
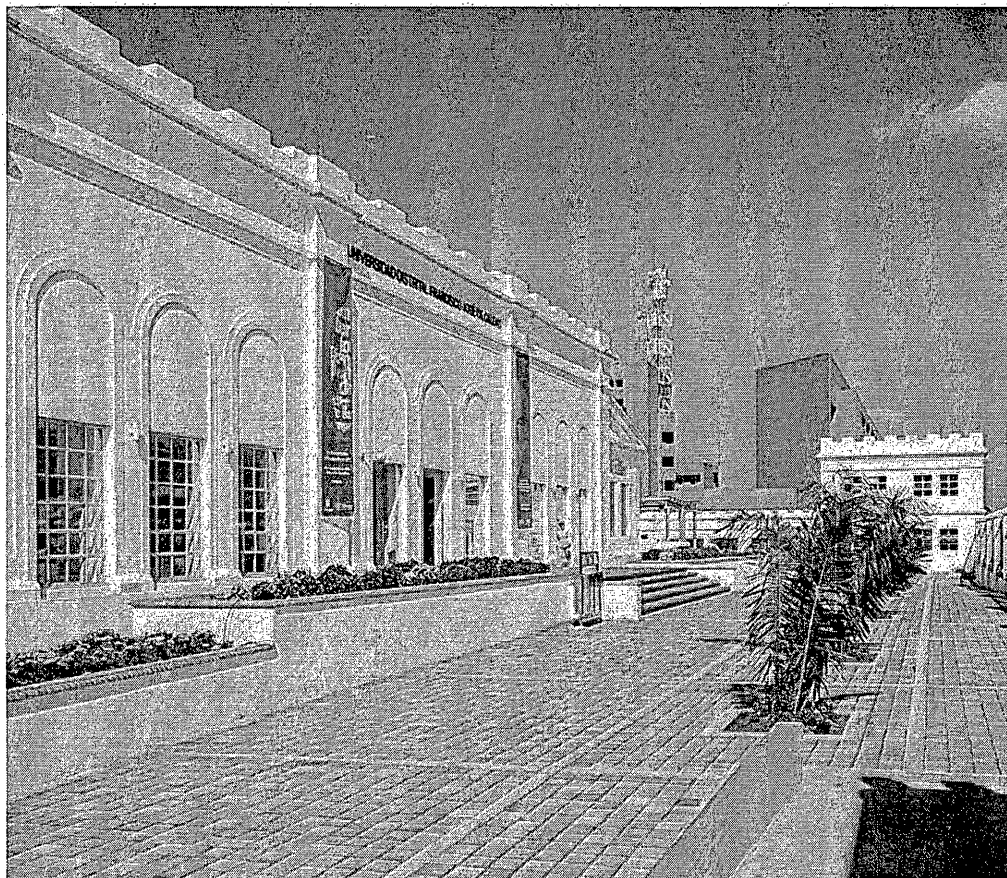
	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	



INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN JUNIO – 2025



Oficina de Control Interno

JUAN CARLOS AMAYA PICO

Jefe (e) Oficina de Control Interno

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

PRESENTACIÓN

Informe Ejecutivo de Gestión Oficina de Control Interno del mes de junio de 2025.

La Oficina de Control Interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en cumplimiento de sus funciones institucionales relacionadas con el liderazgo estratégico, la orientación hacia la prevención, la evaluación de la gestión del riesgo, el seguimiento a la gestión institucional y la articulación con los entes de control externo, y en atención a lo dispuesto en la *Resolución No. 009 del 19 de mayo de 2011*, emitida por el Consejo Superior Universitario, "Por la cual se solicitan informes periódicos a la Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", presenta a continuación un **consolidado de los principales seguimientos y auditorías realizados durante el mes de junio de 2025**.

Este documento recoge información derivada de los resúmenes ejecutivos de los informes de seguimiento y auditoría elaborados por esta Oficina. Se aclara que el contenido aquí expuesto no constituye la totalidad de dichos informes, sino una síntesis de sus aspectos más relevantes, elaborada con fines informativos y de control institucional.

INFORMES DE AUDITORIA

044 -Auditoria al Subsistema de Seguridad de la Información – Informe Final

INFORMES DE SEGUIMIENTO

004 Seguimiento Al mapa De Riesgos De Corrupción – Primer Cuatrimestre 2025



021 – Informe Austeridad en el gasto

022 -Informe Seguimiento A Las Actividades De La Estrategia De Rendición De Cuentas

043 – Informe Seguimiento al reporte de contratación en el aplicativo SIVICOF

001.5 - Informe de Seguimiento “Día De Movilidad Sostenible”, 2025, Artículo 10

Decreto 037 de 2019 Alcaldía Mayor De Bogotá D.C.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

INFORMES DE AUDITORIA

0-44 INFORME FINAL AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI

OBJETIVO

Identificar el nivel de avance y el grado de cumplimiento de las necesidades identificadas para la implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad de la información de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ALCANCE



El alcance se define en aspectos puntuales como son:

- Informe de brechas del 2025.
- Inventario de activos informáticos.
- Continuidad del negocio.
- Mapa integral de riesgos informáticos.
- Plan de capacitaciones, comunicación y sensibilización de activos informáticos.
- Cumplimiento de los compromisos adquiridos para 2024 y 2025, de acuerdo a lo presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD, sesiones 7 y 8 del 2024.
- Gestión Documental

CONCLUSIONES

La experiencia del ciberataque sufrido el 30 de julio del 2023 demostró con crudeza los riesgos operativos y financieros de subestimar la seguridad digital: la Universidad enfrentó pérdida irreversible de información crítica, parálisis temporal de servicios académicos/administrativos, y un proceso de recuperación que demandó meses de trabajo controlado, con operaciones limitadas y sobrecostos por actividades no presupuestadas (respuesta ante crisis, recuperación de datos y reforzamiento emergente de infraestructura). Este episodio, que saturó la capacidad del área tecnológica y comprometió a múltiples dependencias, debe servir como llamado de atención. Implementar el SGSI con recursos adecuados no es un gasto, sino una inversión contra amenazas que pueden paralizar la misión institucional.

La falta de asignación de recursos económicos a un área transversal y estratégica como la Oficina Asesora de Tecnología y la Información (OATI), responsable de implementar el Subsistema de Gestión y Seguridad de la Información (SGSI), genera consecuencias críticas para la Universidad como posibles impactos legales, financieros y reputacionales. Esta situación no solo compromete las operaciones institucionales en sus diferentes ámbitos (docencia, investigación y administración) sino que también limita la innovación, el crecimiento organizacional y conlleva obsolescencia tecnológica;

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

lo que lleva a mantener niveles de riesgo significativo, debido a que podría conducir a una ejecución fragmentada y vulnerable. Ante este escenario, resulta imperativo adoptar un enfoque pragmático que optimice los recursos técnicos y humanos disponibles, con el fin de garantizar la continuidad operativa, la confiabilidad y la seguridad de las plataformas tecnológicas y los datos institucionales; Si bien esta estrategia permitiría mitigar riesgos en el corto plazo, es fundamental que la Universidad priorice una asignación presupuestal acorde con las necesidades del SGSI a mediano y largo plazo, asegurando así una gestión robusta y alineada con los objetivos estratégicos institucionales.

La implementación de un mapa integral de riesgos de activos informáticos es un paso clave para fortalecer la seguridad de la información en la Universidad Distrital. La recopilación de información a partir de los activos identificados por la oficina de tecnología y otras áreas de la universidad permitirá estructurar un sistema de gestión de riesgos efectivos. La categorización de activos, evaluación de amenazas y vulnerabilidades, establecimiento de controles y monitoreo continuo garantizará una protección más sólida de los activos de información y minimizará los impactos negativos ante posibles incidentes de seguridad.



RECOMENDACIONES

Como estrategia para socializar el nivel de implementación del SGSI, se recomienda a la Secretaria General como líder y a la OATI en calidad de gestor del subsistema, desarrollar un Dashboard de gestión que permita visualizar de manera clara y dinámica los elementos críticos y priorizados, mostrando el porcentaje de avance alcanzado en cada uno de ellos, así como las tareas proyectadas y su contribución al cumplimiento de las metas establecidas, facilitando así el monitoreo continuo y la toma de decisiones informadas por parte de los interesados.

De manera complementaria, se propone involucrar activamente a los usuarios clave del sistema mediante la implementación de encuestas periódicas, con dos objetivos estratégicos: (1) evaluar el nivel de satisfacción con los sistemas informáticos y su percepción sobre la eficacia del SGSI, y (2) medir el grado de conocimiento y adherencia a la política de seguridad digital, identificando así oportunidades de mejora en capacitación y comunicación institucional.

CUADRO DE HALLAZGOS

No. DE HALLAZGO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
3.1	Resolución 632 de 2015, Artículo 1.	Falta de elaboración, aprobación y publicación de la política de seguridad de la información.
3.2	Resolución 588, octubre 19 de 2023, y Circular Interna 021 del 2022.	Deficiente nivel de implementación del Subsistema de Seguridad de la Información y

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

		falta de publicación de documentos normativos.
3.3	Artículo 4 de la Resolución 632 de 2015.	Falta de socialización de la política de seguridad de la información para la gestión responsable de la información al inicio y finalización de la vinculación laboral de los funcionarios y contratistas de la Universidad
3.4	Artículo 4 de la Resolución 632/2015.	Incumplimiento en la suspensión oportuna de cuenta de acceso a plataformas y servicios institucionales en etapa de desvinculación laboral.
3.6	Resolución de Rectoría 501 del 8 de septiembre de 2023.	Identificación de Activos de Información y Gestión de Riesgos desactualizados.

Fuente: Equipo Auditor OCI

Una vez concluida la Auditoría y habiéndose aceptado los hallazgos, sin que se hayan registrado observaciones por parte de la dependencia auditada, se procedió a remitir el informe final mediante Oficio N.º OCI 0427-2025 de fecha 27 de junio de 2025. En dicho documento, y conforme a lo establecido en la Resolución N.º 507 de 2023 *"Por medio de la cual se adopta el procedimiento de los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías internas"*, se solicita a la dependencia auditada allegar el respectivo Plan de Mejoramiento en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción del informe, con el fin de permitir su revisión y posterior pronunciamiento por parte de esta Oficina.



INFORMES DE SEGUIMIENTO

004 SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – PRIMER CUATRIMESTRE 2025 – CORTE 30 DE ABRIL

OBJETIVO

Verificar y evaluar la elaboración, publicación, monitoreo y revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ALCANCE

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Evidenciar la aplicación de los controles implementados para el tratamiento de los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para el primer cuatrimestre de 2025, con corte al 30 de abril.

Aspecto positivo destacado:

Se resalta como avance relevante la incorporación del cuadro de registro de actualizaciones en la matriz del Mapa Integral de Riesgos, el cual atiende una recomendación formulada en el informe anterior. Este mecanismo permite mejorar la trazabilidad documental de las modificaciones realizadas, fortalecer el control de versiones y garantizar la vigencia y consistencia de la información registrada.

OBSERVACIONES

Se evidencian inconsistencias en la información reportada en el monitoreo cuatrimestral, se observa discrepancias relevantes entre los datos del monitoreo cuatrimestral consolidado por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y lo registrado en el Mapa Integral de Riesgos (MIR) en el eje de corrupción.

Así mismo, se sigue evidenciando que en algunos procesos institucionales no se cuenta con acciones de mitigación asociadas a los riesgos identificados, lo cual limita la efectividad del tratamiento del riesgo y debilita la capacidad de prevención ante eventos de corrupción, esta situación se presenta a pesar de haberse identificado riesgos críticos, algunos con impacto reputacional, económico o patrimonial. La ausencia de acciones correctivas o preventivas compromete la gestión integral del riesgo y evidencia la necesidad de mayor articulación entre la identificación de riesgos y la planeación de respuestas concretas.



Recomendaciones

Se realizan las siguientes recomendaciones a la Oficina Asesora de Planeación.

Establecer un procedimiento formal de validación entre OAP y responsables de procesos, se recomienda implementar una fase de verificación previa a la consolidación del monitoreo cuatrimestral, en la cual cada proceso valide la consistencia de los datos reportados frente a lo documentado en el MIR.

Se recomienda realizar la homologación de criterios de registro y seguimiento, unificar los criterios técnicos para el diligenciamiento del Mapa Integral de Riesgos y del formato de monitoreo cuatrimestral, garantizando que los datos sean comparables, verificables y trazables entre instrumentos.

De igual forma se recomienda realizar capacitaciones periódicas en gestión del riesgo y reporte institucional a fin de fortalecer las competencias de los líderes de proceso mediante jornadas

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

formativas enfocadas en la identificación, evaluación, control y reporte adecuado de los riesgos de corrupción, conforme a la Guía del DAFP y a los lineamientos institucionales.

Mantener y actualizar el cuadro de registro de actualizaciones del MIR Se recomienda institucionalizar el uso del cuadro de control de actualizaciones implementado, asegurando su diligenciamiento oportuno por parte de cada dependencia, con corte cuatrimestral, para garantizar la integridad y transparencia del sistema de gestión de riesgos.

Se recomienda a los responsables de proceso formular y registrar acciones específicas de mitigación para todos los riesgos identificados en la matriz del Mapa Integral de Riesgos, especialmente aquellos clasificados como extremos o altos. Estas acciones deben ser planeadas, implementadas y documentadas con trazabilidad y evidencia verificable. Asimismo, es fundamental que dichas acciones se reflejen de manera coherente en el monitoreo cuatrimestral.

021 INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PRIMER SEMESTRE 2025

OBJETIVO

Realizar seguimiento a las medidas implementadas para garantizar Austeridad y Eficiencia del Gasto Público para la vigencia 2025.

ALCANCE



Seguimiento al Plan de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público correspondiente a la vigencia 2025, de acuerdo con los informes generados por los ordenadores del gasto y la normativa vigente.

ASPECTOS GENERALES

En cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno y teniendo en cuenta el Cronograma de Seguímientos y Auditorias, aprobado por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, se programó un seguimiento para la Austeridad y Eficiencia en el Gasto.

La información analizada provino de los informes publicados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y de los documentos remitidos en respuesta a la solicitud de información realizada por la Oficina de Control Interno el día 4 de junio de 2025.

Se verifica el cumplimiento normativo en relación con la Resolución 214 de 2025 y el Decreto Distrital 062 de 2024. Este informe tiene como referencia el ARTICULO 21 de la Resolución de Rectoría 214 del 08 « de abril de 2025, el cual establece “Cada ordenador del gasto entregará un informe semestral a la Oficina Asesora de Control Interno, en el que se presentarán los resultados obtenidos en materia de austeridad del gasto público, así como los rubros en los cuales se han obtenido ahorros significativos. Para tal fin, se, deberán tener en cuenta las estrategias y las acciones implementadas, así como la ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

de Caldas" ya que las medidas están directamente relacionadas con el actuar de los ordenadores del gasto en la Universidad

CONCLUSIONES

La Universidad Distrital ha logrado la implementación de medidas de austeridad y eficiencia en el gasto, con un avance en la gestión del 65% correspondientes a las 20 acciones de las disposiciones establecidas en la Resolución 214 de 2025. No obstante, se identifica una oportunidad de mejora relacionada con un 20% de las acciones propuestas que hasta la fecha se gestionan de manera parcial.

Aunque se reportan avances en varios aspectos, se identifican oportunidades para mejorar la cobertura, el análisis y la justificación de ciertos rubros clave, con el fin de garantizar una rendición de cuentas más completa y alineada con los principios de transparencia y racionalidad del gasto.

Las reducciones en telefonía, servicios públicos y la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones reflejan un compromiso sólido con la eficiencia presupuestal, consolidando buenas prácticas institucionales.

La falta de información en el informe que realiza la VAF sobre celebraciones institucionales, publicidad digital, tecnologías y centralización de gastos constituye una posibilidad para enriquecer el informe. Ya que hay gestiones que posiblemente se desarrollan en la Universidad y el incluir estos aspectos permitiría ofrecer una visión íntegra de las acciones y resultados en materia de austeridad.



El presente seguimiento debe verse como una oportunidad para seguir fortaleciendo la planeación, el control del gasto y la articulación entre dependencias, promoviendo una cultura organizacional enfocada en la eficiencia, la transparencia y el uso responsable de los recursos públicos.

RECOMENDACIONES

Se sugiere Vicerrectoría Administrativa y Financiera publicar en el portal web de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la normatividad vigente relacionada con austeridad y eficiencia del gasto, complementando la información disponible en SISGRAL. Esta acción contribuirá a fortalecer la transparencia, facilitará el acceso a la información por parte de la comunidad universitaria y permitirá una mejor apropiación de las directrices institucionales.

También es recomendable que los informes no solo presenten cifras comparativas entre vigencias, sino que incluyan valoraciones técnicas sobre el impacto real de las medidas implementadas. Esto permitirá identificar si las variaciones en el gasto obedecen a decisiones estratégicas de austeridad o a necesidades operativas institucionales.

Así mismo se sugiere a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera incluir en los próximos informes una verificación exhaustiva del cumplimiento de todos los artículos contenidos en la Resolución, especialmente aquellos que actualmente no son abordados o no cuentan con evidencia clara, debido a

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

que no fueron incluidos en el informe de austeridad en el gasto realizado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Esto asegurará un monitoreo más completo y ajustado al marco normativo.

Se invita a continuar promoviendo la coordinación entre las diferentes dependencias académicas, administrativas y financieras, para consolidar una cultura institucional al uso eficiente de los recursos, con criterios de planeación, seguimiento y evaluación permanentes.

Se sugiere avanzar en el fortalecimiento de la política institucional “Cero Papel”, así como en la implementación de tecnologías que favorezcan la transformación digital y la sostenibilidad. Estas iniciativas no solo aportan al ahorro de recursos, sino que también posicionan a la Universidad como una entidad comprometida con la innovación y el desarrollo responsable.

022 INFORME DE SEGUIMIENTO A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2024.

OBJETIVO

Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas para el desarrollo de la Audiencia Pública De Rendición De Cuentas Vigencia 2024, en el marco de la Estrategia de rendición de Cuentas 2024



ALCANCE

Verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en la Estrategia de Rendición de Cuentas 2024 y en torno al desarrollo de la Audiencia Pública De Rendición De Cuentas de la esta vigencia

ASPECTOS GENERALES

El presente informe da cuenta de las actividades realizadas antes y durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2024, destacando el cumplimiento de las acciones establecidas en los documentos de la Estrategia de Rendición de Cuentas y el componente de comunicación vigencia 2024. En este marco, la Estrategia de Rendición de Cuentas contempla las acciones que la Universidad realizó durante la vigencia 2024, tomando como base el Informe Anual de Gestión para la vigencia 2024, los Informes de Seguimiento presentados por la Oficina de Control Interno, así como las disposiciones técnicas establecidas en el Manual de Rendición de Cuentas. Además, se incorpora los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU) en relación con la política pública orientada a la mejora de la gestión gubernamental en las Instituciones de Educación Superior



La **ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS** tiene por objeto: Definir acciones concretas dentro de la estrategia de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2024, con el fin de

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

garantizar la transparencia y fomentar la participación en la gestión institucional. Esto se logrará a través del desarrollo permanente de espacios de diálogo con la ciudadanía, los grupos de interés y los entes de control, utilizando un lenguaje claro, accesible e incluyente. Se define el siguiente Cronograma con respecto a las actividades para la publicación de información relevante para los procesos de participación ciudadana, asegurando su disponibilidad a través de canales físicos y virtuales. Esto permitirá a las partes interesadas acceder a los documentos clave antes del proceso de Participación y Rendición de Cuentas.

Desde el inicio del proceso se realizaron reuniones de coordinación con los equipos de rectoría, decanaturas, jefaturas de oficina, grupos logísticos y comunicacionales, para socializar la estrategia y establecer roles claros. Se elaboró un cronograma detallado de actividades y un guion central que articuló las intervenciones, videos, transiciones y enlaces en cada sede, garantizando la coherencia del mensaje institucional. La preparación incluyó un ensayo general que permitió ajustar detalles técnicos y logísticos. Las acciones implementadas se alinearon con las disposiciones de la Ley 489 de 1998, el CONPES 3654 de 2010, el Decreto 1499 de 2017, el Manual Único de Rendición de Cuentas y las orientaciones del DAFP. La Universidad ratificó así su compromiso con la transparencia, la rendición pública de cuentas, la participación ciudadana y la mejora continua.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	FECHA PROGRAMADA
Publicación de documentos clave de gestión institucional, incluyendo: metodología de la estrategia de Rendición de Cuentas, Informe de Balance del Plan Indicativo 2022-2025, Informe de Gestión Institucional 2024, Informe de Ejecución Presupuestal, Informe de Extensión y Proyección Social, Informe de Gestión de Investigación, Informe de Productos, Metas y Resultados (PMR), Boletín Estadístico, Informe de Autoevaluación y Acreditación, entre otros.	* Oficina Asesora de Planeación * Unidades asociadas al componente	10/03/2025
Identificación y disposición de canales de participación y/o virtuales para la difusión de información relevante sobre la estrategia de Rendición de Cuentas, asegurando su accesibilidad para los grupos físicos de valor, de interés y la ciudadanía en general.	* Equipo Técnico de Rendición de Cuentas	28/02/2025
Recepción, análisis, registro, parametrización, asignación y/o respuesta a las peticiones interpuestas a través de los diferentes canales de atención en el marco de la estrategia de Rendición de Cuentas.	* Programa de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2025 - 31/12/2025
Mantenimiento y actualización de la información pública en el botón "Transparencia y Acceso a la Información Pública" del sitio web institucional, así como en los portales web de cada unidad académica y administrativa.	* Todas las unidades académicas y/o administrativas	01/02/2025 - 31/12/2025

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

El día 28 de abril del 2025, en el Auditorio Biblioteca Central de la Aduanilla de Paiba, se realizó **EL SIMULACRO DE LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**, contando con la participación de la gran mayoría de los decanos y sus equipos de trabajo, este mismo día se revisaron las presentaciones y videos que hicieron parte de esta audiencia.

El día 30 de abril la Oficina de Control Interno realiza el acompañamiento y seguimiento a **LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

CONCLUSIONES

Se realizó la Audiencia Pública de Rendición de cuentas 2024, de manera satisfactoria cumpliendo así con lo estipulado por la ley y el manual único de rendición de cuentas.

La oficina de control interno cumplió con el acompañamiento y seguimiento a la difusión de las actividades especificadas en la Estrategia de Rendición de Cuentas y su cumplimiento.

Se dispusieron espacios y mecanismos de diálogo de doble vía y divulgación por parte de la Institución, con el fin de presentar los aspectos más relevantes de su gestión y promover la vinculación de los grupos de valor, grupos de interés y la ciudadanía en general en los asuntos institucionales.

Se cumplieron con los compromisos identificados en el marco de la estrategia de Rendición de Cuentas.

Se dispusieron y optimizaron los canales de comunicación de la estrategia de Rendición de Cuentas para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que ofrece la Universidad, y satisfacer las necesidades de los usuarios y la ciudadanía en general

043 SEGUIMIENTO AL REPORTE DE CONTRATACIÓN EN EL APLICATIVO DE LA CONTRALORIA SIVICOF CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2025

OBJETIVO



Verificar los contratos registrados en el aplicativo ARGO a fin de determinar si existen diferencias con el informe consolidado de la contratación a reportar en el aplicativo SIVICOF y generar las alertas correspondientes a fin de subsanar las posibles diferencias.

ALCANCE

Este informe abarca la evaluación de la información correspondiente a mes de abril de 2025

ASPECTOS GENERALES

En cumplimiento del rol de evaluación, seguimiento y control conferido por la ley a la Oficina de

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Control Interno y teniendo en cuenta que, es reiterativa la solicitud de explicaciones por parte de la Contraloría de Bogotá con relación a los reportes extemporáneos de la contratación en la Universidad, en el Sistema Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF que hace parte de la rendición de las cuentas mensuales, se realiza la comparación de la información registrada en el aplicativo ARGO frente al informe consolidado por parte de la oficina de contratación del mes de abril de 2025.

CONCLUSIONES

En el análisis realizado sobre el informe de contratación del mes de abril de 2025 reportado en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal (SIVICOF) y comparado con la información del “Sistema De Gestión Contractual – ARGO” se identificaron dos contratos que no fueron reportados en SIVICOF, lo que confirma la persistencia de reportes extemporáneos. Se evidenció que uno de los contratos que en ARGO tiene fecha del 30 de abril, la oficina de contratación indica que la fecha de inicio es de mayo, lo que justifica su ausencia en el informe de abril, mientras que el otro contrato no pudo ser reportado debido a la falta del acta de inicio en los medios existentes de verificación al momento de la elaboración del informe, aun cuando en ARGO se evidencia fecha de inicio de 25 de abril de 2025. Estas situaciones reflejan la necesidad de mejorar los procesos de registro de información y radicación de la documentación, así como la coordinación entre las dependencias involucradas.

RECOMENDACIONES

Se realizan las siguientes recomendaciones a la Oficina de Contratación:

Implementar controles y validaciones periódicas para asegurar la correcta actualización de fechas y documentos en el sistema ARGO antes del cierre mensual de reportes.

Establecer plazos claros para la entrega o cargue de documentos esenciales, como las actas de inicio, en los sistemas o repositorios para tal fin con el objetivo de garantizar reportes oportunos y completos.



Capacitar al personal de la oficina de contratación y áreas relacionadas sobre la importancia del cumplimiento en los tiempos y formatos establecidos para la rendición de cuentas.

Evaluar la implementación de alertas automáticas en el sistema para identificar contratos próximos a iniciar o con documentación pendiente.

Fortalecer la comunicación interinstitucional entre las dependencias (supervisores de contrato) y la oficina de contratación para resolver oportunamente cualquier inconsistencia o retraso.

001.5 INFORME DE SEGUIMIENTO “DÍA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE”, JUNIO 2025, ARTÍCULO 10 DECRETO 037 DE 2019 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DC

OBJETIVO

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Realizar el seguimiento al “Día de Movilidad Sostenible”, el primer jueves de cada mes, según artículo 10 del Decreto 037 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC, en las diferentes sedes que cuentan con parqueaderos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el jueves 05 de junio de 2025.

ALCANCE

Verificar el cumplimiento al “Día de Movilidad Sostenible”, el primer jueves de cada mes, según artículo 10 del Decreto 037 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC, en las diferentes sedes que cuentan con parqueaderos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y su no uso, el jueves 05 de junio de 2025.



ASPECTOS GENERALES

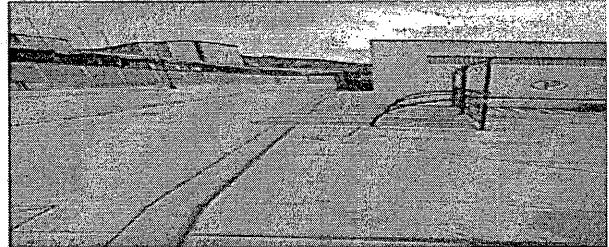
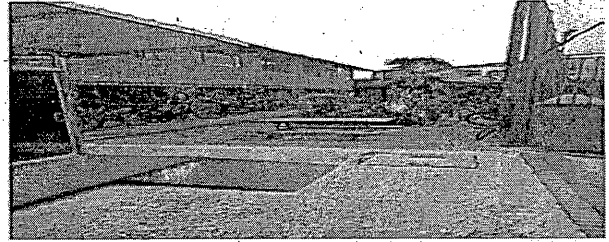
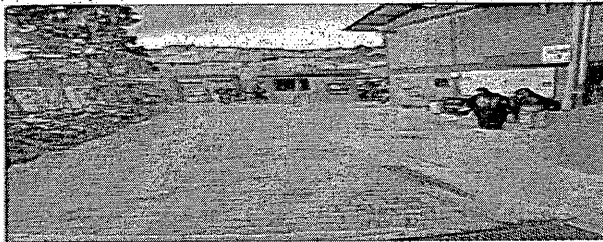
La Oficina de Control Interno OCI, en ejercicio de los roles asignados por ley y en atención a lo establecido por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., por el jefe de la Oficina de Infraestructura con correo electrónico, según Circular 07 del 28 de mayo de 2025, y por el jefe de la Oficina de Control Interno, se realizó el seguimiento al cumplimiento de la medida, el jueves 05 de junio de 2025 (primer jueves del mes) en las siguientes sedes de la Universidad, así:

Sede BOSA EL PORVENIR.
Sede FACULTAD TECNOLÓGICA
Sede FACULTAD ARTES - ASAB
Sede FAMARENA - VIVERO
Sede MACARENA A
Sede MACARENA B
Sede FACULTAD DE INGENIERÍA - “CALLE 40”
Sede ADUANILLA DE PAIBA

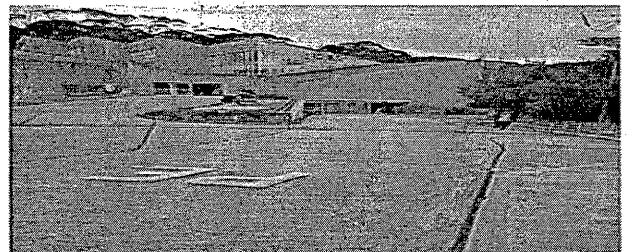
REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ALGUNAS SEDES:

SEDE FACULTAD TECNOLÓGICA



	INFÓRME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

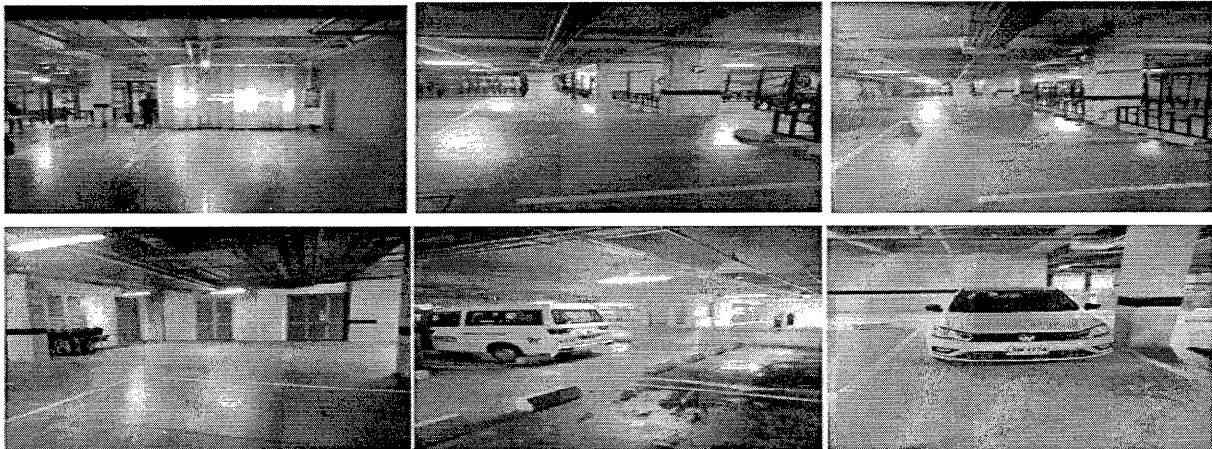


SEDE MACARENA A



SEDE BOSA PORVENIR

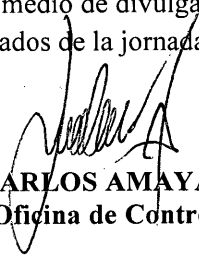
	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	



3. OBSERVACIONES

A partir del seguimiento a la medida del “Día de la Movilidad Sostenible”, según el artículo 10 del Decreto 037 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC, para el primer jueves del mes de junio de 2025, en cuanto al cumplimiento de la medida, por parte de las diferentes sedes de la Universidad, y dispuesta por la Alcaldía Mayor de Bogotá; y por el jefe de la Oficina de Infraestructura, desarrollando el informe respectivo con base en las visitas ejecutadas durante el 05 de junio de 2025 (primer jueves del mes) en las sedes de la Universidad que tienen parqueaderos. Así mismo esta oficina plantea lo siguiente:

Se registro para el mes de junio de 2025 un cumplimiento satisfactorio en las sedes de la Universidad, sobre la medida para este “día de Movilidad Sostenible”; ya que las ocho (8) sedes que cuentan con parqueaderos; acataron lo establecido en la norma, observándose una acción de mejora con respecto al periodo inmediatamente anterior. De otra parte, para este mes se evidenció nuevamente la Circular Informativa # 07, emitida por la Oficina de Infraestructura y la cual sirve como un medio de divulgación y difusión de la medida; ayudando a generar un impacto positivo a los resultados de la jornada.


JUAN CARLOS AMAYA PICO
Jefe (e) Oficina de Control Interno

c. c. Rector / Comité Coordinador del Sistema de Control Interno

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Denny Carolina Rozo L.	Profesional-CPS	