

Informe de Gestión

Cuarto trimestre



**Oficina de Control
Interno de Gestión**



www.bucaramanga.gov.co

Alcaldía de Bucaramanga

www.bucaramanga.gov.co

Contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	5
2.1	Ejecución de Auditorias vigencia 2025	5
2.2	Ejecución de informes de ley y seguimientos vigencia 2025	13
2.2.1	Informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	13
2.2.2	Informe de Seguimiento a la temática 4 Plan de Transición PTEP vigencia 2025 Estrategia de Racionalización de trámites.....	15
2.2.3	Informe de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública	15
2.2.4	Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción	16
2.2.5	Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR	17
2.2.6	Informe de Evaluación de Gestión por dependencias	18
2.2.7	Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno.....	19
2.2.8	Seguimiento al cumplimiento de la Circular No. 10 de 2020 CNSC	20
2.2.9	Informe de Austeridad del Gasto Público	20
2.2.10	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal.....	21
2.2.11	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico	23
2.2.12	Seguimiento a los Planes de Acción Institucionales 2025	24
2.2.13	Informe Seguimiento de PQRSD	25
2.2.14	Informe de evaluación de control interno contable.....	26
2.2.15	Informe de seguimiento a la Formalización Laboral.....	26
2.2.16	Informe de seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional - Plan de Desarrollo	27
2.2.17	Seguimiento a los Mapas de Riesgo de Gestión.....	28
2.2.18	Seguimiento a los Mapas de Riesgo Fiscales.....	29
2.2.19	Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Seguridad de la Información	30
2.2.20	Informes de Ley - Informe sobre el uso de Software Legal vigencia 2024	31
2.2.21	Informes de Ley - Seguimiento a la Evaluación Definitiva del Desempeño 2024- 2025 y Concertación de Compromisos Funcionales y Comportamentales 2025-2026.....	31
2.2.22	Informe de Evaluación y Seguimiento bienes muebles asignados al Proceso de Alumbrado Público	32
2.2.23	Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento internos.....	33
2.2.24	Informe de seguimiento al SIGEP.....	35
2.2.25	Informe de seguimiento al Plan Estratégico de Participación Ciudadana y Estrategia de Rendición de Cuentas 2025	36

2.2.26. Informe de seguimiento Análisis y evaluación a los archivos de gestión de la Administración Municipal.....	36
2.2.27. Informe de Seguimiento Macroproceso Gestión de la cobertura del Servicio Educativo Programa de Alimentación Escolar municipio de Bucaramanga vigencia 2025	37
3. Enfoque hacia la prevención	40
4. Relación con entes de control	41
4.1. Contraloría Municipal de Bucaramanga	41
4.2. Contraloría General de la Republica	41
4.3. Otras actividades realizadas por la oficina de control interno	41
4.3.1. Seguimiento a la presentación del Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Municipal y Contraloría General de la República	41
4.3.2. Seguimiento y respuesta a PQRS.	42
4.3.3. Gestión de indicadores del proceso	42

1. INTRODUCCIÓN

Honorables concejales del municipio de Bucaramanga

La Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG) contribuye de manera efectiva al mejoramiento continuo y la evaluación de la gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, mediante actividades independientes y objetivas de evaluación y asesoría, enmarcadas en las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993 para las Oficinas de Control Interno.

Por otra parte, el Decreto 648 de 2017, que define los roles de las Oficinas de Control Interno, se da a conocer la gestión realizada con corte al cuarto trimestre del año 2025. El objetivo principal ha sido medir la efectividad y eficiencia de los controles establecidos para el logro de las metas y objetivos institucionales, basándose en los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.

Se incorpora el Control Interno como un soporte administrativo esencial, orientado a garantizar el logro de los objetivos de la Alcaldía de Bucaramanga y del estado en su conjunto, fundamentado en el cumplimiento de los principios que rigen la administración pública en especial los de eficiencia, eficacia, moralidad y transparencia; en la coordinación de las actuaciones entre las diferentes entidades que los conforman, preparándolo adicionalmente para responder a los controles de orden externo que le son inherentes y en especial al control ciudadano.

El reto de esta oficina se centra en posicionar los temas de control interno en la gestión municipal, generar asistencia a nivel municipal y en las entidades descentralizadas y mejorar cada vez más las relaciones con los entes externos, en el entendido que todo ello hace parte no solo de la efectividad institucional, sino en la toma de decisiones de la alta dirección.

Estamos trabajando de la mano de los jefes de control interno de las entidades descentralizadas, con el fin de generar intercambio de experiencias alrededor de los 5 roles fundamentales para el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno no solo a nivel central sino también a nivel descentralizado. El trabajo de la Oficina de Control Interno de Gestión se centra en los siguientes lineamientos:

- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política
- Ley 87 de 1993
- Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Sectorial de Función Pública
- Decreto 648 de 2017
- Decreto 1499 de 2017

El presente informe corresponde al periodo de enero a diciembre de 2025, y corresponde a las acciones adelantadas por el personal adscrito a la oficina y los informes presentados por esta dependencia a la Alta dirección, Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Contraloría General de la República, Contraloría Municipal, Archivo General de la Nación, en concordancia con lo establecido en la normatividad para la materia.



CLAUDIA ORELLANA HERNÁNDEZ

Jefe Oficina Control Interno de Gestión
Alcaldía de Bucaramanga

2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de brindar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, y atendiendo el Plan de Acción y Auditoría basada en riesgos que fue presentado y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control de Control Interno, mediante acta No. 1 de fecha enero 24 de 2025, que contienen la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública en donde se identificaron las unidades auditables y se incorporaron los criterios de priorización, con el fin de determinar las de mayor nivel de criticidad.

Dada la responsabilidad de la Oficina de Control Interno frente a la emisión de un juicio profesional frente al grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la Alcaldía de Bucaramanga y con el propósito de brindar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, se da cumplimiento al Plan de Acción y Auditoría basada en riesgos para direccionar el trabajo en cumplimiento de la misión de este proceso.

2.1. Ejecución de Auditorías vigencia 2025

Conforme al Plan de Acción y Auditoría vigencia 2025 se realizaron las siguientes auditorías:

Tabla 1 Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Evaluar el cumplimiento normativo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por la alcaldía municipal de Bucaramanga	Finalizada	Entrega del informe definitivo: 22 de abril de 2025. Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
HALLAZGOS			
1. Desactualización de los procedimientos del proceso del SG-SST; en el Sistema de Gestión de Calidad – SIGC. 2. Falta de identificación, valoración y tratamiento de riesgos del proceso SST en los Mapas de Riesgos Institucionales. 3. Deficiencias en el reporte de los indicadores de gestión del proceso del SG-SST. 4. Deficiencias en el cumplimiento mínimo de requisitos de los indicadores de gestión del proceso del SG-SST.			
RECOMENDACIONES RELEVANTES			
- Cumplir con la ejecución de las actividades proyectadas en los planes de trabajo, dentro de los términos planeados. - Rediseñar los indicadores del proceso SST conforme a la Resolución 0312 de 2019 para asegurar una medición efectiva del desempeño institucional. - Desarrollar las capacitaciones cumpliendo sus etapas mínimas, con el propósito que se cumplan con los objetivos de transmisión de nuevos saberes. - Realizar formulación de riesgos e implementar controles eficaces en los mapas institucionales, orientados a mitigar riesgos en SST.			

- Promover la participación de funcionarios y contratistas en las actividades promovidas por SST.
- Mejorar las acciones de socialización de la información que el empleador debe comunicar a sus colaboradores, con el propósito de lograr una mayor adherencia e interiorización de la información que se socializa.

Enlace de publicación <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/INFORME-EJEC-AUDITORIA-SST.pdf>

Tabla 2 Auditoría al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Auditoria al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI	Evaluar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI, de acuerdo con los lineamientos de la Estrategia de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic y la norma NTC ISO/ 27001:2013.	Finalizada	Entrega del informe definitivo: 23 de abril de 2025. Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
HALLAZGOS			
1. Bajo nivel de implementación del MSPI (Reiterativo). 2. Debilidades en la gestión de incidentes de seguridad de la información (Reiterativo). 3. Incumplimiento al Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna vigencia 2024 (Reiterativo). 4. Ausencia de actualización y publicación del Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información para la Vigencia 2025 en la página web institucional. 5. Deficiencia en la medición de cumplimiento de los Objetivos de Seguridad de la Información (Reiterativo vigencias 2022, 2024). 6. Deficiencia en la implementación de la estrategia de continuidad de negocio (Reiterativo). 7. Desactualización del Plan de Implementación de Gobierno Digital. 8. Incumplimiento de funciones del Comité de Gestión y Desempeño frente al seguimiento a planes de las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital. 9. Bajo nivel de avance de adopción del protocolo IPv6.			
RECOMENDACIONES RELEVANTES			
• Realizar autodiagnósticos formales, al MSPI en cada vigencia, documentando los avances y registrando la evidencia soporte correspondiente. • Establecer un plan de implementación anual del MSPI como anexo al PESI, con responsables, cronograma, metas y productos esperados. • Publicar informes de avance semestrales sobre el estado de cumplimiento de los controles del MSPI. • Fortalecer los mecanismos de monitoreo y seguimiento institucional a los planes relacionados con el MSPI, mediante revisión por la dirección y espacios formales de validación en Comité de Gestión y Desempeño. • Formalizar el procedimiento y guía de gestión de incidentes de seguridad de la información, asegurando su adopción institucional. • Realizar una socialización y capacitación obligatoria para todos los enlaces TIC y líderes de proceso sobre la ruta de atención de incidentes. • Establecer un sistema de registro, clasificación y seguimiento de incidentes (bitácora o sistema automatizado).			

www.bucaramanga.gov.co

- Generar informes trimestrales sobre los incidentes gestionados, tiempos de respuesta y acciones de mejora aplicadas.
- Expedir un acto administrativo que designe formalmente al Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, con perfil, funciones y nivel de autoridad definidos.

Enlace de publicación <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/05/EJECUTIVO-MSPI.pdf>

Tabla 3 Auditoría al Proceso de Servicio a la Ciudadanía y verificación del cumplimiento de la Norma Técnica NTC 6047 en las instalaciones de los CAME de la administración central

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Auditoría al Proceso de Servicio a la Ciudadanía y verificación del cumplimiento de la Norma Técnica NTC 6047 en las instalaciones de los CAME de la administración central.	Verificar el cumplimiento de la política de servicio al ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como las directrices en materia de lineamientos arquitectónicos y de accesibilidad al medio físico en los Centros de Atención Municipal Especializada – CAME, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Colombiana – NTC 6047 y verificar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Auditoría Interna NTC 6047, vigencia 2024.	Finalizado	Entrega del informe definitivo: 06 de mayo de 2025. Plan de mejoramiento aprobado y en ejecución.
HALLAZGOS			
1. Desactualización de la información publicada en la Carta de Trato Digno y Directorio Institucional. 2. Demoras en la publicación del Informe de Análisis de Satisfacción del Cliente correspondiente al segundo semestre de 2024. 3. Uso de Imagen “Bucaramanga Bonita Otra vez” en la difusión de mensajes institucionales a través de las pantallas de Digiturno en las instalaciones del CAME Fase II Piso 1 y en instalaciones del CAME Norte. 4. Inobservancia por parte de la Alcaldía de Bucaramanga del Artículo 17 de la Ley 2052 de 2020 en lo relacionado con la creación de la Oficina de la relación con el ciudadano. 5. Desatención del Protocolo de Atención al Ciudadano. 6. Extemporaneidad del reporte del Indicador de Gestión del proceso. 7. Falta de difusión de los mecanismos dispuestos a través de la página web u otros recursos tecnológicos que faciliten la comunicación y acceso a la información, a personas en condición de discapacidad sensorial e intelectual. 8. Demoras en la contratación de personal para garantizar la prestación del servicio en las Instalaciones del CAME Fase II Piso 1. 9. Falta de efectividad en las acciones propuestas para el cumplimiento del Plan de Acción MIPG 2023-2024 y 2024-2025. 10. Bajo nivel de cumplimiento de las actividades propuestas en el Componente 4 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 11. Deficiencias en la supervisión del Contrato No. 76 de 2024 - Digiturno.			

12. Desactualización de la documentación registrada en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC) del Proceso Gestión servicio a la ciudadanía.
13. Incumplimiento a las directrices establecidas en la Entidad para el manejo de las Peticiones, Quejas, reclamos y sugerencias.
14. Ausencia de respuestas oportunas y respuestas extemporáneas, inoportunas e incompletas a los Derechos de Petición interpuestos por los ciudadanos a través del Sistema Gestión de Servicio a la Ciudadanía - GSC.
15. Incumplimiento de la Norma Técnica Colombiana NTC 6047 de 2013 y Compendio de Accesibilidad para todos.
16. Bajo Cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la auditoría NTC 6047 (2024).

RECOMENDACIONES RELEVANTES

- Adelantar actividades permanentes de verificación del cumplimiento del Protocolo de Atención al Ciudadano en los dos Centros de Atención Municipal Especializado.
- Avanzar en la creación de la Oficina de la Relación con el ciudadano en la Alcaldía de Bucaramanga, conforme lo establece el artículo 17 de la Ley 2052 de 2020.
- Revisar, actualizar y hacer visible la Carta de Trato Digno al usuario (vigencia 2025).
- Planear oportunamente las necesidades de personal que apoyen el proceso.
- Cumplir las responsabilidades y obligaciones que como supervisor de contratos, le asigna la ley, de manera diligente y oportuna.
- Complementar la “Estrategia para la implementación de acciones de mejora en la atención y servicio a la ciudadanía” de la vigencia 2025, con las acciones que anteriormente se incluían en el componente 4 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y realizar seguimiento a la misma.
- Cumplir con los requisitos mínimos de accesibilidad establecidos en la NTC 6047 de 2013, así como en el Compendio de Accesibilidad para Todos, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y promoviendo la inclusión de todos los ciudadanos.
- Ajustar el diseño de los módulos de atención en el CAME, incorporando doble altura en las áreas de servicio, conforme a lo estipulado en la NTC 6047, para facilitar la atención a usuarios de sillas de ruedas o personas de baja estatura.
- Habilitar los baños en el CAME para su uso público, cumpliendo con los requerimientos establecidos en la NTC 6047, asegurando que las instalaciones sean accesibles para todas las personas, especialmente aquellas con discapacidad.
- Implementar señalización adecuada dentro del CAME, conforme a la NTC 6047, asegurar la inclusión de planimetrías de apoyo y rutas de evacuación.
- Adecuar las circulaciones internas del CAME conforme a los parámetros de accesibilidad definidos en la NTC 6047, garantizando la continuidad, seguridad y funcionalidad de los pasillos para todos los usuarios.
- Fortalecer los controles de revisión y monitoreo de las acciones de mejora propuestas en los planes de mejoramiento, para garantizar la implementación oportuna y efectiva de estas, evitando con ello, hallazgos reiterativos y/o posibles investigaciones disciplinarias.
- Continuar con la verificación de los proyectos licenciados por los curadores en relación al cumplimiento de las normas técnicas de accesibilidad del espacio público.

Enlace de publicación

<https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/05/INFORME-EJECUTIVO-AUDITORIA-CAME-NTC.pdf>

Tabla 4 Auditoría al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Auditoría al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Verificar el avance, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Alcaldía de Bucaramanga, en cumplimiento de la función de evaluación y seguimiento a la gestión institucional que le compete a la Oficina de Control Interno de Gestión, conforme a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el Decreto 648 de 2017, la Ley 87 de 1993 y demás normatividad vigente que regula el Sistema de Control Interno y la gestión pública en Colombia	Finalizada	Entrega del informe definitivo: 03 de julio de 2025. Plan de mejoramiento: aprobado y en ejecución.
HALLAZGOS			
- Insuficiencia e inexistencia de evidencias documentales que soportan las respuestas emitidas por la Alcaldía de Bucaramanga en el FURAG vigencia 2023 y 2024. - Sustentación de respuestas del FURAG con evidencias que no corresponden o no aplican a las opciones seleccionadas. - Desactualización del Manual Modelo Integrado De Planeación y Gestión – MIPG Administración Municipal, Código: M-DPM-10100-170-002, Versión 2.0 - Falencias en el cumplimiento de la Función 8 “Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión” establecida en el Decreto 0175 de 2022			
RECOMENDACIONES RELEVANTES			
- Fortalecer la gestión documental: Implementar un sistema digital robusto para el archivo y seguimiento de evidencias, con controles de acceso y respaldo para mitigar la pérdida de información por rotación de personal. - Capacitación continua: Establecer programas de formación para el personal sobre normativas MIPG, responsabilidades del FURAG y funciones del Comité de Gestión y Desempeño. - Mejorar procesos de control interno: Diseñar procedimientos claros para la validación de soportes del FURAG y el seguimiento de planes, con asignación de responsabilidades específicas. - Actualización normativa proactiva: Crear un equipo dedicado a monitorear cambios normativos y actualizar el Manual MIPG y otros documentos clave de manera periódica. - Fortalecer el Comité de Gestión y Desempeño: Establecer un cronograma de seguimiento y evaluación de planes estratégicos, con actas que documenten avances, barreras y acciones correctivas. - Establecer cronogramas y procedimientos claros para los comités institucionales, asegurando el seguimiento y documentación de los planes estratégicos. - Promover una cultura de mejora continua mediante campañas internas que refuercen el compromiso con el MIPG. - Implementar procedimientos claros para la validación de evidencias y el diligenciamiento del FURAG, con auditorías internas periódicas.			

- Verificar la información de la caracterización de los grupos de valor y de interés, como insumo para la formulación de la estrategia de racionalización de trámites.
- Establecer controles efectivos para la atención a las peticiones, quejas y reclamos establecidas por la ciudadanía por los diferentes canales de comunicación.
- Desarrollar las actividades tendientes a la utilización de lenguaje claro, comprensible e incluyente en todas las comunicaciones y espacios de atención y de servicio a la ciudadanía.
- Fortalecer y actualizar las herramientas e instrumentos archivísticos para la preservación de la memoria histórica de la entidad.
- Atender e implementar las recomendaciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública como resultado de la medición de desempeño institucional vigencia 2024.

Enlace de publicación <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/INFORME-EJECUTIVO-AUDITORIA-MIPG.pdf>

Tabla 5 Auditoría al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Accesibilidad web - ITA

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Auditoría al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Accesibilidad web - ITA	Verificar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y Accesibilidad WEB de acuerdo con la normatividad vigente: Ley 1712 de 2012, Decreto Reglamentario 103 de 2015, Resolución MinTIC 1519 de 2020, circular 018 del 22 de septiembre del 2021 de la Procuraduría General de la Nación, Directiva 04 del 20 de junio de 2024 y Directiva 06 del 31 de julio de 2024 de la Procuradora General de la Nación, Guía de usabilidad y la Norma NTC5854.	Finalizada	Entrega del informe definitivo: 27 de agosto de 2025. Plan de mejoramiento: aprobado y en ejecución.
HALLAZGOS			
1. Debilidades en la información mínima obligatoria a publicar en el sitio web institucional. Reiterativo			
2. Debilidades en el cumplimiento de los estándares de accesibilidad web. Reiterativo			
3. Bajo avance y limitada efectividad del Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna.			
RECOMENDACIONES RELEVANTES			
• Implementar un sistema de control periódico (mensual, trimestral o bimestral) en el que se valide directamente la información publicada en el portal institucional, verificando que cumpla con los criterios de oportunidad, completitud y accesibilidad definidos en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020. • Diseñar un tablero de control digital donde se evidencie el estado de cumplimiento de la publicación de la información mínima obligatoria por cada dependencia, con indicadores de avance, responsables y fechas de actualización. • Realizar capacitaciones periódicas y dirigidas a los funcionarios responsables del cargue, orientadas a los aspectos normativos y técnicos de accesibilidad web, reforzando los criterios del Anexo Técnico 1 y 2 de la Resolución 1519 de 2020 y buenas prácticas de desarrollo inclusivo, reforzando los criterios de diseño universal en los contenidos publicados.			

www.bucaramanga.gov.co

- Evaluar la implementación de herramientas automatizadas que permitan detectar enlaces rotos, documentos desactualizados o fallas de accesibilidad, reduciendo la dependencia de verificaciones manuales.
- Ejecución de auditorías externas de accesibilidad, que permitan validar de manera objetiva e imparcial el cumplimiento de los criterios WCAG 2.1 y los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.
- Revisar la pertinencia de las herramientas y frameworks utilizados para la administración del portal web institucional (ej. WordPress – Divi), evaluando si responden adecuadamente a los criterios de accesibilidad exigidos por la Resolución 1519 de 2020 y el estándar WCAG 2.1.
- En caso de que, tras el análisis técnico, se evidencie que dichas herramientas presentan limitaciones estructurales que impiden alcanzar el cumplimiento normativo, la entidad deberá considerar la implementación de complementos especializados o, de ser necesario, la migración hacia plataformas o frameworks más adecuados para garantizar accesibilidad plena y sostenida.
- Implementar herramientas automáticas de verificación continua (ej. TAW, WAVE, Axe) integradas al ciclo de actualizaciones del portal, de manera que se detecten de inmediato errores HTML, enlaces rotos o incumplimientos de criterios de accesibilidad.
- Incluir pruebas de usabilidad con usuarios que presenten diferentes condiciones (visuales, auditivas, motoras, cognitivas), de manera que se verifique la efectividad real de las mejoras implementadas más allá de la validación técnica.

Enlace de publicación <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/09/INFORME-EJECUTIVO-AUDITORIA-ITA-1.pdf>

Tabla 6 Auditoría Interna al Proceso de Gestión Contractual

AUDITORIA	OBJETIVO	ESTADO	OBSERVACIONES
Auditoría al Proceso de Gestión Contractual	Verificar el cumplimiento de los plazos, procedimientos y requisitos establecidos en las etapas precontractual, contractual y post-contractual, a partir del análisis de una muestra seleccionada de los procesos de contratación adelantados durante la vigencia 2024, en el periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de diciembre de 2024.	Finalizada	Entrega del informe definitivo: 21 de octubre de 2025. Plan de mejoramiento: aprobado y en ejecución.
HALLAZGOS			
1. Deficiencias en la oportunidad de la publicación y debilidades en el uso de la plataforma SECOP II 2. Deficiencias en la planeación y ejecución de los contratos 3. Deficiencia en la debida supervisión de contratos. 4. Falencias y/o deficiencias en la estructuración jurídica del proceso contractual 5. Posible utilización indebida de la figura de Declaratoria de Calamidad Pública para la celebración de contratos por la modalidad de contratación directa. 6. Posible incremento en el valor proyectado de las obras de estabilización sin debida justificación 7. Ausencia de autorización de vigencias futuras para compromisos que exceden la anualidad presupuestal			

www.bucaramanga.gov.co

8. Ausencia de evidencia de remisión de contratos y adicionales a la Contraloría Municipal de Bucaramanga para su control fiscal
9. Posible desatención e incumplimiento al cronograma contemplado en el Plan de acción específico – PAE propuesto en el decreto de retorno a la normalidad respecto al proyecto de vivienda
10. Debilidad en la identificación y gestión de los riesgos asociados al proceso de contratación
11. Debilidades en el manejo y aplicación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Bucaramanga
12. Inobservancia de lineamientos para la elaboración de documentos institucionales
13. Incumplimiento en la respuesta a derechos de petición dentro de los términos establecidos por la Ley

RECOMENDACIONES RELEVANTES

- Fortalecer la planeación contractual: Implementar mecanismos que garanticen la elaboración oportuna y completa de los estudios previos, incluyendo la definición detallada de actividades, tiempos, riesgos y análisis del sector, para prevenir modificaciones contractuales posteriores y asegurar la adecuada selección de la modalidad de contratación.
- Actualizar y armonizar la documentación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC): Se recomienda revisar y actualizar los procedimientos, guías, manuales e instructivos del proceso de contratación (incluyendo el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión e Interventoría), asegurando su alineación con la normatividad vigente y su aplicación uniforme en todas las dependencias.
- Fortalecer la gestión de supervisión e interventoría: Capacitar a los servidores designados como supervisores e interventores en la aplicación de los procedimientos, responsabilidades y reportes establecidos, con el fin de mejorar el control técnico, financiero y administrativo de los contratos, Aplicar de manera rigurosa los lineamientos de la Guía Práctica para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios (G-GJ-1140-170-001) e implementar mecanismos de seguimiento y control que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la mitigación de los riesgos asociados al ejercicio de la supervisión
- Mejorar la gestión del riesgo contractual: Incorporar en los mapas de riesgos institucionales los riesgos identificados en esta auditoría, de manera transversal a todas las secretarías que planean y ejecutan contratos, asegurando la adopción de medidas de mitigación y seguimiento periódico.
- Garantizar la publicación oportuna y completa en SECOP II: Implementar controles de calidad previos a la publicación de documentos contractuales, asegurando que todos los archivos cuenten con firma electrónica y se carguen dentro de los plazos establecidos, en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, el Decreto 1082 de 2015 y las directrices de Colombia Compra Eficiente.
- Optimizar la coordinación interdependencias: Promover la articulación entre las dependencias solicitantes, las oficinas jurídicas y las áreas financieras para mejorar la planeación de los procesos contractuales y reducir demoras en los trámites precontractuales y de ejecución.
- Seguimiento y control de las PQRS: Mantener monitoreo permanente de la recepción y trámite de las solicitudes ciudadanas, reforzando las competencias del personal encargado y promoviendo la capacitación continua para garantizar respuestas oportunas y dentro de los términos de ley.

- Fortalecer la gestión archivística y documental: Asegurar la conservación, organización y trazabilidad de los expedientes contractuales en cumplimiento de las Tablas de Retención Documental y la Ley 594 de 2000, integrando herramientas tecnológicas para su consulta y control.
- Fortalecer la gestión del riesgo contractual y su aplicación uniforme: Garantizar la implementación homogénea de la metodología institucional definida en el PO-DPM-1210-170-001 v7 – Política de Administración del Riesgo, mediante las siguientes acciones:
- Homogeneizar la formulación y actualización de las matrices de riesgo contractuales entre las distintas secretarías, asegurando trazabilidad documental en todas las fases del proceso (planeación, ejecución y liquidación).
- Fortalecer la coordinación entre las líneas de defensa institucional (dependencias ejecutoras, áreas de apoyo y Oficina de Control Interno de Gestión) para consolidar la articulación y el seguimiento preventivo de los riesgos.
- Integrar los resultados de las evaluaciones de riesgo en los informes de supervisión y cierre contractual, de manera que se evidencie la gestión preventiva y correctiva frente a los eventos identificados.
- Fomentar la cultura de control y mejora continua: Desarrollar espacios de capacitación y sensibilización sobre los hallazgos recurrentes en materia contractual, promoviendo la corresponsabilidad y la mejora continua en todos los niveles del proceso de contratación.
-

Enlace de publicación	https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/auditorias-internas-control-interno/
------------------------------	---

2.2. Ejecución de informes de ley y seguimientos vigencia 2025

La Oficina de Control Interno de Gestión elaboró y reportó el 100% de informes de ley y seguimiento programados con corte a de diciembre de la vigencia 2025 relacionados a continuación:

2.2.1 Informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

En cumplimiento al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012 y a la Política de Administración de Riesgos institucional, la Oficina de Control Interno de Gestión, verificó que la Administración Central cumpliera con las acciones planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC con corte a 31 de diciembre de 2024, con los siguientes resultados:

Tabla 7 Nivel de cumplimiento PAAC por componente

Componente	Cumplimiento 30 de abril de 2024	Cumplimiento 30 de agosto de 2024	Cumplimiento 30 de noviembre de 2024	Cumplimiento 31 de diciembre de 2024
Gestión del Riesgo De Corrupción	54%	73,64%	88,11%	93%
Racionalización De Trámites	20%	45%	52%	100%
Rendición De Cuentas	26%	75%	80,05%	90%
Mecanismos Para Mejorar El Servicio Al Ciudadano	22%	66%	67,99%	66%
Mecanismos Para La Transparencia Y Acceso a La Información	25%	64%	70,91%	66%
Iniciativas Adicionales: Integridad Y Conflicto De Intereses	40%	70%	85,64%	91%
TOTAL GENERAL	31%	65,61%	74,12%	84%

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Una vez aprobado el Programa de Transparencia y Ética Pública, garantizar su debida publicidad conforme lo establece el artículo 2.1.4.1.4 del Decreto 1122 de 2024.
- Fortalecer los controles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia de Racionalización de Trámites.
- Formular oportunamente el Plan de Acción de Rendición de Cuentas derivado de estos ejercicios.
- Establecer mecanismos de control con el fin de realizar la publicación de la apertura de los procesos contractuales en la página web de la entidad y en las redes sociales, dando cumplimiento al principio de publicidad.
- Continuar con las jornadas de socialización sobre los estándares y directrices que contempla la Resolución N°1519 de 2020.
- Fortalecer los controles establecidos para garantizar que las respuestas a las solicitudes presentadas sean oportunas y se ajusten a los criterios y plazos establecidos por la ley.
- Continuar con el monitoreo permanente para la parametrización del módulo GSC, en línea con los lineamientos del Decreto 396 de 2020 y llevar a cabo acciones tecnológicas para fortalecer la funcionalidad del aplicativo frente a las PQRS internas y externas.
- Continuar con el diseño y divulgación de piezas comunicativas digitales y/o físicas que faciliten la rendición de cuentas y permitan a la ciudadanía conocer de forma constante la gestión realizada por la entidad en los diferentes canales de comunicación y redes sociales.
- En el marco del Plan de implementación “Código de integridad”, establecer un cronograma que incluya capacitaciones y fechas de realización.
- Actualizar el esquema de publicación de datos abiertos y crear un plan de actualización de contenidos en el portal, mejorando el monitoreo y definiendo protocolos y responsables.

El informe completo se pueden consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2/>

2.2.2. Informe de Seguimiento a la temática 4 Plan de Transición PTEP vigencia 2025 Estrategia de Racionalización de trámites.

Este seguimiento tiene como propósito verificar el cumplimiento de los trámites y OPA incluidos en el Plan de Transición “Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025. Se realizaron tres seguimientos con corte a 30 de abril, 30 de agosto y 10 de diciembre de 2025.

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Las dependencias con trámites y OPAS en línea deben garantizar que estén actualizados, publicados y en funcionamiento en la página web del Municipio.
- Cualquier cambio en requisitos o procedimientos de trámites debe ser informado oportunamente a la Secretaría de Planeación para su actualización en SUIT y cumplimiento normativo.
- Cumplimiento de metas de digitalización y automatización:
 - Digitalizar el 30% de trámites antes de marzo de 2026.
 - Automatizar el 30% antes de noviembre de 2027.
 - Actualmente hay 6 trámites pendientes por automatizar para cumplir con esta meta.
- Los trámites que no puedan ser digitalizados o automatizados deben presentar fundamento legal de exoneración, conforme al Decreto 088 de 2022 y la Ley 2052 de 2020.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

2.2.3. Informe de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública

Se realizó seguimiento con corte a junio 30 de 2025 al Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP" y Mapa de Riesgos de Corrupción, con los siguientes resultados:

Temática	Cumplimiento 30 de junio de 2025
Gestión del Riesgo	53%
Redes y articulación	60%
Cultura de legalidad y estado abierto	55%
Iniciativas adicionales	50%
TOTAL GENERAL	54,5%

Se generaron las siguientes recomendaciones:

- Garantizar el cumplimiento del 100% de las solicitudes de publicación de procesos contractuales realizadas por las dependencias, implementando un sistema de registro y control centralizado que facilite su trazabilidad.
- Desde la Oficina TIC, promover la identificación y publicación de datos abiertos por parte de todas las dependencias, incluyendo comparativos con otras entidades territoriales (benchmarking) y actas justificativas cuando no se disponga de información publicable, conforme a los lineamientos del portal nacional www.datos.gov.co.
- Asegurar la entrega oportuna de evidencias asociadas a las actividades del PTEP, evitando rezagos en el cumplimiento de los cronogramas definidos.
- Mantener la sistematización y el análisis de la información derivada de visitas de seguimiento, documentando los correctivos y relacionándolos con los riesgos de corrupción identificados por el Comité RIMB.
- Fortalecer la articulación entre las dependencias responsables de los trámites priorizados en la estrategia de racionalización administrativa, asegurando el cumplimiento efectivo de las acciones de mejora.

El informe completo se pueden consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/INFORME-PTEP-Y-MRC-JUN-2025.pdf>

2.2.4. Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

Adicionalmente se realizó seguimiento a las acciones planteadas en el mapa de riesgos de corrupción, obteniendo 94% de ejecución con corte a 31 de diciembre de 2024 y del 42% con corte a 30 de junio de 2025.

De la revisión realizada, la OCIG resalta las siguientes recomendaciones:

- Institucionalizar el formato de declaración de prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), garantizando su aplicación transversal en todos los procesos.
- Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo ciudadano y audiencias públicas de rendición de cuentas, conforme a la Ley 1757 de 2015.
- Cumplir con los cronogramas establecidos para la publicación de informes de gestión, asegurando el acceso oportuno a la información pública en el sitio web institucional y otros medios de difusión.
- Ampliar el porcentaje de revisión en el seguimiento a modificaciones en el módulo de Industria y Comercio, superando el actual análisis aleatorio limitado (1,16%) para mejorar la cobertura.
- Incluir en las funciones del Comité de Inversiones la revisión cuatrimestral de movimientos financieros, conforme a la política de administración de liquidez, con el fin de fortalecer la trazabilidad y la toma de decisiones.

- Asegurar la aplicación adecuada de los requisitos contractuales y la oportuna publicación en la plataforma SECOP II, garantizando transparencia y control ciudadano.
- Consolidar adecuadamente los informes de visitas de inspección ocular por parte del DADEP, identificando claramente los bienes públicos visitados y sus respectivas condiciones.

El informe completo se pueden consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/INFORME-PTEP-Y-MRC-JUN-2025.pdf>

2.2.5. Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República - CGR

Se realizó el informe sobre los avances de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República, correspondiente al corte al 31 de diciembre del 2024 y 30 de junio de 2025.

Las siguientes acciones se encuentran atrasadas:

- Ejercer un control y seguimiento adecuado en la ejecución de las obras de hogares infantiles - Reiterativa. Secretaría de Infraestructura. Venció el 30/07/2017. Avance: 33%.
- Realizar seguimiento y control al contrato que celebre la Secretaría de Educación para el servicio de conectividad, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual y la normatividad establecida. Secretaría de Educación. Venció el 30/11/2023. Avance: 0%
- Solicitar a la Tesorería informe mensual del estado de los cobros coactivos adelantados, a fin de adelantar el seguimiento por la Secretaría de Educación. Secretaría de Educación. Venció el 30/11/2023. Avance: 20%.
- Elaborar el 100% de los expedientes de cobro coactivo administrativo, junto con sus mandamientos de pago, notificaciones y medidas cautelares pertinentes, reportados por la Secretaría de Educación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto 028 de 2011- Manual de cartera del Municipio de Bucaramanga. Secretaría de Educación. Venció el 30/11/2023. Avance: 30%
- Remitir informe de seguimiento mensual a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, sobre los ingresos recaudados provenientes de los ICLD informando si existió alguna modificación en cuanto a aplazamiento o reducción de los mismos y los pagos que se realizan en los diferentes objetos de gasto financiados con esta fuente. Secretaría de Hacienda. Venció el 30/09/2023. Avance: 50%.
- La Alcaldía de Bucaramanga-Secretaría de Hacienda realizará el seguimiento al recaudo de los Ingresos producto de los rendimientos financieros para su incorporación en el Presupuesto de Ingresos y Gastos SGP Propósito General - Libre Inversión. Secretaria de Hacienda. Venció el 31/03/2025. Avance: 0%
- La Alcaldía de Bucaramanga a través de la Secretaría de Hacienda realizará una pre validación, al diligenciamiento de los Formatos F16-2, F16-3 y F19-3 como mínimo 3 días hábiles antes de la fecha establecida, a fin de verificar la información a presentar. Secretaria de Hacienda. Venció el 31/03/2025. Avance: 0%

- La Alcaldía de Bucaramanga-Secretaría de Hacienda, realizará la actualización del PROCEDIMIENTO PARA CONSTITUIR RESERVAS PRESUPUESTALES Código:P-GFP-3400-170-013, donde se incluirá una actividad de validación y constitución de las mismas, mediante la implementación de una lista de chequeo como documento de control para la verificación y cumplimiento de los requisitos para la constitución de reservas. Secretaria de Hacienda. Venció el 31/04/2025. Avance: 0%

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/planes-de-mejoramiento/>

2.2.6. Informe de Evaluación de Gestión por dependencias

La Oficina de Control interno de Gestión realizó evaluación a la Gestión de cada una de las dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga, vigencia 2024, con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004, Art. 39, Decreto 648 de 2017, ACUERDO No. CNSC - 6176 de 2018 (octubre 10), y la metodología establecida en la Circular 004 de 2005 del DAFP.

El resultado de la evaluación por dependencias fue el siguiente:

Tabla 8 Resultados evaluación de gestión por dependencias vigencia 2024

DEPENDENCIA	Resultado 2024
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	86%
VALORIZACIÓN	85%
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	83%
SECRETARÍA JURIDICA	79%
SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	73%
UTSP	69%
PRENSA	68%
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	67%
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	66%
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	58%
DADEP	56%
OFAI	56%
SECRETARÍA DE HACIENDA	55%
SECRETARÍA DEL INTERIOR	54%
SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE	54%
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	52%
OATIC	40%

Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Definir controles y mecanismos para dar cumplimiento, dentro del tiempo oportuno, a los planes de mejoramiento, plan anticorrupción y atención al ciudadano, mapa de riesgos de corrupción, fiscales, gestión y seguridad de la información.
- Revisar los riesgos que se han materializado e incluirlos en el Mapa de Riesgos según corresponda (Mapa de Riesgos de Gestión o Corrupción).

- Realizar acciones efectivas tendientes al seguimiento periódico para la atención oportuna y de fondo, de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, elevadas por los Ciudadanos a través de los diferentes canales.

El informe completo se encuentra publicado en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/evaluacion-de-gestion-por-dependencias/>

2.2.7. Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno

Se realizaron dos informes de evaluación independiente del sistema de control interno, con corte al 31 de diciembre del 2024 y con corte a 30 de junio de 2025. La evaluación contempla cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo.

Las calificaciones obtenidas en el primer semestre del 2025 fueron las siguientes:

Tabla 9 Consolidado estado del Sistema de Control Interno, primer semestre vigencia 2025

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento Primer semestre 2025
Ambiente de control	SI	81
Evaluación de riesgos	SI	85
Actividades de control	SI	83
Información y comunicación	SI	57
Monitoreo	SI	89

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Impulsar estrategias de comunicación y capacitación que promuevan la apropiación del MIPG, el MECI y la Política de Administración del Riesgo por parte de todos los servidores.
- Garantizar la actualización de manuales de funciones, inventarios de activos de información, políticas y procedimientos.
- Mantener la revisión periódica del mapa de riesgos, incorporando instancias de segunda línea de defensa (Secretarías Jurídica y Administrativa) y formalizando responsabilidades.
- Continuar con la sistematización de los seguimientos a planes de mejoramiento internos y externos asegurando el cierre efectivo de hallazgos y evitando recurrencias.
- Reforzar los canales de comunicación institucional (correo institucional, portal de transparencia, GSC, cartelera y plataformas digitales), garantizando actualización oportuna, trazabilidad de la información publicada y accesibilidad para funcionarios, entes de control y ciudadanía.

- Consolidar mecanismos innovadores y accesibles para fortalecer la participación ciudadana en la evaluación de la gestión institucional, ampliando los espacios de retroalimentación a los diferentes grupos de interés.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informes-de-evaluacion-independiente-de-control-interno/>

2.2.8. Seguimiento al cumplimiento de la Circular No. 10 de 2020 CNSC

Se realizó seguimiento al cumplimiento de la circular 10 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, esta circular da lineamientos a los jefes de control interno sobre la vigilancia del cumplimiento de las normas de carrera administrativa. Los informes se realizaron con corte a 31 de diciembre de 2024 y 30 de junio de 2025.

En este informe se revisaron criterios relacionados con la selección de personal, evaluación de desempeño laboral, provisión transitoria de empleos, inscripción, actualización y cancelación del registro público de carrera, y la conformación de las comisiones de personal. El objetivo principal del informe es verificar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa.

Se realizaron dos recomendaciones:

- Continuar dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circular 10 de 2020 de la CNSC.
- Realizar seguimiento a los registros de la evaluación del desempeño laboral (EDL) antes del vencimiento de los términos establecidos por la CNSC y generar alertas preventivas a los evaluadores y a los evaluados, con el fin de dar cumplimiento oportuno al 100% del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

2.2.9. Informe de Austeridad del Gasto Público

Se realizaron cuatro informes trimestrales de austeridad del gasto correspondiente al último trimestre del 2024, primer, segundo y tercer trimestre del 2025.

Se realizaron varias recomendaciones, entre ellas:

- Monitorear el incremento en el rubro en Servicios Personales Indirectos para evaluar las necesidades reales de la administración municipal dado que se evidenció un aumento del 83,27% en comparación con el segundo trimestre de 2024.
- Establecer controles medibles sobre el consumo de papelería y útiles de oficina, con evaluaciones periódicas para asegurar su efectividad.
- Realizar seguimiento constante del consumo de telefonía fija e internet, evaluando la calidad en prestación con diferentes operadores, con el objetivo de obtener tarifas competitivas.

www.bucaramanga.gov.co

- Realizar monitoreo mensual de las facturas de los servicios públicos para evitar su acumulación, lo que podría afectar el PAAC y generar desajustes al trasladar pagos a periodos distintos de los del consumo.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-austeridad-del-gasto-publico/>

2.2.10. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal

Se realizó informe de seguimiento a los planes de mejoramiento y acciones producto de auditorías realizadas por la Contraloría Municipal con corte al 31 de diciembre del 2024 y 30 de junio de 2025.

Se identificó que actualmente existen cuatro auditorías abiertas con la Contraloría Municipal. Adicionalmente, se realiza el seguimiento a las acciones derivadas de auditorías correspondientes a vigencias anteriores, las cuales suman en total 22 acciones.

Como resultado se encontró que las siguientes 14 acciones no alcanzaron el 100%, con corte a 30 de junio de 2025:

- Actualizar el Manual de Políticas Contables que contemple la inclusión del deterioro de cartera. Secretaría de Hacienda. Venció 13/05/2025. Avance del 0%.
- Realizar reunión de trabajo mensual de seguimiento. liderada por el secretario de despacho con los supervisores a fin de revisar el estado de saldos pendientes de pago de las reservas presupuestales emitido por la Secretaría de Hacienda La Secretaría de Infraestructura depurará y pagará el 60% de las reservas presupuestales existentes e informará a la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Secretaría de Infraestructura, Hacienda y Administrativa. Venció 15/12/2024. Avance del 80%.
- Realizar reunión de trabajo mensual de seguimiento. liderada por el secretario de despacho con los supervisores a fin de revisar el estado de los pasivos exigibles emitido por la E19 Hacienda. Secretaría de Infraestructura y Administrativa. Venció 15/12/2024. Avance del 75%.
- Depurar y sanear el 100% de los pasivos exigibles y vigencias expiradas existentes en las Secretarías de Planeación. Interior. Salud y Ambiente y Administrativa e informará a la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Secretaría del Interior. Venció 15/12/2024. Avance del 83.4%.
- Suscribir contrato de comodato con el Acueducto Metropolitano de Bucaramanga para la custodia de las áreas protegidas de propiedad del municipio de Bucaramanga. DADEP. Venció 15/12/2024. Avance del 0%.
- Trasladar a la Fiscalía General de la Nación los hechos evidenciados de Minería ilegal en los predios Monsalve 1 y 2 del Municipio de Suratá y de esta manera sanear tal situación. Secretaría de Salud y Ambiente. Venció 27/06/2024. Avance 0%.
- Sanear los predios en aras de que el Acueducto Metropolitano de Bucaramanga pueda recibirlos y de esta manera garantizar la custodia y vigilancia de los mismos. a fin de

www.bucaramanga.gov.co

dar cumplimiento a las obligaciones específicas del Convenio Interadministrativo 187 de agosto 12 de 2021. Secretaría de Salud y Ambiente. Venció 27/06/2024. Avance del 0%.

- Realizar una capacitación a servidores públicos y contratistas sobre los lineamientos, instructivos e interpretación que reglamentan la información y reporte en la plataforma SIA Contralorías. Secretaría Administrativa. Venció 15/12/2024. Avance del 83.33%.
- Requerir al contratista para hacer efectiva la garantía de cumplimiento frente a la calidad. Secretaría infraestructura. Venció 15/12/2024. Avance del 0%.
- Realizar el 100% de los Informe de Seguimiento mensual al avance de obra en calidad y cumplimiento del ejercicio de la Interventoría del contrato, con el fin de conocer de manera oportuna el cumplimiento del objeto contractual y cronogramas de obra, acorde a la duración del contrato. Secretaría infraestructura. Venció 15/12/2024. Avance del 0%.
- Realizar cronograma y presentar para aprobación ante el CONFIS y Concejo Municipal el 100% de los proyectos que requieran vigencias futuras. Secretaría de Infraestructura. Venció 15/12/2024. Avance del 0%.
- Establecer en el 100% de los estudios previos y pliego de condiciones la forma en que se entregará el pago de dineros a título de anticipo. Secretaría de Infraestructura y secretaria Administrativa. Venció 15/12/2024. Avance del 77.77%
- Elaborar un procedimiento para la estructuración de proyectos de acuerdo con la normatividad vigente. Implementar una herramienta de seguimiento por cada uno de los procesos iniciados dentro de la Secretaría de Infraestructura, con el fin de conocer de manera oportuna el cumplimiento de los requisitos estipulados en la normatividad vigente y requeridos para cada proyecto a contratar. Secretaría de Infraestructura. Venció 27/07/2024. Avance del 0%.
- Realizar 2 seguimientos a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Bucaramanga. Secretaría de Infraestructura, Administrativa y DADEP. Venció 15/12/2024. Avance del 70%.
- Formular un proyecto para la implementación de las Zonas de Estacionamiento Regulado Transitorio ZERT. Secretaría de Infraestructura. Venció 15/12/2024. Avance del 0%.
- La Secretaría de Infraestructura (Alumbrado Público), actualizará el inventario de bienes que conforman el sistema de alumbrado público de acuerdo a la normatividad vigente (CREG) y procedimientos internos de la entidad. Secretaría de Infraestructura. Venció 31/05/2025. Avance: 0%.
- La Secretaría Administrativa suscribirá un contrato de subasta de los bienes muebles (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos) dados de baja cuando haya lugar, el cual contemple la exigencia al comprador del certificado de disposición final de RAEE, acorde con el instructivo adoptado. Secretaría Administrativa. Venció 31/05/2025. Avance: 0%.
- La Secretaría de Salud y Ambiente realizará una jornada de socialización a todos los servidores públicos y contratistas de la Administración Central, del instructivo para el cumplimiento de los procedimientos establecidos por parte de la Administración Municipal relacionados con la política nacional para la gestión integral de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE. Secretaría de Salud y Ambiente. Venció 31/05/2025. Avance: 0%.

- Actualizar el inventario de bienes que conforman el sistema de alumbrado público de acuerdo a la normatividad vigente (CREG) y procedimientos internos de la entidad. Secretaría de Infraestructura. Venció 31/05/2025. Avance: 0%.
- Mantener actualizado el Sistema de Información de Alumbrado Público en el Municipio de Bucaramanga, de conformidad con la normatividad técnica vigente. Secretaría de Infraestructura. Venció 31/05/2025. Avance: 0%.
- Realizar una capacitación al personal de apoyo a la supervisión de contratos y a cargo del manejo de la plataforma SECOP II, sobre la publicación de información de acuerdo a los instructivos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Secretaría de Infraestructura. Venció 31/05/2025. Avance: 0%.
- Realizar una convocatoria pública dirigida a los propietarios de predios ubicados dentro de las áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico, conforme a lo establecido en el acuerdo municipal No. 009 del 9 de mayo de 2025. Secretaría de Salud y Ambiente. Venció 31/05/2025. Avance: 0%.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/planes-de-mejoramiento/>

2.2.11. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico

Se realizó el informe de avances correspondiente al plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación con corte a 31 de enero, 30 de abril, 30 de julio y 30 de octubre de 2025 con un avance del 72,65%, con los siguientes resultados:

Hallazgo	FECHA FINALIZACIÓN	AVANCE	RESPONSABLE
Hallazgo 1: Inventarios Documentales – FUID	31/12/2026	50,3%	Toda la Administración
Hallazgo 2: Organización de Archivos	31/12/2026	66,9%	Toda la Administración
Hallazgo 3: Unidad de Correspondencia	31/12/2026	100%	Secretaria Administrativa-TIC
Hallazgo 4: Actos Administrativos	31/12/2026	80%	Secretaria Administrativa-TIC – Secretaría Jurídica
Hallazgo 5: Organización de Historias Laborales	31/12/2026	27,5%	Secretaria Administrativa-Secretaria de Educación
Hallazgo 6: Tablas de Valoración Documental	31/12/2025	100%	Secretaria Administrativa
Hallazgo 7: Elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC)	31/12/2025	81,4%	Secretaria Administrativa

Se realizan las siguientes recomendaciones:

www.bucaramanga.gov.co

- Realizar la consolidación de los formatos de inventario documental según recomendaciones consignadas en las respectivas actas de reunión efectuadas por la Oficina de Control Interno de Gestión y el área de Gestión Documental con las distintas dependencias de la alcaldía de Bucaramanga.
- Realizar el proceso de ajuste, corrección y cuantificación de la información reportada en los formatos de organización documental.
- Titular de manera correcta, los archivos de las evidencias, para reporte al AGN, de acuerdo lo establecido en la circular No. 11 del 19 de septiembre de 2023 de la Secretaría de Administrativa y el área de Gestión Documental.
- Revisar e intervenir el total de los archivos de gestión (en físico), que reposan en cada una de las dependencias y que pertenecen a las vigencias previas al 31 de diciembre de 2022.
- Generar un análisis del total de la documentación transferida durante los años 2023, 2024 y 2025, esto con el fin de establecer una realidad sobre el total de la documentación que a la fecha podría hacer parte del plan de mejoramiento archivístico en relación con las vigencias estimadas en el análisis de la auditoría.
- Atender a las solicitudes del área de Gestión Documental y del AGN, frente a la intervención de las historias laborales desde las áreas y Secretarías responsables.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/planes-de-mejoramiento/>

2.2.12. Seguimiento a los Planes de Acción Institucionales 2025

Se realizó el informe sobre los planes de acción institucionales para la vigencia 2025, con seguimiento al 31 de enero del 2025. Estos planes de acción debían ser formulados, aprobados en el Comité de Gestión y Desempeño y publicados en la página del municipio para esa fecha.

Los planes institucionales revisados fueron:

- Plan de Transición Programa de Transparencia y Ética Pública
- Plan Estratégico de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2025
- Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información - PESI
- Plan Tratamiento Riegos de Seguridad Digital
- Plan Estratégico de Tecnologías de Información y las Comunicaciones – PETI
- Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Institucional de Archivos

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Monitorear el cumplimiento de cronogramas para asegurar la ejecución efectiva de las actividades y aplicar acciones preventivas, correctivas y de mejora ante posibles riesgos de incumplimiento.
- Establecer mecanismos de divulgación y actualización de los planes institucionales en la página web en caso de ajustes o modificaciones.
- Fortalecer el principio de planeación en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), considerando los ejercicios de planificación previa para optimizar la programación y ejecución de los recursos.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/planes-de-mejoramiento/>

2.2.13. Informe Seguimiento de PQRSD

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, se realizó evaluación y verificación de la aplicación de los procesos que en desarrollo del mandato Constitucional y legal se tienen implementados en la Alcaldía de Bucaramanga, para la gestión de los derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias que ingresan a través de los diferentes canales de comunicación, con corte a 31 de diciembre de 2024 y 30 de junio de 2025, con los siguientes resultados:



Se resaltan las siguientes recomendaciones:

- Establecer controles regulares para la asignación y corrección de desviaciones en las PQRSD, incluyendo indicadores de seguimiento para medir los tiempos de asignación y garantizar una atención oportuna.
- Continuar la capacitación del personal encargado de responder PQRSD, asegurando comunicación clara con los ciudadanos y evitando asignaciones incorrectas y demoras.

www.bucaramanga.gov.co

- Reiterar a las dependencias el cumplimiento a los términos legales en sus comunicaciones y fortalecer el autocontrol y monitoreo como primera línea de defensa.
- Implementar acciones inclusivas y ajustes necesarios para ofrecer un servicio con enfoque diferencial.
- Promover el uso del canal web como medio preferente de recepción de solicitudes, garantizando su accesibilidad y funcionalidad.
- Evaluar las causas de las peticiones reiterativas, especialmente en sectores como alumbrado público, para mejorar procesos de atención y disminuir su recurrencia.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-seguimiento-a-peticiones-quejas-y-reclamos/>

2.2.14. Informe de evaluación de control interno contable

Dando cumplimiento a la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016 y complementariamente la Resolución No. 357 de 2008, se realizó evaluación de todos los componentes, instrumentos y documentos básicos del proceso de gestión financiera de la vigencia 2024 con el objeto de poder soportar la encuesta prediseñada por la Contaduría General de la Nación que se encuentra el aplicativo CHIP y que se diligenció en forma directa, obteniéndose como resultado 4.13 puntos en una escala de 1 a 5, dejando las siguientes recomendaciones generales:

- Integrar al sistema contable y financiero SIF los procesos proveedores de información para evitar riesgos contables y garantizar que los Estados Financieros reflejen relevancia y representación fiel.
- Continuar con la depuración y conciliación de cuentas, estableciendo un plan de acción efectivo y medible para mejorar la calidad de la información y depurar partidas que afectan la fiabilidad de los estados financieros.
- Actualizar el inventario físico consolidado de bienes muebles e inmuebles, realizando conciliaciones con el área contable y financiera para asegurar la calidad de los Estados Financieros conforme al Régimen de Contabilidad Pública.
- Fortalecer la primera línea de defensa en Gestión Financiera con actividades de autocontrol.
- Armonizar el Procedimiento para el Deterioro de Cartera con el Manual de Políticas Contables vigente.
- Implementar controles efectivos para salvaguardar archivos y soportes documentales en los procesos de saneamiento contable según la normativa vigente.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/controlinterno-de-gestion/informe-de-seguimiento-al-control-interno-contable/>

2.2.15. Informe de seguimiento a la Formalización Laboral

Se realizó Informe de seguimiento a la Formalización Laboral, con corte a 31 de diciembre de 2024 con el fin de Evaluar las acciones implementadas por la entidad en el marco del Plan de Formalización Laboral, con el propósito de determinar el nivel de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Circular Conjunta 100-006 de 2023.

Se establecieron las siguientes recomendaciones:

- Formular e implementar el Plan de Formalización del Empleo Público en la entidad para la vigencia 2025.
- Consultar los lineamientos del documento técnico del DAFP, específicamente la "Guía de Fortalecimiento Institucional para la Formalización Laboral".
- Cumplir con la Circular Conjunta 100-006 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Evitar incumplimientos reiterados en el suministro de información, previniendo posibles investigaciones disciplinarias.
- Cumplir con el Decreto 403 de 2020, Artículo 151, garantizando que las dependencias proporcionen información confiable y oportuna a la Oficina de Control Interno.

El informe completo se puede consultar en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

2.2.16. Informe de seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional - Plan de Desarrollo

Conforme a lo establecido en las normas y directrices establecidas por el Departamento Nacional de Planeación - DNP sobre el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo a través de los Planes de Acción, la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2024, 30 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de 2025. Para el cuarto informe se verificó una muestra programada de 34 metas.

Del análisis realizado a la muestra seleccionada, se evidenció el siguiente estado:

- De las 34 metas seleccionadas para el seguimiento del tercer trimestre del 2025, el 65% presenta ejecución 0%, lo que evidencia rezagos importantes en la gestión operativa de la administración central. A pesar de una mejora en el avance físico acumulado del cuatrienio (30%), persisten brechas relevantes entre la planeación, la ejecución física y presupuestal.
- A septiembre de 2025, se comprometieron el 39% de los recursos, se obligó el 15% y se pagó el 14%.
- Las secretarías con menor ejecución son Hacienda (15%), Interior (41%) y Gestión del Riesgo (46%), lo cual impacta negativamente metas sensibles en infraestructura, seguridad y salud.

Durante la vigencia 2025, las metas del Plan de Desarrollo 2024-2027, presentan el siguiente comportamiento de programación, avance físico y avance acumulado en el cuatrienio: con corte a marzo 31, se evidencia programación de 284 metas, que reportan un avance físico del 18,67% y un avance acumulado en el cuatrienio del 20,57%; con corte a junio 30, las metas programadas para la vigencia disminuyen a 275 y reportan avance

www.bucaramanga.gov.co

físico del 37,46% y avance acumulado del 24,84%, en el seguimiento realizado con corte a septiembre, las metas programadas disminuyen a 248 y reportan avance físico del 62% y avance en el cuatrienio del 30%.

El comportamiento de la programación de las metas de la administración central es similar al comportamiento general del PDM, se presentan reprogramaciones sucesivas durante el año, de 232 metas programadas en marzo, a 225 en junio y 193 en septiembre, reflejando ajustes en la planeación operativa.

Se identificaron metas críticas sin avance en sectores claves como infraestructura, seguridad, educación, gestión del riesgo y salud, varias de ellas con recursos significativos, pero sin evidencia de avance físico ni presupuestal. Casos como la construcción de infraestructura de seguridad, estudios de riesgo, obras de mitigación, mejoramiento de sedes educativas y unidades sanitarias rurales reflejan rezagos que podrían comprometer el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo.

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Fortalecer la gestión operativa y administrativa en dependencias con rezago, priorizando metas críticas en sectores de infraestructura, seguridad, riesgo, salud y educación.
- Justificar técnicamente las reprogramaciones de metas bajo criterios del Plan Indicativo, evitando que se conviertan en mecanismo ordinario de ajuste.
- Articular planeación, presupuesto y contratación para reducir las brechas entre programación, compromisos, obligación y pago.
- Establecer seguimiento mensual para metas con rezagos históricos o reiteradas reprogramaciones.
- Optimizar el cargue y calidad de evidencias, garantizando trazabilidad y verificabilidad para auditorías y visualizadores.
- Fortalecer la planeación contractual en metas sin avance físico, ajustando cronogramas de contratación a tiempos de ejecución real.
- Promover espacios de asistencia técnica liderados por Planeación y Hacienda para resolver cuellos de botella.
- Verificar la consistencia del consolidado del PDM entre el Plan Indicativo, el visualizador Power BI y la matriz de seguimiento.
- Realizar seguimiento a compromisos específicos, especialmente en metas con recursos asignados significativos, pero sin evidencia de avance.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-seguimiento-a-plan-de-desarrollo/>.

2.2.17. Seguimiento a los Mapas de Riesgo de Gestión

La OCIG, en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 1499 de 2017 que actualizó el Modelo Estándar de Control Interno –MECI para todas las entidades del Estado, donde la “Evaluación del Riesgo” ha sido contemplada como uno de los componentes de la nueva

www.bucaramanga.gov.co

estructura del MECI, como ente evaluador independiente, en aras de fortalecer el trabajo institucional, de dar un marco de referencia para el buen gobierno, realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión por Proceso semestralmente. Actualmente con corte a 30 de junio de 2025, las actividades programadas presentaron avance total del 55%.

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Fortalecer la articulación con las áreas responsables para implementar y hacer seguimiento efectivo a los controles definidos, garantizando trazabilidad y retroalimentación continua (identificando desviaciones, actualizando medidas de mitigación y consolidando la trazabilidad de las acciones correctivas).
- Continuar con el control y seguimiento a los procesos contractuales, priorizando la verificación del cumplimiento normativo y la mitigación de riesgos disciplinarios y reputacionales.
- Avanzar en la organización e inventario documental, asegurando la ejecución total del plan de trabajo.
- Reforzar la verificación de calidad de la información registrada en el sistema SIMAT.
- Garantizar la publicación oportuna de la información pública conforme a la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.
- Mantener el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, consolidando la cultura de mejor continua.
- Asegurar la publicación oportuna de la contratación en el aplicativo SECOP y aplicar controles para evitar extemporaneidad.
- Continuar con el seguimiento de los procesos de contractuales y reservas presupuestales constituidas, conforme al acto administrativo que las aprobó.
- Dar respuesta a las PQRSD vencidas, evitando sanciones y afectaciones reputacionales.
- Fortalecer la articulación técnica, jurídicas y administrativa para anticipar riesgos críticos, especialmente aquellos relacionados con el control de obras, la atención oportuna de reportes ciudadanos y la gestión contractual.
- Reforzar los mecanismos de seguimiento y control para asegurar la ejecución efectiva de las actividades pendientes y evitar su acumulación en futuras evaluaciones.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/seguimiento-de-mapas-de-riesgo>

2.2.18. Seguimiento a los Mapas de Riesgo Fiscales

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones planteadas en los mapas de Riesgo de Gestión fiscales. Actualmente, con corte a 30 de junio de 2025 se cuenta con un avance total del 48%.

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Fortalecer la verificación y soporte de las acciones correctivas, asegurando la evidencia documental de los avances reportados.

www.bucaramanga.gov.co

- Fortalecer los mecanismos de supervisión contractual, especialmente en lo relacionado con la verificación del cumplimiento de condiciones pactadas en las distintas etapas del proceso contractual.
- Implementar buenas prácticas institucionales que garanticen respuestas oportunas y soportadas ante los entes de control.
- Continuar con el seguimiento procesal y planes de mejoramiento derivados de auditorías y acciones constitucionales.
- Establecer espacios de revisión periódica de riesgos, articulados con la segunda y tercera línea de defensa, que permitan identificar riesgos materializados, tomar acciones correctivas oportunas y actualizar los mapas de riesgo institucionales.
- Realizar verificaciones periódicas de inventarios para fortalecer el control administrativo de bienes.
- Reforzar los mecanismos de seguimiento y control para asegurar la ejecución efectiva de las actividades pendientes.

El informe completo se puede consultar en:

<https://www.bucaramanga.gov.co/seguimiento-de-mapas-de-riesgo>

2.2.19. Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Seguridad de la Información

Este seguimiento se realiza con corte a 31 de diciembre de 2024 y muestra el avance de la Alcaldía de Bucaramanga en tema de la gestión de riesgos de seguridad de la información y la implementación de las recomendaciones dadas en el último seguimiento, con un cumplimiento del 49%. No se realizó seguimiento al mapa de riesgos de seguridad de la Información vigencia 2025 toda vez que con corte a noviembre no había sido aprobado.

Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Realizar el análisis de contexto interno y externo (reiterativa).
- Fortalecer los controles tanto en su diseño como en su aplicación, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de Administración del Riesgo del DAFP (reiterativa).
- Identificar los activos de software que requieren autenticación digital (reiterativa).
- Socializar los avances en la implementación de las medidas correctivas y los resultados de las pruebas de seguridad a todas las partes interesadas.
- Formalizar el Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad Digital y la Guía para la Gestión de Eventos y/o Incidentes de Seguridad.
- Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación continuos de la eficacia de los procedimientos de gestión de incidentes.
- Implementar seguimiento de las actividades de mantenimiento, documentando los resultados y verificando que todos los sistemas críticos hayan sido cubiertos.
- Actualizar el Plan de Recuperación de desastres vigente en la nube que incluya los escenarios de prueba, los sistemas críticos considerados, los procedimientos de restauración e indicadores.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

www.bucaramanga.gov.co

2.2.20. Informes de Ley - Informe sobre el uso de Software Legal vigencia 2024

Este informe se elaboró atendiendo la Directiva Presidencial No 002 de 2002, la Circular No. 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial y conforme con el procedimiento determinado en la Circular No. 017 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, que disponen el deber de los Representantes Legales y Jefes de Oficina de Control Interno de las Entidades u Organismos Públicos del Orden Nacional y Territorial, de remitir la información relacionada con la “Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software”.

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Identificar los riesgos asociados al cumplimiento de normas de uso de software.
- Continuar sensibilizando periódicamente sobre temas relacionados con la seguridad informática, los costos de la no seguridad y las implicaciones legales por incurrir en piratería de software.
- Coordinar con Bienes y Servicios para mantener actualizado el inventario oficial de licencias adquiridas.
- Agilizar el proceso de levantamiento de fichas de caracterización por parte del área TIC, que contenga información sobre licencias de software, facilitando su control y administración futura.
- Ajustar el procedimiento para bajas de equipos obsoletos, definiendo criterios claros sobre cuándo un equipo debe ser dado de baja y qué partes pueden reutilizarse.
- Implementar medidas adicionales de seguridad para eliminar de manera efectiva datos sensibles almacenados en discos duros antes de destruir equipos.
- Establecer un sistema de monitoreo para garantizar que los equipos dados de baja sean efectivamente destruidos, manteniendo siempre registro oficial mediante actas de destrucción correspondientes.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

2.2.21. Informes de Ley - Seguimiento a la Evaluación Definitiva del Desempeño 2024-2025 y Concertación de Compromisos Funcionales y Comportamentales 2025-2026

Este seguimiento se adelantó en atención a las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el propósito de garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado de los procesos de evaluación y concertación. En este marco, se realizaron dos seguimientos con el fin de garantizar que se cumpliera con la evaluación definitiva del desempeño 2024-2025 y concertación de compromisos vigencia 2025-2026

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

www.bucaramanga.gov.co

- Dar cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil, Artículo 5° “Evaluaciones parciales y eventuales en el periodo anual” para la evaluación parcial del primer semestre de la vigencia 2025 comprendido entre el 1 de febrero al 31 de julio, la cual deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.
- Dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 3° “Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda...”.
- Solicitar por parte de la Subsecretaria de Talento Humano a los evaluadores y evaluados dar cumplimiento a la concertación de compromisos vigencia 2025-2026 de acuerdo a la normatividad legal vigente.

2.2.22. Informe de Evaluación y Seguimiento bienes muebles asignados al Proceso de Alumbrado Público

Se realiza la verificación, incorporación, administración, custodia, asegurabilidad, conservación, uso y control de los bienes muebles asignados al Proceso de Alumbrado Público, a cargo de la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía de Bucaramanga, en el periodo del 01 de enero de 2024 al 31 de marzo de 2025.

Del informe se derivaron algunas recomendaciones, entre ellas:

- Verificar que las actividades de gestión de bienes muebles del proceso de Alumbrado Público se encuentren alineadas con los lineamientos establecidos en los manuales y procedimientos institucionales, garantizando el uso de los formatos y documentación incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Establecer procesos para controlar los bienes muebles que continúan adjudicados al anterior secretario de Infraestructura y verificar su estado actual. Adicionalmente, debe formalizarse la asignación de responsabilidad sobre los inventarios en el área de Alumbrado Público para mitigar riesgos de pérdida o uso indebido.
- Fortalecer la etapa de planeación contractual para mejorar la capacidad de anticipación ante contingencias que puedan afectar la ejecución de los contratos, minimizando la necesidad de ajustes como prórrogas, adiciones o suspensiones.
- Adoptar sistemas de monitoreo continuo de la ejecución contractual (cronograma vs. avance real) y comparativos presupuestales (costo estimado vs. ejecutado), así como realizar auditorías intermedias para evaluar objetivamente el desempeño.
- Formalizar la responsabilidad de publicar todos los actos contractuales en la plataforma SECOP II, generando un registro de control que permita monitorear el cumplimiento y acceso público a la información contractual.
- Revisar y reforzar el proceso de designación de interventores o supervisores.
- Instituir un mecanismo de validación cruzada entre las áreas jurídica, contractual y financiera, a través del cual se logre garantizar que el expediente electrónico en SECOP II incluya los CDP y RP actualizados con la reserva presupuestal correspondiente a la nueva vigencia fiscal.

- Dar aplicabilidad al diligenciamiento de formatos preestablecidos por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC, Ley 594 de 2000, manual de gestión documental y norma interna que regula la elaboración y control de documentos.
- Verificar, antes del perfeccionamiento contractual, que el cronograma de ejecución se encuentre estrictamente ajustado a la vigencia presupuestal establecida en el CDP.
- Establecer una arquitectura de interoperabilidad entre sistemas como Quantela, SIIDAR, SGAP, GoCMS, GestiónEME y SIF, de manera que se minimice la duplicidad de registros y se permita el flujo automatizado de información.
- Implementar un plan de mantenimiento técnico preventivo y correctivo para todos los sistemas utilizados, así como realizar auditorías técnicas semestrales que verifiquen su disponibilidad, funcionamiento y actualización.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

2.2.23. Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento internos

Se realizó seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento internos derivados de auditorías y seguimientos realizados en diversas áreas de la entidad, con corte a 30 de marzo y 30 de octubre de 2025.

Actualmente se presentan los siguientes resultados:

Bajo cumplimiento de los planes de mejoramiento internos formulados, 23 acciones correctivas planteadas, con fecha de terminación a octubre 31 de 2025, no se cumplieron; el avance general alcanzado fue del 74,78%.

Se identificaron 40 acciones correctivas en ejecución que se encuentran dentro de los términos establecidos para su ejecución durante la vigencia 2025.

Auditoría / Seguimiento	Avance
Auditoría Interna al cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - 2024	91,66%
Auditoría al Proceso de Finanzas Públicas - 2024	85,52%
Auditoría al cumplimiento de la NTC 6047 2024	50,7%
Auditoría al Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	58,33%
Auditoría Interna al cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - 2025	16,65%
Auditoría al cumplimiento del MIPG	90,31%
Auditoría al cumplimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	59,09%
Auditoría al Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025	75%
Auditoría Proceso de Servicio a la Ciudadanía y Cumplimiento de la Norma NTC 6047	58,86%

Tabla 10 Consolidado acciones de mejora institucionales vigencia 2025

	AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Total Acciones Verificadas	Acciones Correctivas y de Mejora			
			Corte a octubre 31 de 2025			31-12-25
			Cumplidas	Cumplidas Parcialmente	No Cumplidas	En desarrollo dentro de los términos
1	Auditoría Interna al cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - 2024	10	8	0	0	2
2	Auditoría al Proceso de Finanzas Públicas - 2024	40	30	3	5	2
3	Auditoría al cumplimiento de la NTC 6047 2024	5	1	1	1	2
4	Auditoría al Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	4	2	1	1	0
5	Auditoría Interna al cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - 2025	6	0	0	0	6
6	Auditoría al cumplimiento del MIPG	8	5	0	0	3
7	Auditoría al cumplimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	17	6	0	0	11
8	Auditoría al Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025	4	3	0	0	1
9	Auditoría CAME	23	11	0	6	6
	TOTAL	117	66	5	13	33

Tabla 11 Consolidado acciones de mejora por dependencia vigencia 2025

DEPENDENCIA	Total Acciones Verificadas	Acciones Correctivas y de Mejora			
		Corte a octubre 31 de 2025			Vigencia 2025
		Cumplidas	Cumplidas Parcialmente	No Cumplidas	En desarrollo – N/A
ADMINISTRATIVA	29	15	1	7	6
HACIENDA	45	32	4	5	4
INFRAESTRUCTURA	5	1	1	0	3
PRENSA	1	1	0	0	0
JURIDICA	13	7	1	0	5
OATIC	27	10	1	0	16
PLANEACIÓN	15	6	2	1	6
Total general	135	72	10	13	40

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Dar cumplimiento a las 40 acciones definidas en los PM que tienen fecha de ejecución en la presente vigencia con el fin de contribuir a mitigar los riesgos materializados y descritos en los hallazgos identificados.
- Las dependencias en función del autocontrol, deben implementar acciones correctivas que garanticen una ejecución eficaz, así como el cumplimiento de los parámetros normativos y una eficiente gestión administrativa de sus procesos.
- Actualizar los mapas de riesgos, junto con sus controles y acciones de mitigación, incorporando los riesgos materializados, con el propósito de establecer controles más efectivos que reduzcan tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto de los riesgos identificados.

El informe completo se encuentra en: <https://www.bucaramanga.gov.co/formato-seguimiento-a-planos-de-mejoramiento/>

2.2.24. Informe de seguimiento al SIGEP

Se realizó seguimiento con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Título 17 del Decreto 1083 de 2015 y en especial las establecidas en el inciso 3° del artículo 2.2.17.7, mediante la revisión de datos registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II, cotejando frente a los suministrados por la Subsecretaría Administrativa de Talento Humano y la Secretaría de Educación, con corte a julio 31 de 2025.

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Reportar oportunamente a la Oficina de Control Interno Disciplinario el incumplimiento en la actualización de la Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas, Registro y actualización Declaración de conflictos de interés y Declaración de Persona Expuesta Políticamente por parte de los responsables.
- En atención a que se identificaron hojas de vida, tanto de servidores públicos como de contratistas sin verificación por parte de la entidad, se recomienda realizar la revisión puntual de cada uno de los ítems requeridos por el SIGEP II y si fuese el caso realizar modificaciones, proceder a requerir al empleado público o contratista, para que se lleve a cabo dicha modificación y proceder a su aprobación.
- Por parte de los sujetos obligados, verificar el cargue de la Declaración de Renta y Complementarios, dentro del mes siguiente a su presentación, así mismo, verificar el cargue del documento anteriormente mencionado en estado “Recibido”.
- Dar cumplimiento de estándares de Resolución 1519 de 2020 de MINTIC en lo relacionado con el Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.
- Fortalecer los mecanismos de seguimiento a la actualización anual de la hoja de vida en el aplicativo SIGEP, de conformidad con la actividad planteada en el PTEP.

El informe completo se encuentra en: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia-bucaramanga/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

2.2.25. Informe de seguimiento al Plan Estratégico de Participación Ciudadana y Estrategia de Rendición de Cuentas 2025

Se realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan Estratégico de Participación Ciudadana y al Cumplimiento de la Metodología para la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025, con corte a junio 30 y 31 de octubre de 2025, formulado por la Administración Central para la vigencia 2025.

Se generaron las siguientes recomendaciones:

- Priorizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la ciudadanía en los ejercicios de rendición de cuentas de vigencias anteriores, garantizando su cierre efectivo.
- Consolidar y realizar monitoreo periódico a los planes de acción derivados de las audiencias públicas, asegurando su disponibilidad oportuna para el control social.
- Publicar los planes de acción formulados en un término no mayor a 30 días posteriores a la realización de los espacios participativos.
- Fortalecer los procesos de capacitación y sensibilización a servidores públicos y contratistas sobre la rendición de cuentas, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Diseñar e implementar espacios complementarios de diálogo ciudadano, más allá de las audiencias públicas formales, que promuevan una interacción continua con la comunidad.
- Redactar y divulgar los informes de rendición de cuentas en lenguaje claro y accesible, asegurando la publicación permanente y actualizada de la información de interés ciudadano en los canales institucionales.

El informe completo se encuentra en: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia-bucaramanga/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

2.2.26. Informe de seguimiento Análisis y evaluación a los archivos de gestión de la Administración Municipal

Se realizó informe con el fin de analizar, evaluar y verificar el estado de los archivos de gestión de las diferentes Secretarías y Oficinas de la Administración Municipal de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás criterios relacionados con la materia, con los siguientes resultados:

- Persisten limitaciones de infraestructura física: depósitos improvisados, espacios no diseñados para archivo (bodegas, aulas, capillas) y falta de estantería adecuada.
- Documentación sobre el piso y mobiliario insuficiente, lo que compromete la conservación y dificulta la intervención técnica.
- Aplicación parcial de las TRD: varias dependencias producen series y tipologías que no están contempladas en las tablas vigentes, generando vacíos de clasificación e inconsistencias.

- Procesos de inventariado desiguales: algunas secretarías tienen avances sostenidos, mientras otras presentan rezagos significativos que afectan la trazabilidad y las transferencias documentales.
- Sobrecarga operativa: en varias dependencias la gestión documental recae en una sola persona, insuficiente frente al volumen acumulado.
- Condiciones ambientales inadecuadas (humedad, mala ventilación, iluminación deficiente), especialmente en espacios adaptados o temporales como el INCI y la Capilla del Cementerio.
- Fondos acumulados pendientes de intervención: se identificaron cajas con copias duplicadas, documentación sin depuración y expedientes sin organización previa.

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Cumplir integralmente la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo Único del AGN, asegurando que la gestión documental esté a cargo de personal capacitado.
- Fortalecer la capacitación continua para funcionarios y contratistas en creación, organización, preservación y control de expedientes.
- Garantizar las transferencias documentales oportunas al Archivo Central, cumpliendo los cronogramas establecidos.
- Actualizar las TRD para alinear series, subseries y tipologías con las funciones reales de cada dependencia.
- Aplicar las TVD en dependencias con documentación histórica susceptible de valoración (ej. Hacienda, Jurídica).
- Eliminar el uso de elementos inadecuados como carpetas AZ y reemplazarlos por insumos técnicos recomendados por el AGN.
- Dotar adecuadamente los depósitos con estantería metálica, cajas, carpetas y mobiliario para la intervención documental.
- Mantener jornadas periódicas de limpieza y control ambiental en archivos de gestión y el Archivo Central.
- Delimitar y controlar los espacios de archivo, evitando ingreso de elementos ajenos y mejorando la seguridad del acervo institucional.

El informe completo se encuentra en: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia-bucaramanga/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

2.2.27. Informe de Seguimiento Macroproceso Gestión de la cobertura del Servicio Educativo Programa de Alimentación Escolar municipio de Bucaramanga vigencia 2025

Se realiza seguimiento al Macroprocesos Gestión de la cobertura del Servicio Educativo Programa de Alimentación Escolar PAE municipio de Bucaramanga vigencia 2025.

Se generan las siguientes recomendaciones:

- Diseñar e implementar estrategias de mayor divulgación y promoción de los procesos de selección, a fin de incentivar la participación de un mayor número de oferentes y ampliar las alternativas para la selección objetiva.

www.bucaramanga.gov.co

- Garantizar la publicación oportuna en la plataforma SECOP II de todas las actuaciones adelantadas del proceso contractual, incluyendo la imposición de multas y demás medidas adoptadas, con el fin de asegurar la trazabilidad, transparencia y control ciudadano sobre la gestión contractual.
- Mantener el esquema de seguimiento a las obligaciones laborales del operador, mediante reportes periódicos y mecanismos de verificación que permitan prevenir nuevas situaciones que afecten al personal manipulador y, a su vez, minimizar riesgos reputacionales para la Entidad.
- Adelantar de manera prioritaria la gestión administrativa para el cierre definitivo del contrato 377 de 2022, suscrito con HIS BUCARAMANGA 2023, asegurando la radicación, validación y publicación de todas las cuentas de cobro y soportes pendientes, así como la liquidación del contrato.
- Disponibilidad de documentación completa en los vehículos y sus tripulantes, toda vez que en el presente seguimiento se evidenciaron faltantes subsanados con posterioridad a la inspección inicial.
- Por parte de la Secretaría de Salud y Ambiente, adelantar las visitas de Concepto Sanitario en las Instituciones Educativas.
- Documentar en el Sistema de Gestión de Calidad el Protocolo de suplencia, reubicación y repitencia de complementos alimentarios del Programa de Alimentación Escolar PAE Bucaramanga.
- Verificar el cumplimiento del Protocolo de suplencia, reubicación y repitencia de complementos alimentarios del Programa de Alimentación Escolar PAE Bucaramanga en las Instituciones educativas.
- Realizar seguimiento riguroso y prioritario a la intervención del techo (cielo raso) del comedor escolar en la I. E. Dámaso Zapata, con el propósito de garantizar de manera urgente la mitigación de riesgos sanitarios y de seguridad para los estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE).
- Agilizar las gestiones pertinentes que garanticen la ejecución de los recursos de Acuerdos Escolares de vigencias anteriores.
- Respecto del espacio limitado para la preparación de la Ración Preparada en Sitio RPS Almuerzo, el señor Rector de la Institución Educativa San Francisco de Asís, señala que el proyecto para la ampliación de la cocina se encuentra en Fase III en la Secretaría de Educación, financiado con recursos de Acuerdos Escolares 2023 sin fecha cierta de inicio.
- Trasladar las observaciones de la ejecución del Contrato de Transporte Escolar manifestadas por el rector de la I.E. Bicentenario de la República de Colombia Sede B La Hormiga para su revisión y trámite.
- Ejecución de proyectos financiados con recursos de Acuerdos Escolares de vigencias anteriores.

El informe completo se encuentra en: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia-bucaramanga/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

2.2.28. Informe de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal

Se realizó seguimiento a la ejecución presupuestal de gastos de la Administración Central con corte a 31 de julio de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y las normas aplicables en materia presupuestal y con el propósito de identificar oportunidades de mejora que fortalezcan el proceso.

Se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Establecer mecanismos de control que prevengan la materialización de riesgos asociados al registro de partidas presupuestales sin el debido respaldo de las autorizaciones correspondientes, así como en la constitución de compromisos que puedan derivar en registros que luego deban revertirse.
- Implementar controles en el Sistema Integrado de Información Financiera que generen alertas al momento de realizar movimientos que aumenten la ejecución presupuestal de gastos encima del 100% (es decir, RP mayores que CDP), reversiones recurrentes o compromisos duplicados.
- Realizar planes de choque en el Fondo de Gestión del Riesgo y la Secretaría de Infraestructura, dada su baja ejecución de obligaciones y pagos, priorizando acciones que garanticen continuidad en la ejecución de obras y proyectos de inversión.
- Adoptar como buena práctica, la implementación de controles que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Clasificación Programático del Gasto Público del DNP que establece que: "...una vez aprobado el presupuesto para cada vigencia, las apropiaciones incorporadas bajo una clasificación específica no pueden ser modificadas sin la aprobación expresa del órgano colegiado que las aprobó".
- En atención al principio de planeación presupuestal, establecer controles que aseguren la ejecución del presupuesto conforme a lo planeado y aprobado, evitando recurrir a traslados presupuestales periódicos. De igual manera, prevenir contracréditos en rubros presupuestales que posteriormente deban ser acreditados para garantizar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.
- Realizar la solicitud de vigencias futuras cuando se evidencie desde el comienzo que los proyectos trascienden la vigencia fiscal actual. Así mismo, establecer controles que eviten la constitución de reservas presupuestales sin el debido sustento legal o técnico.
- Capacitar al personal encargado de las modificaciones presupuestales en el Sistema Integrado de Información Financiero para evitar reversiones de saldos que distorsionen la ejecución presupuestal y afecten la transparencia de la información financiera.
- Implementar controles que aseguren la coherencia entre lo consignado en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan Plurianual de Inversiones, Plan Financiero, Plan Operativo Anual de Inversiones y Presupuesto Anual, con el fin de evitar contradicciones y facilitar el logro de los objetivos establecidos.
- Se recomienda que, cuando se identifique con certeza que no se utilizarán los recursos presupuestales asignados, se adelanten de manera oportuna las gestiones necesarias para realizar los ajustes y trámites correspondientes (aplazamientos, traslados o reducciones), sin esperar a la finalización de la vigencia fiscal.

El informe completo se encuentra en: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia-bucaramanga/seguimientos-realizados-por-control-interno/>

2.2.29. Informe de seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico

Se realizó seguimiento a la Política de Prevención al Daño Antijurídico en las vigencias 2024 y 2025, generando las siguientes recomendaciones:

- Reiterar a las dependencias con acciones en 0% el carácter obligatorio de los mecanismos definidos en la PPDA, establecidos para la reducción del daño antijurídico, con el fin de evitar materialización de riesgos por falta de implementación oportuna.
- Formalizar canales de coordinación (mesas periódicas, cronogramas compartidos, responsables claros) entre Secretaría Jurídica y dependencias como Educación, DADEP, Infraestructura e Interior, de manera que la prevención del daño antijurídico se asuma como un compromiso transversal y no solo jurídico.
- Ajustar la política y su plan de acción incorporando las lecciones aprendidas del seguimiento, los cambios normativos y jurisprudenciales, así como nuevas actividades específicas frente a causas recurrentes o emergentes de litigiosidad.
- Diseñar y ejecutar acciones de sensibilización permanentemente (no solo puntuales), orientadas a que los servidores y contratistas comprendan el impacto del daño antijurídico y su rol en la mitigación de riesgos (contrato realidad, supervisión, planeación contractual, términos procesales, etc.).
- Implementar un esquema estándar para el reporte de evidencias (formatos, repositorio, responsables y fechas) que facilite demostrar la ejecución de los mecanismos, su efectividad y el seguimiento periódico desde la Oficina de Control Interno de Gestión.
- Recordar a las dependencias que la contratación por prestación de servicios no puede suplir funciones permanentes ni misionales, y que la supervisión contractual debe ajustarse a la guía institucional, con el fin de reducir reclamaciones por contrato realidad y responsabilidad derivada de actuaciones de contratistas.
- Establecer una revisión anual de la política y del plan de acción, alineada con los casos analizados en el Comité de Conciliación, para ajustar causales, mecanismos y responsables según la evolución del riesgo jurídico de la entidad.

El informe completo se encuentra publicado en: <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/Informe-seguimiento-politica-de-prevencion-dano-antijuridico-primer-trimestre.pdf>

3. Enfoque hacia la prevención

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, brinda un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua a través de las siguientes actividades:

- Asistencia y Participación en el Comité de Gestión y Desempeño (MIPG), durante lo corrido de la vigencia.

- Participación en comités de conciliación recomendando en los temas de defensa judicial, conciliaciones y transacciones.
- El equipo de la Oficina de Control Interno participó en las mesas de trabajo realizadas en conjunto con la Secretaría de Planeación con el objeto de asesorar a los líderes de los procesos en la metodología para el establecimiento de los mapas de riesgo de corrupción, de gestión y fiscales.

4. Relación con entes de control

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Bucaramanga, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos, teniendo en cuenta los criterios de Oportunidad, Integridad y Pertinencia.

4.1. Contraloría Municipal de Bucaramanga

La OCIG realizó acompañamiento y respuesta a requerimientos en el marco de la Auditoría Regular AFGR-001 de mayo de 2025.

4.2. Contraloría General de la Republica

La Oficina de Control Interno de Gestión brindó acompañamiento y respuesta a requerimientos en el marco de la Auditoría de Recursos SGP Educación, Propósito General (Deporte - Cultura), Infraestructura Deportiva, Infraestructura Educativa, Infraestructura Cultural e Infraestructura de Ciencia, Tecnología e Innovación, PAE), de junio de 2025.

4.3. Otras actividades realizadas por la oficina de control interno

4.3.1. Seguimiento a la presentación del Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría Municipal y Contraloría General de la República

En cumplimiento de la Resolución 000165 del 2022, emitida por la plataforma Sistema Integral de Auditoría-SIA MISIONAL de la Contraloría de Bucaramanga, se realizó seguimiento a las dependencias encargadas de rendir la información correspondiente en la plataforma SIA Contraloría para garantizar el cumplimiento de la carga de los diferentes formularios establecidos por el Ente de Control Municipal.

Adicionalmente, se reiteró a las dependencias responsables la presentación de informes ante la plataforma SFTP (SSH File Transfer Protocol) en cumplimiento con los requisitos establecidos por la Contraloría General de la República.

4.3.2. Seguimiento y respuesta a PQRSD.

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento y respuesta a un total de 24 PQRS externas, de las cuales 20 ingresaron a través del módulo de PQRS y 4 por ventanilla, durante el segundo semestre de la vigencia 2025.

Frente al estado de respuesta de las PQRSD Externas; **24** fueron respondidas **A Tiempo**, **0** PQRSD **Extemporáneas Sin Respuesta**, **0** PQRSD en estado **Respuesta Extemporánea**.

Frente al comportamiento de las Peticiones, Quejas y Reclamos Internas durante el segundo semestre de 2025, a la OCIG le fueron asignadas **421**, con corte a diciembre se encuentran respondidas **A Tiempo**.

4.3.3. Gestión de indicadores del proceso

Se realizó la medición del indicador Cumplimiento del Plan de Acción y Auditoría de la Oficina de Control Interno de Gestión Vigencia 2025, cuyo resultado indica un **cumplimiento acumulado del 100%** frente a la meta establecida; por lo tanto, no generó acciones correctivas.

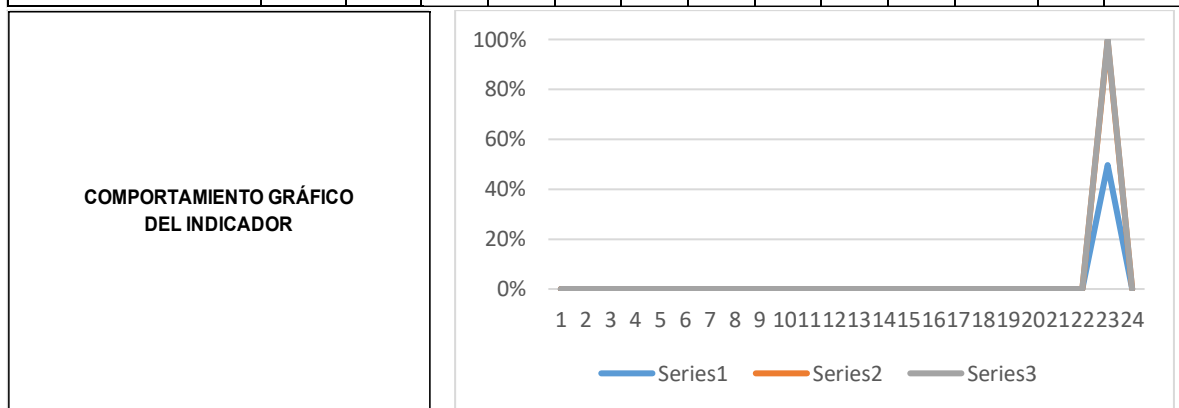
Fueron ejecutadas 76 actividades programadas, evidenciando eficacia y eficiencia del proceso con el cumplimiento de su programación contribuyendo así al mejoramiento continuo y estratégico de la alcaldía de Bucaramanga.

Ficha Técnica del Indicador	VIGENCIA 2025
Numerador o variable 1: Número de actividades ejecutadas según el Plan de acción y Auditoría de la OCIG en el año	76
Denominador o variable 2: Total de actividades programados según el Plan de Acción y Auditorías de la OCIG en el año	76
Meta anual	76
Resultado	100% =(76/76)
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Anual

ALINEACIÓN DEL INDICADOR	
Periodo de reporte del Indicador	Anual
Proceso	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Subproceso	N/A
Área / Oficina	Control Interno de Gestion
Objetivo del SGC Asociado al Indicador	Aumentar la satisfaccion de la comunidad a traves de la presentacion oportuna y eficiente de los servicios.

INFORMACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre del Indicador		Cumplimiento del Seguimiento al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno de Gestión			
Meta para la vigencia	100%	Tipo de Indicador:	Eficacia	Eficiencia	Efectividad
Descripción del Indicador:	MIDE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES APROBADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN Y AUDITORÍA DE LA VIGENCIA. SU IMPORTANCIA RADICA EN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO, GENERANDO ALERTAS Y RECOMENDACIONES A LA ALTA DIRECCIÓN PARA TOMA DE DECISIONES.		Unidad de medida	PORCENTAJE	
Fórmula de Indicador: (NUMERO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS SEGÚN EL PLAN DE ACCION Y AUDITORIAS DE LA OCIG EN EL AÑO/TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS SEGÚN EL PLAN DE ACCION Y AUDITORIAS DE LA OCIG EN EL AÑO)*100			Valor Meta - Sobresaliente	Valor Medio - Satisfactorio	Valor Alerta - Deficiente
			70-100 %	50 - 69 %	0 - 49 %
			Rango de Gestión		
Frecuencia Medición	ANUAL	Fuente de Datos: Plan de Acción y Auditoría de la Oficina de Control Interno de Gestión, Informes de Revisión por Procesos			
Frecuencia Análisis	ANUAL				

MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL INDICADOR													
Fórmula	Periodo de Medición (Año):												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Prom.
Variable A												76	100%
Variable B												76	100%
Resultado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%





ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

Alcaldía de Bucaramanga

www.bucaramanga.gov.co

   Alcaldía de Bucaramanga

