garantizando la cobertura de los riesgos amparados durante la vigencia de ejecución del	

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	contrato y el término adicional previsto en las respectivas modificaciones. En ese sentido, no se evidencia una omisión de la entidad en la constitución, aprobación o ampliación de las garantías durante la etapa contractual. No obstante, se reconoce que al momento de la verificación realizada por la auditoría el contrato no había culminado el trámite de liquidación y el amparo de cumplimiento registraba una vigencia hasta el 30 de octubre de 2024, situación que será objeto de seguimiento dentro de las actuaciones poscontractuales correspondientes.	
	UAESP-920-2023: Se considera que no hay lugar a la observación, por cuanto el contrato en referencia se encuentra dentro del plazo para liquidar, de acuerdo con los términos indicados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Por lo tanto, no se estaría frente a algún tipo de incumplimiento ya que es durante la revisión de la liquidación en la Subdirección de Asuntos Legales; que se solicita al contratista la ampliación de la cobertura de la póliza de cumplimiento. La solicitud se hace en este momento para garantizar que la ampliación de esta garantía se realice por el término necesario hasta que salga la liquidación, evitando que el contratista tenga que realizar múltiples ajustes a la póliza que implica un costo adicional.	Si bien se reconoce que el contrato se encuentra dentro del plazo legal para su liquidación (según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007), el amparo de la póliza de cumplimiento no puede quedar supeditado al inicio del trámite de liquidación por parte de la Subdirección de Asuntos Legales. Las garantías contractuales deben mantener su vigencia de manera continua e ininterrumpida desde la ejecución hasta la liquidación final. El área misional o la supervisión debió prever los cronogramas institucionales y exigir la ampliación de la póliza con la debida antelación, garantizando una cobertura técnica estimada hasta la firma del acta de liquidación, y no esperar a que el documento ingresara a la Subdirección de Asuntos Legales para requerir al contratista. Es deber del auditado adjuntar formalmente todos los soportes, matrices, comunicaciones oficiales o mesas de trabajo que sustenten sus afirmaciones. En esta solicitud de reconsideración no se adjuntó ningún tipo de documento o evidencia digital que demuestre que el formato fue efectivamente aplicado o que existió un control preventivo sobre este contrato en particular.

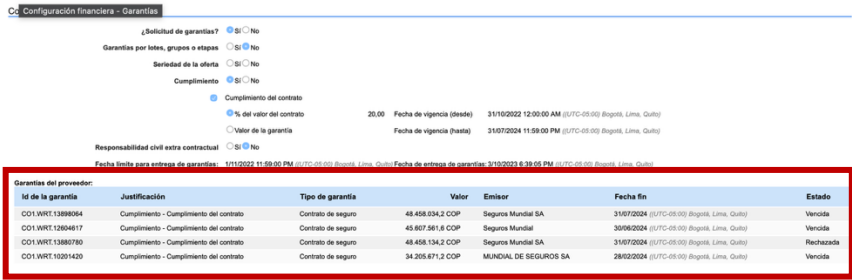
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	Aunado a lo anterior, se reitera que, en la auditoria, se ofreció al equipo auditor mostrar el formato que se tiene estandarizado en la Subdirección de Aprovechamiento para solicitar al contratista la ampliación de la póliza a lo que manifestaron que no era necesario. Por lo anterior, muy respetuosamente solicitamos reconsiderar el incumplimiento y la observación realizada a esta subdirección.	
	UAESP-845-2022: Se recibió memorando 20267000073093 del 12 junio de 2026, por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera en el cual indican: El contrato se encuentra en etapa de liquidación fecha máxima para liquidación el 30 de octubre de 2026, ya se solicitó la ampliación de pólizas al contratista, sin embargo, en la minuta de contrato quedaron establecidas las condiciones frente a las vigencias de las pólizas. De acuerdo con lo manifestado en el informe preliminar de auditoria donde no se tienen definidos con claridad los responsables del cargue de los documentos en los expedientes contractuales y la importancia de que la documentación de cada contrato este completa en cada una de sus etapas, en la Subdirección Administrativa y Financiera reposa una carpeta de respaldo con los documentos contractuales y esta será compartida con la Subdirección de Asuntos Legales para la subsanación de los expedientes contractuales incompletos.	La Subdirección Administrativa y Financiera manifestó que el contrato se encuentra en etapa de liquidación y que se solicitó al contratista la ampliación de las pólizas; sin embargo, no se aportó evidencia que permitiera verificar dicha gestión ni la materialización de la ampliación de las garantías. De igual manera, el hecho de que el contrato se encuentre dentro del término legal para su liquidación no desvirtúa la observación formulada, toda vez que al momento de la auditoría el contrato no se encontraba liquidado y la garantía de cumplimiento registraba una vigencia hasta el 30 de octubre de 2024, situación que no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la garantía de cumplimiento debe mantenerse vigente como mínimo hasta la liquidación del contrato. En consecuencia, se mantiene el incumplimiento, toda vez que no se aportaron soportes que acrediten la ampliación de la garantía ni que desvirtúen la situación identificada durante la auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	UAESP-167-2025: Reiteran que la póliza se encontraba en trámite de revisión y aprobación por parte de SAL, motivo por el cual, el auditor al entrar a SECOP II como usuario externo para la búsqueda del contrato, no podía evidenciar la póliza hasta tanto hubiera quedado aprobada. Ello no significa incumplimiento alguno al cargue de la póliza pues en efecto estaba cargada y estaba surtiendo los flujos de aprobación correspondientes para que quedara cargada en firme en plataforma. En ese sentido, se informa que la póliza ya se encuentra aprobada en la plataforma SECOP II desde el día 07 de mayo de 2026.	Se revisó el SECOP y se evidencia la publicación de la póliza de cumplimiento para la prórroga del contrato, en estado “Aprobada”. Teniendo en cuenta lo anterior, se procede con el levantamiento de la observación incluida en el incumplimiento N. 4 respecto del contrato UAESP-167-2025.
	UAESP-767-2022: se considera que no hay lugar a la observación, por cuanto al momento de realizar la auditoria, se indicó que el contrato en referencia se encuentra dentro del plazo para liquidar, de acuerdo con los términos indicados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Por lo tanto, no se estaría frente a algún tipo de incumplimiento ya que es durante la revisión de la liquidación en la Subdirección de Asuntos Legales; que se solicita al contratista la ampliación de la cobertura de la póliza de cumplimiento. La solicitud se hace en este momento para garantizar que la ampliación de esta garantía se realice por el término necesario hasta que salga la liquidación, evitando que el contratista tenga que realizar múltiples ajustes a la póliza que implica un costo adicional.	Revisados los argumentos dados por el área, se procede a la verificación de los soportes y la plataforma SECOP II, dentro de lo cual no se observa que se haya adelantado la solicitud de la ampliación de la garantía por lo que se mantiene la debilidad consignada en el informe sobre <i>"La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato."</i>; y a la fecha el contrato no se ha liquidado y la garantía de cumplimiento expiró el 31/07/2024.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	Aunado a lo anterior, se reitera que, en la auditoría, se ofreció al equipo auditor mostrar el formato que se tiene estandarizado en la Subdirección de Aprovechamiento para solicitar al contratista la ampliación de la póliza a lo que manifestaron que no era necesario. Por lo anterior, muy respetuosamente solicitamos reconsiderar el incumplimiento y la observación realizada a esta subdirección UAESP-357-2025: De conformidad con el numeral 8.3 "Funciones en la etapa contractual" del Manual de Supervisión e Interventoría GAL-MN-04 Versión 3, corresponde al supervisor o interventor: "Solicitar a la Subdirección de Asuntos Legales las modificaciones pertinentes (adicción, prórroga o modificatorias al contrato o convenio), con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto la correspondiente justificación de la misma (...)" En consecuencia, la oportunidad en la radicación de las solicitudes de modificación contractual constituye una actividad que corresponde directamente a la supervisión o interventoría del contrato, quienes son los responsables de identificar la necesidad de la modificación y adelantar oportunamente la gestión ante la Subdirección de Asuntos Legales. Respecto de las solicitudes de prórroga No. 1 y No. 2 del contrato	 Analizada la respuesta presentada por la Subdirección de Asuntos Legales, la Oficina de Control Interno considera que el incumplimiento se mantiene, toda vez que el mismo proceso reconoce que las solicitudes de prórroga del contrato UAESP-357-2025 no fueron radicadas con la antelación mínima de cinco (5) días hábiles prevista en el numeral 8.3 del Manual de Supervisión e Interventoría GAL-MN-04 y en los lineamientos institucionales aplicables. Si bien la Subdirección de Asuntos Legales señala que la responsabilidad de radicar oportunamente las solicitudes corresponde a la supervisión contractual y que las prórrogas fueron finalmente tramitadas y suscritas dentro de la vigencia del contrato, ello no desvirtúa el incumplimiento identificado por la auditoría respecto del término interno establecido por la entidad para la gestión oportuna de modificaciones contractuales. Por lo anterior, se mantiene el incumplimiento identificado en el informe preliminar de auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis Oficina de Control Interno
	UAESP-357-2025, se observa que estas fueron tramitadas, suscritas y formalizadas dentro de la vigencia contractual, garantizando la continuidad de la ejecución del contrato y evitando afectaciones a su desarrollo. Por lo anterior, si bien se evidencia que las solicitudes no fueron radicadas con la antelación mínima prevista en el Manual de Supervisión e Interventoría, dicha situación corresponde a una actuación atribuible a la supervisión contractual encargada de promover y radicar oportunamente la solicitud de modificación, mas no a una omisión imputable a la Subdirección de Asuntos Legales, dependencia que adelantó el trámite jurídico correspondiente dentro de la vigencia contractual y garantizó la formalización oportuna de las prórrogas suscritas.	

Fuente: Elaboración propia

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- c) Respecto a los incumplimientos N.º 4, 5, 6 y 7, conforme las explicaciones recibidas en las reuniones de cierre, se optó, por parte del equipo auditor de la Oficina de Control Interno, reestructurarlos e integrarlos como oportunidades de mejora, las cuales se detallan a lo largo de este informe. Se sugiere a los líderes de cada proceso evaluar estas recomendaciones con el fin de fortalecer sus líneas de acción y promover la mejora continua.
- d) Respecto a las oportunidades de mejora identificadas en el informe, se aclara que estas no constituyen un incumplimiento, sino que buscan fortalecer los procesos internos. Su adopción es potestad del responsable del área; no obstante, si se decide no formular una acción de mejora, se deberá registrar la justificación correspondiente en la herramienta vigente del plan de mejoramiento interno.

Por lo anterior, es fundamental que el equipo analice detalladamente lo consignado en el informe -particularmente los ejemplos de indicadores y riesgos- y la documentación de referencia. Esto garantizará que los procesos sean claros, precisos y contengan la información necesaria para que los interesados apliquen correctamente las políticas de operación, la normatividad vigente y las buenas prácticas en contratación, así como de documentación transversal del proceso como es el caso del instructivo GFI-IN-05-V1 (Trámite Pasivo Exigible).

3.6. SOLICITUD DE CORRECCIONES

No aplica.

3.7. NO CONFORMIDADES

No aplica.

4. CONCLUSIONES

- 2.6. Fortaleza en los principios de planeación y documentación precontractual.** Los contratos auditados se encuentran alineados con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y cuentan con estudios previos y documentos soporte que justifican técnica y financieramente su necesidad.
- 2.7. Cumplimiento de implementación de formatos del proceso.** Se observó un cumplimiento general de las actividades y registros del procedimiento de la etapa precontractual, incluyendo los formatos del SIG y los documentos previstos en la Hoja de control de contratación.
- 2.8. Inexistencia de reportes por presuntos incumplimientos.** Se verificó que los contratos auditados no reportaron presuntos incumplimientos (cumplimiento tardío y/o defectuoso, o incumplimiento parcial, grave o total del objeto y obligaciones

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

contractuales) que hubieran dado lugar a requerimientos o inicio de procesos administrativos sancionatorios o mecanismos de solución de controversias contractuales o acciones judiciales.

2.9. Debilidades estructurales en el ciclo de gestión documental y archivo contractual. Se evidenciaron falencias en la gestión de la memoria institucional de la contratación. El incumplimiento de los lineamientos de archivo en la organización de expedientes (3.3.1) impacta directamente la trazabilidad operativa, lo cual se corrobora con la necesidad de ejecutar un diagnóstico integral de la gestión documental del proceso (3.4.8). Esta falta de control se extiende hasta la etapa poscontractual, reflejada en debilidades para garantizar el oportuno cierre y liquidación de los contratos suscritos (3.3.2).

2.10. Brechas en la publicidad y estandarización normativa. El principio de publicidad presenta oportunidades de mejora debido a las inconsistencias detectadas en la carga y actualización de información en todas las etapas del ciclo contractual dentro de la plataforma SECOP II (3.3.3). Para mitigar estas desviaciones, es imperativo revisar las falencias de la etapa precontractual contenidas en el procedimiento GAL-PC-15 (3.4.2), fortalecer las directrices del Manual de Contratación GAL-MN-01 (3.4.3) y robustecer el acompañamiento jurídico a los supervisores (3.4.9) mediante capacitaciones técnicas continuas (3.4.7).

2.11. Desalineación estratégica en la gestión de riesgos y medición del proceso. El proceso de Gestión de Asuntos Legales opera bajo un esquema que requiere actualización metodológica al detectarse una inadecuada identificación de dos (2) de los cuatro (4) riesgos vigentes (3.3.7), lo que obliga a una revisión de la matriz para incluir eventos no mapeados que impactan la operación diaria (3.4.10). Adicionalmente, el proceso carece de herramientas de medición efectivas debido a fallas metodológicas en el diseño de indicadores de impacto (3.4.4), así como a desactualizaciones e incoherencias en sus hojas de vida frente a los reportes de monitoreo del área de Planeación (3.4.5).

2.12. Necesidad de rediseño bajo estándares MIPG y objetivos SMART. Se recomienda revisar la caracterización del proceso de Gestión de Asuntos Legales (3.4.1). Es indispensable reformular sus metas bajo la metodología SMART para incorporar un enfoque preventivo y estratégico, asegurar su interoperabilidad con el SECOP II e implementar de forma efectiva la Política de Gestión Jurídica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente en lo relativo al control de conflictos de interés.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

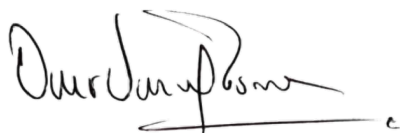
5. RECOMENDACIONES

- 5.1. Tener en cuenta los aspectos que se han identificado como fortalezas y cumplimientos en el presente informe, con el objeto de que se mantengan y se sigan ejecutando en procura de la mejora y la conservación de los altos estándares en la ejecución del proceso objeto de evaluación.
- 5.2. Revisar y formular las acciones correctivas y de mejora que correspondan frente a los incumplimientos, no conformidades y oportunidades de mejora (estás a consideración del líder de proceso) que se han determinado en el presente informe, acudiendo a la metodología vigente en la UAESP, usando para ello lo definido en el procedimiento Planes de Mejoramiento. Lo señalado, permitirá contar con acciones concretas que eliminen las causas de los incumplimientos y de las oportunidades de mejora identificados, así como documentar debidamente el proceso de mejoramiento continuo en la entidad.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

En consecuencia, se solicita informar a esta oficina en los siguientes doce (12) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones correctivas o de mejora a implementar, en cumplimiento del Procedimiento ECM-PC-03 Planes de mejoramiento.

APROBACIÓN



Omar Urrea Romero
Jefe de Oficina de Control Interno



Jizeth Hael González Ramírez – Contratista Oficina de Control Interno
Auditor(es) Interno(s) que ejecutaron el trabajo



Carmen Liliana Villa Reina – Profesional Oficina de Control Interno
Auditor(es) Interno(s) que ejecutaron el trabajo

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA



Oscar Javier Hernández Serrano – Profesional Especializado Oficina de Control Interno
Auditor(es) Interno(s) que ejecutaron el trabajo



María Paula Correal Sarmiento – Contratista Oficina de Control Interno
Auditor(es) Interno(s) que ejecutaron el trabajo



Jeimy Andrea Ochoa Arévalo – Contratista Oficina de Control Interno
Auditor(es) Interno(s) que ejecutaron el trabajo

FECHA: 14/Julio/2026