

	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

N.º 69

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV-**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME FINAL DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS
CON LAS LOCALIDADES DE KENNEDY, FONTIBÓN, CHAPINERO Y USAQUÉN**

**PERIODO EVALUADO:
Octubre - noviembre 2025**

**Elaborado:
Ángela Cajamarca Rodríguez
Laura Nossa González**

Diciembre 2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL.....	3
1. DESARROLLO DEL INFORME.....	3
1.1. OBJETIVO.....	3
1.2. ALCANCE.....	4
2. METODOLOGÍA.....	4
3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA SOBRE LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LA UAERMV.....	5
3.1. Convenio suscrito con el fondo desarrollo local de Kennedy	5
3.2. Convenio con fondo desarrollo local de Fontibón.....	7
3.3. Convenio suscrito con el fondo desarrollo local de Usaquén	9
3.4. Convenio suscrito con el fondo desarrollo local de Chapinero	10
4. CONCLUSIONES.....	11
5. ALERTA PREVENTIVA:	14
6. RECOMENDACIONES.....	15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE INFORME:	<i>Informe Preliminar de revisión y verificación de los convenios suscritos con las localidades de Kennedy, Fontibón, Chapinero y Usaquén</i>
DESTINATARIOS:	• Julio Cesar Pinzón Reyes - Subdirector de intervención de la infraestructura • Carlos Roberto Castaño Álvarez - Gerente de infraestructura Urbana. • Roberto Carlos Gómez Fragoso - Gerente de infraestructura Rural. • Pablo Emilio Muñoz Puentes - Subdirector de planificación y conservación
FUENTE DE INFORMACIÓN:	Información remitida por parte de la supervisión de los convenios
EMITIDO POR:	<i>Alexandra Quitian Alvarez - Jefe de la Oficina de Control Interno</i>
AUDITOR:	<i>Ángela Cajamarca Rodríguez - Ingeniera Civil</i> <i>Laura Carolina Nossa González – Profesional Especializado</i>

1. DESARROLLO DEL INFORME

1.1. OBJETIVO

Evaluar la suficiencia, pertinencia, consistencia y completitud de la información remitida por la UAERMV en respuesta a la solicitud de información formulada por la Oficina de Control Interno, en el marco de la auditoría al convenio interadministrativo suscrito con los fondos de desarrollo local de Kennedy, Fontibón, Chapinero y Usaquén, con el fin de determinar si la fase de planeación cuenta con los elementos documentales mínimos para:

- Acreditar una adecuada estructuración técnica y administrativa del convenio y una planeación operativa y cronograma de ejecución coherentes con los segmentos viales priorizados y efectivamente intervenidos;
- Verificar la existencia y aplicación de mecanismos de control de calidad, incluidos los equipos de seguimiento y medición y su gestión, así como la gestión documental y los mecanismos de seguimiento;
- Constatar la incorporación del enfoque de género y la vinculación de mujeres; y
- Comprobar la debida rendición de cuentas mediante la presentación de reportes semanales e informes mensuales en los términos previstos en el Anexo Técnico.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

1.2. ALCANCE

En el marco de las actuaciones de auditoría adelantadas por la Oficina de Control Interno sobre los convenios suscritos por la UAERMV con los Fondos de Desarrollo Local de Kennedy, Fontibón, Chapinero y Usaquén, el presente análisis se centra en la información remitida por dicha unidad en respuesta a las solicitudes formuladas, con el propósito de valorar la suficiencia y coherencia de la fase de planeación de estos convenios.

La revisión comprende:

El análisis de la solicitud de información remitida por la Oficina de Control Interno sobre la fase de planeación de los convenios interadministrativos Kennedy, Fontibón, Chapinero y Usaquén – UAERMV

- La comparación entre el listado de segmentos que ya se iniciaron a ejecutar y el listado de segmentos remitidos en la respuesta a la solicitud de información, así como la verificación de la fecha real de inicio de las obras frente a la fecha programada en los cronogramas entregados.
- La verificación del grado de atención a los puntos solicitados por la Oficina de Control Interno, en particular:
 - Convenio y acta de inicio, acuerdo de confidencialidad y designación de supervisor/equipo;
 - POA y cronograma (radicación, aprobación, versiones vigentes y ajustadas);
 - Diagnósticos, estudios, presupuestos, relación de segmentos y georreferenciación;
 - Permisos, licencias, conceptos y autorizaciones;
 - Manuales, procesos, procedimientos y plan de inspección/ensayos, incluidos equipos y calibración;
 - Esquema de gestión documental del convenio;
 - Reportes semanales e informes mensuales de ejecución;
 - Enfoque de género y participación de mujeres, con énfasis en los numerales objetos de requerimiento específico por parte de la Oficina de Control Interno.

No se realizaron visitas de campo ni contrastes físicos de obra; la revisión se basa exclusivamente en la información documental remitida por la supervisión de los convenios en respuesta a las solicitudes de información.

2. METODOLOGÍA

En desarrollo de la auditoría, y en el marco de las inspecciones y acciones de verificación misional adelantadas por la Oficina de Control Interno, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría, se programó para el mes de noviembre la revisión de los convenios suscritos por la entidad con las localidades, en particular el convenio interadministrativo celebrado entre las alcaldías de Fontibón, Chapinero, Kennedy y Usaquén.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

Con el propósito de evaluar la adecuada planeación de los convenios interadministrativos entre el, y antes del inicio de cualquier intervención en campo, la Oficina de Control Interno formuló a la UAERMV una solicitud de información mediante la cual se requirieron, entre otros, los siguientes insumos:

1. Copia del convenio interadministrativo y del acta de inicio, del Acuerdo de Confidencialidad, del acto de designación del supervisor del convenio por parte de la UAERMV, así como la estructura del equipo de trabajo previsto para la ejecución (cargos, perfiles y funciones generales).
2. El Plan Operativo de Actividades (POA) y el cronograma detallado de ejecución del convenio y de las intervenciones en campo.
3. Información técnica de la estructuración de la intervención, incluyendo los documentos de diagnóstico, estudios y diseños preliminares o definitivos de los segmentos viales priorizados, así como los presupuestos por segmento.
4. Los elementos de gestión de calidad y control técnico previstos para la ejecución del convenio.
5. Los aspectos administrativos y organizacionales de la ejecución, tales como manuales, procesos y procedimientos institucionales aplicables.
6. La propuesta de esquema de gestión documental del convenio, incluyendo los mecanismos de seguimiento, control y archivo.
7. La relación de permisos, licencias, conceptos y autorizaciones requeridas para la ejecución de las actividades.
8. Los informes y reportes de seguimiento, en particular los reportes semanales ejecutivos y los informes mensuales de ejecución técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable, o, en su defecto, los formatos o modelos que se proyecta utilizar para tal fin.
9. Los compromisos, plan o esquema relacionados con el enfoque de género y la vinculación de mujeres en el marco del convenio.

3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA SOBRE LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LA UAERMV

3.1. Convenio suscrito con el Fondo Desarrollo Local de Kennedy

- **Esquema de control de calidad, equipos y calibración**

En respuesta al numeral 3, la UAERMV remitió:

- Un documento interno de plan de inspección de la calidad técnica y varios instructivos y procedimientos de laboratorio (selección de método, manejo de muestras, registros de ensayo, etc.), de carácter general e institucional.

Si bien estos documentos evidencian que la entidad cuenta con un sistema institucional de control de calidad, en la información analizada:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

- No se encontró un esquema de control de calidad específico del convenio, en el que se consoliden los lineamientos concretos a aplicar para este proyecto.
- No se identificó un listado de equipos de seguimiento y medición (laboratorio, topografía y otros) que se destinarán a la ejecución del convenio.
- No se anexaron certificados de calibración o verificación vigentes para dichos equipos, ni un plan de calibración/verificación asociada al convenio.

En consecuencia, el numeral 3 fue atendido solo parcialmente: se aportaron documentos institucionales, pero no se definieron documentalmente los lineamientos mínimos, equipos y esquemas de calibración antes del inicio de las obras, como se solicitó.

• **Gestión documental y mecanismos de seguimiento**

En relación con el numeral 5, no se evidenció una respuesta específica que

- Describa la tipología documental particular del convenio,
- Explique la forma de organización del expediente digital y físico,
- Ni detalle el esquema de control documental (tipos de documentos, radicación, trazabilidad y conservación) aplicado específicamente al convenio FDLK-UAERMV.

Algunos instructivos institucionales sobre organización de archivos y planeación documental dan cuenta del marco general de la entidad, pero no se presentó un desarrollo concreto y adaptado al convenio, como se solicitó.

• **Compromisos de enfoque de género y vinculación de mujeres**

Frente al numeral 6, en el cual se solicitó:

- El plan o esquema preliminar para garantizar el porcentaje mínimo de participación de mujeres en la ejecución del convenio,
- la estrategia de vinculación progresiva,
- los perfiles a cubrir con personal femenino y
- la forma de documentar y reportar el cumplimiento,

en los soportes remitidos no se encontró ningún documento que desarrolle estos aspectos.

No se evidenció:

- Plan de enfoque de género,
- estrategia de vinculación de mujeres,
- metas definidas de participación femenina,
- ni lineamientos de reporte y seguimiento del cumplimiento de este compromiso contractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

Por tanto, el numeral 6 puede considerarse no atendido con la documentación aportada.

- **Presentación de informes (reportes semanales e informes mensuales)**

En respuesta al numeral 7, se remitieron formatos o modelos de informe (por ejemplo, formato de informe técnico y formato de registro fotográfico), lo cual da cuenta de una intención de estandarizar el reporte.

Sin embargo:

- No se adjuntaron reportes semanales ejecutivos ni informes mensuales de ejecución efectivamente elaborados, pese a que, considerando la fecha real de inicio de obras (04 de noviembre), ya debería existir al menos algún reporte.
- Tampoco se anexó una comunicación en la que la UAERMV manifieste expresamente que aún no se han iniciado la emisión de dichos informes, en caso de que esa sea la situación.

En consecuencia, el numeral 7 fue atendido solo parcialmente, al haberse remitido únicamente los formatos, mas no la evidencia del cumplimiento real de la obligación de reporte establecida en el numeral 15 “Presentación de informes” del Anexo Técnico.

3.2. Convenio suscrito con el Fondo Desarrollo Local de Fontibón

Con base en la revisión de los documentos efectivamente adjuntados, se identificaron los siguientes vacíos y atenciones parciales frente a lo solicitado:

- **POA, cronograma, radicación, aprobación y ajustes**
 - Se adjuntaron un POA y un cronograma, y un documento de radicación de documentos, lo que atiende parcialmente el requerimiento.
 - En la documentación revisada no se evidenció una constancia clara de aprobación por parte del supervisor del FDLF sobre el POA y el cronograma.
- **Diagnósticos, presupuestos, relación de segmentos y georreferenciación**
 - Se remitieron varios diagnósticos técnicos por PK y el Anexo Técnico del convenio, lo cual da cuenta de un trabajo de estructuración técnica inicial.
 - No obstante, no se encontró:
 - Un documento con los presupuestos por segmento elaborados hasta la fecha,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

- **Permisos, licencias, conceptos y autorizaciones**

- En la documentación remitida no se adjuntó relación de permisos, licencias, conceptos o autorizaciones requeridos para la ejecución del convenio.
- En consecuencia, no fue atendido el punto referente a la planeación de esta gestión previa (autoridad competente, estado, fechas, requisitos y cronograma).

- **Manuales, procedimientos, plan de inspección y equipos/calibración**

- Se remitieron diversos manuales, instructivos y procedimientos institucionales (gestión documental, evaluación de vías, manejo de muestras, registros de ensayo, plan de inspección de la calidad técnica), lo que permite inferir un marco general de control de calidad y gestión documental.
- Sin embargo, no se evidenció:
 - un esquema de control de calidad específico del convenio,
 - la identificación concreta de los materiales y actividades del convenio sometidos a control,
 - las frecuencias de ensayo definidas para este proyecto,
 - ni la lista de equipos de seguimiento y medición que se emplearán, con su correspondiente esquema de calibración o verificación.

- **Esquema de gestión documental del convenio**

- Se aportaron instructivos institucionales sobre organización de archivos y planeación documental, así como formatos de informe técnico y registro fotográfico.
- No obstante, no se presentó una propuesta específica de esquema de gestión documental del convenio.

- **Reportes semanales e informes mensuales**

- Se entregaron únicamente formatos (modelo de informe técnico y registro fotográfico).
- No se adjuntaron reportes semanales ejecutivos ni informes mensuales de ejecución ya elaborados.
- Tampoco se evidenció una comunicación en la que se manifieste expresamente que todavía no se han iniciado dichos reportes y la fecha prevista para comenzar a generarlos.

- **Enfoque de género y participación de mujeres**

- En la información revisada no se encontró ningún documento relativo al plan o esquema de enfoque de género ni a la estrategia de vinculación de mujeres en el convenio.
- No se evidenciaron metas, perfiles, mecanismos de seguimiento ni forma de reporte del porcentaje mínimo de participación femenina.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

3.3. Convenio suscrito con el Fondo Desarrollo local de Usaquén

Con base en la revisión de los documentos aportados por el Proceso, se identificaron los siguientes vacíos y atenciones parciales frente a lo solicitado:

- **Convenio, acta de inicio, acuerdo de confidencialidad y estructura del equipo**
 - Se remitieron la minuta o contrato del convenio, el acta de inicio, el acuerdo de confidencialidad y los actos administrativos de designación del supervisor y de los integrantes del Comité Técnico Operativo.
 - Sin embargo, no se evidenció la estructura del equipo de trabajo previsto para la ejecución del convenio, incluyendo la identificación de cargos o perfiles requeridos y las funciones generales asignadas para esta etapa.
- **POA, cronograma, radicación, aprobación y ajustes**
 - Se adjuntaron el POA, el cronograma y un correo electrónico del 10 de noviembre de 2025 relacionado con la radicación de documentos para el inicio de actividades, lo cual atiende parcialmente el requerimiento. Es importante señalar que el acta de inicio fue suscrita el 19 de agosto de 2025, por lo que el POA debía presentarse dentro de los diez (10) días siguientes a dicha suscripción, conforme a lo establecido para el Convenio.
 - En la documentación revisada no se evidenció constancia formal de aprobación o aval por parte del supervisor del FDLUSA respecto del POA y del cronograma.
- **Permisos, licencias, conceptos y autorizaciones**
 - No se adjuntó la relación de permisos, licencias, conceptos o autorizaciones requeridos para la ejecución del convenio dentro de la documentación remitida.
 - En consecuencia, no se cumplió con el requerimiento relacionado con la planeación de esta gestión previa, específicamente en lo referente a la identificación de la autoridad competente, el estado de los trámites, las fechas asociadas, los requisitos aplicables y el cronograma previsto.
- **Manuales, procedimientos, plan de inspección y equipos/calibración**
 - Se verificó que la entidad remitió diversos manuales, instructivos y procedimientos institucionales —entre ellos los relacionados con gestión documental, evaluación de vías, manejo de muestras, registros de ensayo y el plan de inspección de la calidad técnica—, los cuales permiten identificar la existencia de un marco general para el control de calidad y la gestión documental.
 - No obstante, no se evidenció documentación específica para el convenio, particularmente en lo relacionado con:
 - Un esquema detallado de control de calidad aplicable exclusivamente al convenio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

- La identificación precisa de los materiales, procesos y actividades sujetos a control en el marco del convenio.
- La definición de las frecuencias de ensayo requeridas para este proyecto.
- La relación de equipos de seguimiento y medición que serán utilizados, junto con su respectivo programa de calibración o verificación.

- **Esquema de gestión documental del convenio**

- Se aportaron instructivos institucionales relacionados con la organización de archivos y la planeación documental, así como los formatos de informe técnico y de registro fotográfico.
- No obstante, no se presentó una propuesta específica de gestión documental para el convenio, que detalle el esquema, mecanismos y responsabilidades aplicables a este en particular.

- **Reportes semanales e informes mensuales**

- Entregaron los reportes semanales en archivo Excel correspondientes a las nueve semanas posteriores a la suscripción del acta de inicio del Convenio. Es de anotar que el corte del último reporte semanal suministrado es del 17 de octubre de 2025, lo cual evidencia retraso en la elaboración de estos informes teniendo en cuenta que la información fue remitida por el Supervisor de la UAERMV el 18 de noviembre de 2025.
- No se adjuntaron los informes mensuales de ejecución que deben contener actividades ejecutadas, datos completos del Convenio, descripción general de la obra, descripción de la ejecución administrativa, informe financiero, conclusiones, recomendaciones y anexos.

- **Enfoque de género y participación de mujeres**

- Se evidenció que el supervisor designado por la UAERM no remitió la información requerida relacionada con el enfoque de género para la ejecución del convenio, específicamente el plan o esquema preliminar mediante el cual la entidad proyecta dar cumplimiento al porcentaje mínimo de participación de mujeres. No se aportó la estrategia de vinculación prevista, ni los perfiles o roles que se esperaba cubrir con personal femenino, ni el mecanismo para documentar, verificar y reportar el cumplimiento de esta obligación una vez iniciadas las actividades operativas. Esta ausencia de información impide verificar la planeación, trazabilidad y gestión anticipada de este compromiso contractual.

3.4. Convenio suscrito con el fondo desarrollo local de Chapinero

- Se evidenció que, pese a las solicitudes formales de información realizadas por la Oficina de Control Interno los días 6, 13 y 18 de noviembre de 2025, el supervisor de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

la UAERMV no remitió la documentación requerida para adelantar la revisión programada en el marco del Plan Anual de Auditoría, correspondiente a la fase de planeación del Convenio suscrito con la localidad de Chapinero. La información omitida incluye elementos esenciales para verificar la adecuada estructuración del convenio, tales como la minuta, el acta de inicio, la designación del supervisor, la estructura del equipo de trabajo, el POA y su constancia de aprobación, los estudios y diseños preliminares, la priorización y georreferenciación de segmentos viales, la relación de permisos y licencias, los manuales y procedimientos aplicables, el esquema de control de calidad, la propuesta de gestión documental y los reportes periódicos exigidos. Adicionalmente, no se entregó la información relacionada con el enfoque de género, específicamente el plan o esquema preliminar para garantizar el porcentaje mínimo de participación de mujeres, la estrategia de vinculación, los perfiles previstos para ser ocupados por personal femenino, ni el mecanismo para documentar y reportar el cumplimiento de esta obligación. La falta de entrega oportuna, completa y suficiente de esta información limita de manera significativa la posibilidad de evaluar la planeación del convenio, afecta la trazabilidad del proceso y desconoce los requerimientos formales de la Oficina de Control Interno en el ejercicio de sus funciones misionales.

4. CONCLUSIONES

Fondo desarrollo local de Kennedy

1. La información remitida en respuesta a la solicitud de información resulta parcial e insuficiente para algunos numerales claves (1, 3, 5, 6 y 7), lo que limita la evaluación integral de la planeación, ejecución y seguimiento del convenio.
2. Se evidenció una inconsistencia entre el cronograma remitido y la fecha real de inicio de las obras: las actividades iniciaron el 04 de noviembre, a pesar de que el cronograma establecía como fecha de inicio el 25 de noviembre, sin que se aportaran ajustes formales ni justificación documentada del cambio.
3. El esquema de control de calidad fue soportado únicamente con documentos institucionales de carácter general; no se evidenció un esquema específico para el convenio, ni la identificación de equipos de seguimiento y medición con sus certificados de calibración o verificación, lo que impide verificar que los lineamientos mínimos estuvieran definidos antes del inicio de las obras.
4. El numeral 5 (gestión documental y mecanismos de seguimiento) no fue atendido de manera concreta para el convenio, ya que no se presentó una tipología documental específica ni el esquema de organización y control del expediente del proyecto.
5. El numeral 6 (enfoque de género y vinculación de mujeres) no cuenta con soporte documental alguno en la información remitida, por lo que la auditoría no puede verificar cómo se cumplirá el porcentaje mínimo de participación femenina ni cómo se controlará y reportará dicho compromiso.
6. Respecto del numeral 7 (presentación de informes), solo se remitieron formatos, sin anexar reportes semanales ni informes mensuales ya elaborados, ni una manifestación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

expresa de su inexistencia, lo cual impide verificar el cumplimiento efectivo de la obligación de reporte oportuna y completa.

Fondo Desarrollo Local de Fontibón

La respuesta en relación con la solicitud de información es incompleta en varios de los puntos requeridos, por lo que no permite verificar plenamente la adecuada planeación del convenio en aspectos clave como permisos, control de calidad específico, gestión documental, reportes periódicos y enfoque de género.

La no remisión de la relación de permisos, licencias, conceptos y autorizaciones impide verificar si la gestión previa requerida para la ejecución fue adecuadamente planificada y calendarizada, lo que puede traducirse en riesgos de retrasos o contingencias durante la ejecución.

El esquema de control de calidad se soporta solo a nivel institucional, sin identificación de equipos y calibraciones específicos para el convenio, lo que afecta la capacidad de verificar que, antes del inicio de las intervenciones, se contaba con lineamientos claros y recursos técnicamente aptos para el control de materiales y actividades.

La falta de un esquema de gestión documental propio del convenio afecta la trazabilidad y el control de la información producida en el marco del proyecto, y dificulta la evaluación posterior por parte de órganos de control.

El hecho de que solo se hayan adjuntado formatos, pero no reportes semanales ni informes mensuales ya emitidos, ni una justificación de su ausencia, impide verificar el cumplimiento de las obligaciones de reporte periódico previstas en el Anexo Técnico.

La ausencia total de documentación sobre enfoque de género y participación de mujeres implica que, con la información recibida, no es posible verificar cómo se proyecta cumplir el compromiso de participación femenina en la ejecución del convenio ni cómo se controlará y reportará dicho cumplimiento.

Fondo Desarrollo Local de Usaquén

1. Falta de suficiencia en la documentación sobre la estructura organizacional del convenio. Aunque se remitió la minuta del convenio, el acta de inicio, el acuerdo de confidencialidad y los actos de designación del supervisor y del Comité Técnico Operativo, no se aportó la estructura del equipo de trabajo, ni los perfiles o funciones asignadas. Esta omisión limita la verificación de la capacidad técnica y operativa prevista para la ejecución.
2. Deficiencias en la planeación operativa (POA y cronograma). La información remitida corresponde parcialmente a lo requerido, pues si bien se entregó el POA, el cronograma y una evidencia de radicación del 10 de noviembre de 2025, estos documentos no fueron presentados dentro del plazo contractual (10 días

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

posteriores al acta de inicio) ni cuentan con constancia formal de aprobación del supervisor del FDLUSA. Esto impide validar la vigencia, aplicabilidad y trazabilidad de la planeación técnica del convenio.

3. Ausencia de planificación en trámites previos obligatorios. No se adjuntó la relación de permisos, licencias, conceptos o autorizaciones necesarios para la ejecución de las actividades, impidiendo verificar la planificación de la gestión previa, la identificación de autoridades competentes y las condiciones para el inicio oportuno de las intervenciones.
4. Falta de un esquema específico de control de calidad. Aunque se entregaron manuales e instructivos institucionales, no existe evidencia de una planificación de calidad propia del convenio, incluyendo materiales a controlar, procesos sujetos a inspección, frecuencias de ensayo y equipos de medición con su respectiva calibración. Esto revela ausencia de un enfoque preventivo y sistemático para asegurar la calidad técnica del proyecto.
5. Inexistencia de un esquema de gestión documental del convenio. A pesar de que se aportaron instructivos institucionales generales, no se presentó una propuesta documental específica con tipologías, responsables, estructura del expediente ni formatos definidos, dificultando garantizar la integridad, trazabilidad y conservación de la información del convenio.
6. Retraso y falta de integralidad en los reportes periódicos. Si bien se entregaron reportes semanales en Excel, estos presentan retrasos en su elaboración y entrega, y no se aportaron los informes mensuales de ejecución, incumpliendo el contenido mínimo exigido (administrativo, técnico, financiero, jurídico y contable).
7. Incumplimiento en el suministro de información sobre enfoque de género. El supervisor no remitió el plan preliminar para garantizar la participación mínima de mujeres, ni la estrategia de vinculación, perfiles previstos o mecanismos de verificación. Esta ausencia impide evaluar la incorporación del enfoque de género y el cumplimiento de obligaciones contractuales asociadas.

Fondo Desarrollo Local de Chapinero

1. Incumplimiento reiterado en la entrega de información requerida por la Oficina de Control Interno. Se constató que, pese a las solicitudes formales realizadas los días 6, 13 y 18 de noviembre de 2025, el supervisor de la UAERMV no atendió oportunamente el suministro de la documentación necesaria para adelantar la revisión de la fase de planeación del Convenio con la localidad de Chapinero, en el marco del Plan Anual de Auditoría.
2. Ausencia de información esencial para verificar la adecuada planeación del convenio. La no entrega de documentos fundamentales como minuta, acta de inicio, designación del supervisor, estructura del equipo, POA aprobado, estudios y diseños, priorización y georreferenciación, permisos y licencias, manuales aplicables, esquema de calidad, propuesta de gestión documental y reportes periódicos, impide evaluar la correcta

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

estructuración técnica, administrativa y operativa del convenio, afectando la capacidad de control y seguimiento institucional.

3. Desatención de obligaciones asociadas al enfoque de género. La falta de entrega del plan preliminar de participación de mujeres, la estrategia de vinculación, los perfiles y el mecanismo de verificación y reporte, evidencia ausencia de planeación para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de enfoque de género, lo cual limita la trazabilidad y la capacidad de verificación del compromiso institucional con esta directriz.
4. Afectación a la trazabilidad y transparencia del proceso. La omisión de la información solicitada genera opacidad en el proceso de planeación, limita la verificación de riesgos y controles asociados al convenio y dificulta la misión de la Oficina de Control Interno, contraviniendo los principios de colaboración y acceso a la información necesarios para garantizar la correcta ejecución contractual.

5. ALERTA PREVENTIVA

Riesgo por incumplimiento de obligaciones contractuales y debilidades en soportes de gestión del convenio

El incumplimiento de las obligaciones específicas a cargo de la Entidad, previstas en las minutas de los convenios suscritos, genera un riesgo elevado de afectación al cumplimiento de los objetivos misionales y a la finalidad misma del convenio, en la medida en que puede traducirse en retrasos injustificados en la ejecución, deficiencias en la calidad de los productos y servicios, desarticulación entre lo planeado y lo ejecutado, así como en la ausencia de soportes documentales suficientes y apropiados que respalden la gestión contractual. Este riesgo incluye, además, la posible configuración de hallazgos de tipo administrativo, disciplinario, fiscal y/o contractual por parte de los órganos de control, la imposición de sanciones o la exigencia de reintegros de recursos, junto con un impacto negativo en la confianza de las partes involucradas y en la transparencia de la gestión pública.

Personal técnico clave sin vinculación contractual formal al inicio de actividades (residente de obra) y riesgos asociados.

En la revisión efectuada se evidenció que, en algunos convenios, el personal técnico clave para la ejecución de las obras —particularmente quienes cumplen funciones de residente de obra— no cuenta aún con vínculo contractual formal al momento del inicio de las actividades, e incluso desarrolla funciones propias del cargo sin el soporte jurídico correspondiente. Esta situación refleja debilidades en la planeación y en la gestión del recurso humano, y genera riesgos para la adecuada ejecución técnica del convenio, la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

trazabilidad de responsabilidades, la seguridad en obra y la validez de las actuaciones frente a los órganos de control.

Reportes de seguimiento (semanales, mensuales y ejecutivos) – Convenios interadministrativos FDL Kennedy, Fontibón y Usaquén (UAERMV)

En el marco de la auditoría orientada a evaluar la suficiencia y completitud de la información remitida por la UAERMV para acreditar una adecuada planeación y la debida rendición de cuentas conforme al Anexo Técnico, se identifica una situación de alerta relacionada con el envío de reportes de seguimiento.

De acuerdo con la información revisada, se evidencian fechas reales de inicio de obra para los convenios así: Kennedy: 25 de agosto, Usaquén: 19 de agosto y Fontibón: 14 de octubre. No obstante, a la fecha de la revisión documental, solo para el convenio de Usaquén se remitieron informes semanales, los cuales fueron entregados únicamente en formato Excel. Adicionalmente, no se aportaron los reportes semanales correspondientes a los convenios de Kennedy y Fontibón, ni se adjuntaron los informes mensuales y reportes ejecutivos exigidos para ninguno de los convenios evaluados, o en su defecto, los formatos/modelos que se proyecta utilizar para su elaboración y presentación.

6. RECOMENDACIONES

Fondo Desarrollo Local de Kennedy

1. Esquema de control de calidad específico del convenio

- Efectuar la elaboración y remisión de un esquema de control de calidad propio del convenio, donde se:
 - identifiquen los equipos de laboratorio, topografía y demás equipos de medición destinados al proyecto;
 - anexen los certificados de calibración o verificación vigentes;
 - se establezcan la frecuencia de recalibración y los responsables;
- Todo ello con referencia a una fecha no posterior al inicio real de las obras, de manera que quede acreditado que los lineamientos mínimos estaban definidos oportunamente.

2. Gestión documental del convenio

- Realizar una matriz de tipología documental específica del convenio, en la que se definan: tipos de documentos, codificación, responsables, soportes físicos/digitales, radicación y tiempos de conservación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

- Solicitar la descripción de la estructura del expediente físico y digital (carpetas, subcarpetas, nomenclatura) y del esquema de trazabilidad documental (quién genera, quién revisa, quién aprueba).
- 3. Enfoque de género y vinculación de mujeres**
 - Efectuar la elaboración de un plan de enfoque de género para el convenio, en el que se establezcan:
 - el porcentaje mínimo de participación de mujeres,
 - los perfiles y cargos en los que se proyecta su vinculación,
 - la estrategia de búsqueda y vinculación progresiva, y
 - los indicadores y mecanismos de registro y reporte del cumplimiento.
 - Recomendar que este plan sea aprobado por el supervisor del FDLK y se incorpore como insumo para el seguimiento periódico.
- 4. Informes semanales e informes mensuales**
 - Realizar la entrega de los reportes semanales ejecutivos e informes mensuales de ejecución que, en función de la fecha real de inicio de actividades, ya debieron haberse emitido, cumpliendo con el contenido mínimo previsto en el numeral 15 “Presentación de informes” del Anexo Técnico.
 - En caso de no haberse generado aún, exigir una comunicación formal que explique las razones y un plan de acción para normalizar la emisión de estos informes en los plazos establecidos.

Fondo Desarrollo Local de Fontibón

- 1. Entregar información consolidada sobre segmentos**
 - Remitir una relación consolidada de los segmentos viales inicialmente priorizados, junto con los presupuestos por segmento.
- 2. Atender el componente de permisos, licencias y autorizaciones**
 - Entregar la relación de permisos, licencias, conceptos y autorizaciones requeridos, incluyendo autoridad competente, estado de trámite, fecha de radicación, requisitos principales y cronograma proyectado, de manera que se pueda verificar la planeación de esta gestión previa.
- 3. Definir un esquema de control de calidad específico del convenio**
 - Elaborar y remitir un documento donde se concrete el esquema de control de calidad para el convenio FDLF – UAERMV, que incluya:
 - materiales y actividades sujetas a control,
 - frecuencias de ensayo,
 - criterios de aceptación y rechazo,
 - responsables, y
 - listado de equipos de seguimiento y medición con sus certificados de calibración o verificación y la programación de recalibraciones.
- 4. Normalizar la presentación de reportes semanales e informes mensuales**
 - Remitir los reportes semanales ejecutivos y los informes mensuales de ejecución que se hayan generado desde la orden de inicio, indicando período, fechas de elaboración y entrega, y formato utilizado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

- En caso de no haberse iniciado su emisión, presentar una comunicación formal que lo explique e indique la fecha a partir de la cual se empezarán a generar, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos en el Anexo Técnico.
- 5. Incorporar de manera explícita el enfoque de género**
 - Elaborar y remitir un plan o esquema de enfoque de género para el convenio, que establezca el porcentaje mínimo de participación de mujeres, la estrategia de vinculación, los perfiles a cubrir y los mecanismos de registro y reporte del cumplimiento de esta obligación.
- 6. Fortalecer el rol de supervisión y seguimiento del convenio**
 - Efectuar seguimiento por parte del supervisor del convenio para que:
 - Verifique la consistencia, integralidad y calidad de la información que suministra la UAERMV y la que se remite a los órganos de control;
 - Exija la actualización o corrección de los documentos cuando se identifiquen inconsistencias (por ejemplo, diferencias de PK, cambios de cronograma sin soporte u otros ajustes no justificados);
 - Deje constancia escrita de sus observaciones y de las medidas adoptadas para subsanarlas;
 - Garantice que cualquier ajuste o complemento solicitado por la Oficina de Control Interno sea atendido de manera oportuna y documentada.

Fondo Desarrollo Local de Usaquén

1. Formalizar y remitir la estructura detallada del equipo de trabajo. Definir cargos, perfiles, roles y funciones asignadas al convenio, garantizando que la planeación organizacional sea verificable y coherente con el alcance de las actividades.
2. Regularizar la planeación operativa del convenio. Solicitar la radicación formal del POA y del cronograma dentro del procedimiento establecido, asegurando su aprobación expresa por parte del supervisor del FDLUSA y la trazabilidad de eventuales ajustes o versiones actualizadas.
3. Elaborar y presentar la matriz completa de permisos y trámites previos. Incluir autoridad competente, estado actual, fechas de radicación, requisitos y cronograma proyectado, de manera que se garantice una gestión anticipada y adecuada para evitar retrasos en la ejecución.
4. Diseñar un esquema de control de calidad específico para el convenio que contemple materiales y procesos sujetos a control, frecuencias de inspección y ensayo, criterios de aceptación, responsables, equipos de medición, programa de calibración o verificación. Su adopción es indispensable para asegurar el cumplimiento técnico.
5. Implementar un esquema de gestión documental específico. Definir la tipología documental, mecanismos de archivo físico y digital, responsables, estructura del expediente y formatos estandarizados para informes, garantizando orden, trazabilidad y conservación.
6. Normalizar la entrega oportuna de reportes semanales e informes mensuales: Ajustar el flujo de trabajo interno para cumplir las fechas exigidas, elaborar y remitir los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	FORMATO - INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	
	CÓDIGO: CEI-FM-027	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023	

informes mensuales con el contenido integral establecido en el convenio y reportar cualquier dificultad o variación de manera oportuna al supervisor del proyecto.

7. Estructurar y remitir el plan de participación de mujeres. Se sugiere elaborar y entregar un documento que incluya: Estrategia de vinculación, perfiles y roles previstos, porcentaje proyectado, mecanismo de registro, verificación y reporte. Esto permitirá cumplir con los compromisos contractuales y fortalecer la incorporación del enfoque de género.

Fondo Desarrollo Local de Chapinero

1. Establecer un mecanismo interno que asegure respuestas oportunas y completas a los requerimientos de la Oficina de Control Interno, evitando reincidencias en la no atención de solicitudes formales.
2. Formalizar y documentar el plan de participación mínima de mujeres, incluyendo estrategia de vinculación, perfiles previstos y método de reporte del cumplimiento.
3. Asegurar la trazabilidad documental del convenio mediante la consolidación de permisos, diseños, POA aprobado, estructura del equipo, procedimientos y demás insumos técnicos exigidos.
4. Implementar un control documental previo a la suscripción y ejecución del convenio para garantizar que toda la información requerida esté disponible, verificable y actualizada.

Atentamente,

Alexandra Quitian Alvarez
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Ángela Cajamarca Rodríguez – Contratista - OCI
Laura Carolina Nossa González – Profesional Especializado - OCI