

**MEMORANDO**

**Código Depend.:** 2310300  
**Para:** MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO  
**Asunto:** COMUNICACIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN BASADA EN RIESGOS - GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE -.

**Referenciado(s)**

N/A

Respetado Doctor Moncayo,

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría vigencia 2025, me permito remitir el informe final de la Auditoría de Gestión Basada en Riesgos “*Gestión Financiera y Contable*”.

Este informe se da a conocer al señor Secretario y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. “*Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera*”.

Las conclusiones de la auditoría, fueron socializadas a la Dirección de Gestión Corporativa en reunión de cierre realizada el 26 de septiembre de 2025, y sobre la cual se surtió la fase de remisión de informe preliminar y retroalimentación del auditado, de conformidad con el procedimiento “*Auditoría interna - 2310300-PR031 versión 9*”. Mediante correo electrónico se remitió informe preliminar de auditoría, otorgando dos (2) días para las observaciones que tuvieran al respecto. Por lo anterior el proceso de Gestión Financiera remitió comentarios y evidencias adicionales que se tuvieron en cuenta en el informe final. Se anexa respuesta del análisis realizado por esta Oficina.

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 5e169d58-b8fb-43f4-a41a-b14f0cf02c46

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



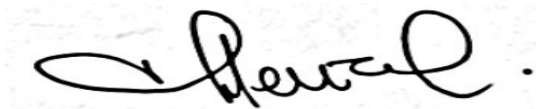
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

Este informe se remite a la Dirección de Gestión Corporativa a quien se le recomienda, respecto de las oportunidades de mejora, revisar la pertinencia en la formulación de las acciones. Se precisa que de acuerdo con el procedimiento “Asesoría, Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento - 2310300-PR-032 - versión 4”, los procesos evaluados podrán analizar la pertinencia de solicitar asesoría a la Oficina de Control Interno para la formulación del plan de mejoramiento.

Atentamente,



**OLGA MILENA CORZO ESTEPA**

c.c.e.: MARIA PAULA RUEDA MANTILLA-SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL DIEGO ESTEBAN ORTIZ DELGADO-OFCINA ASESORA DE PLANEACION OSCAR JAVIER SUAREZ RAMOS-OFCINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 3

Proyectó: DIANA MARCELA MONTAÑA BARON-OFCINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFCINA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFCINA DE CONTROL INTERNO

# **Auditoría de Gestión Basada en Riesgos**

## **Gestión Financiera y Contable**

**Octubre de 2025**

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA**  
2310300-FT-046 Versión 05

## TABLA DE CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| 1. OBJETIVO  | 3  |
| 3. ALCANCE   | 3  |
| 4. CRITERIOS   | 3  |
| 5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:       | 4  |
| 6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR: | 4  |
| 7. FORTALEZAS  | 49 |
| 8. NO CONFORMIDADES  | 50 |
| 9. OPORTUNIDADES DE MEJORA   | 51 |
| 10. CONCLUSIONES   | 53 |
| 11. RECOMENDACIONES  | 53 |

## 1. DATOS GENERALES

Fecha: 03 de octubre de 2025  
Lugar: Instalaciones, Secretaría Jurídica Distrital (en adelante, SJD)  
Informe N°: 10  
Cliente de la Auditoría: Oficina Dirección de Gestión Corporativa  
Líder Auditor: Diana Marcela Montaña Barón – Contratista  
Equipo Auditor: Carolina Lozano Ardila – Profesional Especializado de la OCI

## 2. OBJETIVO

Evaluar el proceso de Gestión Financiera y su interrelación con el Sistema de Control Interno de la SJD con el propósito de identificar aspectos y emitir recomendaciones para la mejora continua.

## 3. ALCANCE

Verificación de soportes, registros, documentación y trazabilidad al corte: 25-ago-2025, a las actividades críticas determinadas para esta actividad. Ver numeral 6.2 de este informe.

## 4. CRITERIOS

- o Ley 87 de 1993: "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

Presupuestal – PAC:

- o Decreto 714 de 1996 "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto distrital".
- o Decreto 192 de 2021 "Por medio de la cual se reglamenta el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones" artículo 23 derogado por el Decreto Distrital 356 de 2022.
- o Decreto 356 de 2022 "Por medio del cual modifica y adiciona el Decreto 192 de 2021, 'Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones'".
- o Resolución SHD 37 de 2019 "Por medio de la cual se modifica parcialmente el manual de programación, ejecución y cierre presupuestal del Distrito Capital adoptado y consolidado mediante resolución No. SHD 191 del 22 de septiembre de 2017".
- o Resolución SDH 191 de 2017 "Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital".
- o Resolución SDH-000167 de 2024 SDH "Por medio de la cual se modifican los procedimientos relacionados a la administración del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC".
- o Decreto 556 de 2023 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. "Por medio del cual se adiciona el Decreto Distrital 192 de 2021, "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones".
- o Circular Externa No. SDH-000011 del 12-jul-2024 "Guía de programación presupuestal vigencia 2025".
- o Circular Externa No. DDP-000004 del 27-mar-2024 (Anexo 1) "Lineamientos de Política para el Presupuesto Anual 2025".

- o Circular Externa No. DDP-000004 del 31-mar-2024 (Anexo 1) “Lineamientos de política para el presupuesto anual 2026”.
- o Circular Externa No. DDP-000001 del 13-feb-2025 “Proyección mensual de la ejecución presupuestal 2025”.

Contable:

- o Resolución SHD 0537 de 2022 Manual de políticas contables de la Entidad Contable Pública Bogotá vigente hasta el 30-dic-2024 (Derogada por la Resolución SDH-000312 de 2024).
- o Resolución CGN 533 de 2015 “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”, sus modificaciones y normas asociadas.
- o Resolución DDC-000003 de 2018 SDH “Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”.
- o Resolución 204 de 2022 Secretaría Jurídica Distrital “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 157 de 2019 mediante la cual se actualizó la normatividad relacionada con el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital bajo el Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno-NMNCEG y se derogó la Resolución 100 de 2017”.
- o Resolución SDH-000312 del 31-dic-2024 “Por medio de la cual se adopta la tercera versión del Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.”.
- o Resolución 285 del 05-sep-2023 Contaduría General de la Nación “Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- o Resolución 438 del 05-dic-2024 Contaduría General de la Nación “Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- o Resolución 451 del 13-dic-2024 Contaduría General de la Nación “Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

Reportes de información:

- o Instructivo No. 001 del 16 de diciembre de 2024 Contaduría General de la Nación “Instrucciones dirigidas a las entidades públicas para el cambio del periodo contable 2024-2025, para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación (CGN) y otros asuntos relacionados con el proceso contable”.
- o Documentación asociada del proceso.
- o Demás normatividad y documentación asociada.

## 5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Gestión Financiera

## 6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

- o 2311400-PL-008 Plan de Sostenibilidad Contable, versión 07 del 21-abr-2025.

- o 2311420-MA-005 Manual de Recepción Registro y Conciliación de la Información Económica de la Entidad, versión 04 del 16-jul-2024.
- o 2311400-PR-019 Ejecución Presupuestal, versión 08 del 31-oct-2024.
- o 2311420-PR-036 Recepción, Registro, Conciliación y Depuración de la Información Económica de la Entidad, versión 05 del 17-jul-2024.
- o 2311410-PR-066 Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, versión 04 del 23-oct-2024.

## 6.1. Metodología

Para el desarrollo de la auditoría de gestión basada en riesgos “*Gestión Financiera y Contable*”, se aplicaron las técnicas de auditoría: revisión documental, consultas, revisiones selectivas, pruebas analíticas y entrevistas, basado en muestras, razón por la cual pueden existir hechos que no pudieran ser identificados en este ejercicio.

La Oficina de Control Interno realizó solicitud de información acorde con el alcance a la Dirección de Gestión Corporativa, mediante correos electrónicos del 26 de agosto, 08, 15 y 17 de septiembre de 2025; información suministrada en correos electrónicos del 02, 10, 15 y 22 de septiembre de 2025.

Adicionalmente, se realizó mesa de trabajo el 17 de septiembre de 2025, a través de la cual se realizó confirmación de información, temas: gestión presupuestal, cuentas por pagar, ciclo de recepción y registros contables, propiedad, planta y equipo.

El informe preliminar se comunicó el 26-sep-2025 mediante correo electrónico, del cual se recibió respuesta el 30-sep-2025, insumos analizados para la emisión final de esta auditoría.

### 6.1.1. Determinación de la muestra de auditoría

#### a. Presupuestal:

Reservas Presupuestales: Se evidenció que a 31/12/2024, se constituyeron ochenta y dos (82) reservas presupuestales por valor de \$1.507.114.271, las cuales a 31/08/2025, han presentado anulaciones por valor de \$22.362.574, valor neto \$1.484.751.697, autorización de giro de \$1.414.998.180 y pendientes de giro de \$69.753.517. Por lo anterior, se realizará revisión de seis (6) reservas presupuestales que se encuentran pendiente de giro a 31/08/2025, asociadas al presupuesto de gastos de funcionamiento.

Certificados de Disponibilidad Presupuestal: Se observó que, a 31/08/2025, la SJD, expidió 300 Certificados de Disponibilidad Presupuestal por valor de \$ 50.407.580.883. Por tal razón para analizar la gestión realizada se tomó una muestra de ocho (8) CDP por valor de \$ 31.400.116.838 que equivalen al 62.29% del total del valor de disponibilidades presupuestales expedidas a 31/08/2025. El criterio de selección fueron los certificados que presentaron valores superiores a \$480.000.000. (CDP: 82, 126, 195, 197, 206, 178, 159, 186).

Certificados de Registro Presupuestal: Se observó que, a 31/08/2025, la SJD, expidió 250 Certificados de Registro presupuestal por valor neto de \$30.583.244.167. Por tal razón para analizar la gestión realizada se tomó una muestra de trece (13) CRP, los cuales se registraron por un valor neto de \$ 11.521.387.912, que equivalen a 37,67% del total de registro presupuestales a 31/08/2025. (CRPS No. 9, 92, 128, 131, 151, 175, 176, 186, 191, 197, 199, 209 y 231). El criterio de selección correspondió a los CRP que presentaron un valor neto mayor o igual a \$320.000.000

**b. Contable:**

Teniendo en cuenta los saldos en el Balance de la Entidad a junio de 2025, fueron seleccionadas las siguientes cuentas contables, por la materialidad de las cifras:

| Código        | Descripción  | Saldo Final a 30-jun-25 | Análisis Vertical OCI |
|---------------|--|-------------------------|-----------------------|
| 1-6-          | PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO                       | 1.357.168.214,00        | 13,23%                |
| 1-6-85-       | DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQ | -3.633.847.265,00       | -35,43%               |
| 1-9-70-       | ACTIVOS INTANGIBLES                                | 13.941.454.612,00       | 135,93%               |
| 1-9-75-       | AMORTIZACION ACUM.DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)      | -5.480.155.392,00       | -53,43%               |
| 1-9-76-       | DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS INTANGIBLES         | -4.025.294,00           | -0,04%                |
| 2-4-01-02-01- | PROYECTOS DE INVERSIÓN                             | 1.462.966.038,00        | 18,62%                |
| 2-9-10-90-01- | OTROS INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO            | 15.299.483,00           | 0,19%                 |
| 5-1-11-21-    | IMPRESOS, PUBLIC. SUSCRIP.Y AFILIACIONES           | 180.401.413,00          | 0,88%                 |
| 5-1-11-59-01- | LICENCIAS  | 326.551.135,00          | 1,59%                 |
| 5-1-11-79-02- | HONORARIOS FUNCIONAMIENTO                          | 1.081.202.273,00        | 5,26%                 |
| 5-1-11-79-03- | HONORARIOS INVERSIÓN                               | 3.630.750.010,00        | 17,66%                |
| 5-3-          | DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVIS | 586.986.484,00          | 2,86%                 |
| 5-3-66-       | AMORTIZACION DE ACTIVOS INTANGIBLES                | 422.973.751,00          | 2,06%                 |

Fuente: Balance SJD a junio 2025, elaboración equipo auditor.

En ese ejercicio auditor no se contempló las cuentas asociadas a la nómina de la SJD, teniendo en cuenta que está programada la Auditoría Basada en Riesgos al proceso de Gestión del Talento Humano en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2025. Lo anterior, para evitar la fatiga en las auditorías internas de gestión.

**6.2. Identificación de Actividades Críticas para la Auditoría Basada en Riesgos**

Durante la fase de planeación, se identificaron las siguientes actividades críticas para el desarrollo de la auditoría de gestión basada en riesgos “Gestión Financiera y Contable”, conforme los lineamientos y orientaciones del Manual Operativo del MIPG, como se detallan a continuación:

**a. Presupuestal**

- Cierre presupuestal vigencia 2024.
- Modificaciones presupuestales vigencia 2025.
- Ejecución presupuestal vigencia 2025.
- Programación, modificaciones y ejecución del PAC 2025.

**b. Contable:**

- Marco Normativo.
- Revisión de cuentas del balance de acuerdo con la dinámica y políticas contables vigencia 2025.
- Cierre contable vigencia 2024.
- Revisión de avance: Control Interno Contable vigencia 2025.

**c. Rendición de Informes / Reportes:**

- Cumplimiento de informes, rendición de cuentas, reportes a entes de control y otras entidades.

Verificación del reporte de usuarios del sistema BogData, en el que se indique el rol y parámetros de acceso al sistema.

**d. Mejora Continua y Riesgos:**

Plan de Sostenibilidad Contable, código 2311400-PL-008 versión 07, del 02-abr-2025.

Medición de la eficacia y efectividad de los planes de mejora bajo responsabilidad del proceso de Gestión Financiera – tema contable y presupuestal, a junio de 2025.

Evaluación de riesgos de gestión de responsabilidad de Gestión Financiera, a junio de 2025.

**6.3. Desarrollo de las Actividades Críticas para la Auditoría Basada en Riesgos**

Con el fin de desarrollar el objeto de la auditoría, se analizó la gestión y aplicación de normatividad, procedimientos vigentes y aplicables a las actuaciones relacionadas con el proceso de Gestión Financiera, con fecha de corte 31-ago-2025 (Gestión presupuestal) y 30-jun-2025 (gestión contable).

**6.3.1. Presupuestal.**

**a. Cierre presupuestal vigencia 2024.**

El numeral 1 de la Directiva 001 del 27/03/2024, estableció las directrices para la ejecución y cierre presupuestal de la vigencia 2024. De otra parte, se evidenció que mediante circular 051 del 27/11/2024 (3-2024-10916), la Secretaría Jurídica Distrital, expidió los lineamientos para el cierre de la vigencia, en donde en el acápite relacionado con la gestión presupuestal, dispone las fechas límite para la expedición de CRP, presentación de justificación de constitución de reservas presupuestales, PAC de reservas 2024 (giradas en el 2025), liberación de saldos de CRP, anulación de reservas 2023, entre otros. Teniendo en cuenta lo anterior, se realizó verificación del cierre presupuestal con fecha de corte 31/12/2024, evidenciando que:

| Acciones Programadas                       | Acciones adelantadas   | Evidencia   | Comentarios OCI   |
|--|--|---|---|
| Anulaciones.                               | Se anularon en el sistema los saldos de CDP y CRP.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de anulación de CDP No. 12 de 2024, firmada.</li> <li>Acta de anulación CRP, corte diciembre 31 de 2024.</li> </ul> | <p>Mediante acta No. 12 del 31-12-2024 se evidenció la anulación de saldos de CDP por \$2.980.774.853 (\$2.284.307.438 funcionamiento, \$696.467.415 Inversión).</p> <p>Mediante acta No. 8 del 31-12-2024 se evidenció la anulación de saldos de CRP por \$419.869.697 (\$403.119.160 funcionamiento, \$16.750.537 inversión).</p> |
| Ejecución de gastos a diciembre 31 de 2024 | Anulados los saldos de CDP y CRP, y registrado lo ejecutado del mes de diciembre, se generó a 31 de diciembre 2024 la ejecución de gastos de la SJD. | Reporte ejecución presupuestal de gastos, firmado.  | <p>De un total de apropiación disponible de \$37.966.547.907, la ejecución del presupuesto de gastos alcanzó el 96,30% (\$36.561.467.179).</p> <p>La apropiación no comprometida durante el 2024 fue de \$1,405,080,728 que corresponde a 3.70%</p> <p>Con respecto a los giros presentó ejecución del 92% (\$35,054,352,908).</p>  |
| Constitución de cuentas por pagar.         | Se constituyeron cuentas por pagar a diciembre 31 de 2024  | Reporte de cuentas por pagar 2024, firmado (2-2025-279).  | Constitución de cuentas por pagar por \$3.445.303.176   |

| Acciones Programadas                                  | Acciones adelantadas  | Evidencia  | Comentarios OCI  |
|---|---|--|--|
| Constitución reservas presupuestales.                 | Se constituyeron reservas presupuestales a 31 de diciembre de 2024.                   | Reporte reservas presupuestales constituidas en 2024, firmado. Por el responsable de presupuesto y el ordenador del gasto.<br><br>Soportes justificación constitución reservas presupuestales, firmados. | Constitución de reservas por valor de \$1,501,577,604. Las cuales corresponden a gastos de funcionamiento \$668.117.216 e inversión \$833.460.388<br><br>Se evidenciaron los soportes de justificación para la constitución de cada reserva.   |
| Pago reservas constituidas a 31 de diciembre de 2023. | Se realizaron giros de reservas presupuestales y anulaciones de saldos no utilizados. | Reporte ejecución de reservas presupuestales a diciembre 31 de 2024, firmado.<br><br>Acta No. 9 anulación de reservas presupuestales corte 31 de diciembre de 2024, firmada.                             | Con corte diciembre 31 de 2024 se constituyeron reservas presupuestales por \$1.111.397.710, sobre este valor en 2024 se giraron \$1.028.123.256 (92,51%) y se anularon \$83.274.454 (7,49%).<br><br>Teniendo en cuenta que no quedaron compromisos sin autorización de giro, no se realizó constitución de pasivos exigibles. |

Fuente: Elaboración equipo auditor.

De acuerdo con lo anterior, se observó un adecuado cierre presupuestal en la Secretaría Jurídica Distrital, una vez verificadas las acciones programadas para el cierre presupuestal de la vigencia 2024 y efectuados los cruces de saldos de la ejecución presupuestal con las cuentas por pagar y las reservas constituidas. De otra parte, se evidenció cumplimiento de la actividad No. 15 “Realizar el cierre financiero anual, del procedimiento ejecución presupuestal, código 2311400-PR-019.

Las reservas constituidas a 31 de diciembre de 2024 se encuentran dentro de los porcentajes permitidos por el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital (Decreto 714 de 1996, artículo 62).

#### b. Modificaciones presupuestales vigencia 2025

A 31 de agosto de 2025, se evidenció que la Secretaría Jurídica Distrital ha realizado ocho (8) traslados presupuestales internos (en el presupuesto de gastos de funcionamiento), y una (1) modificación presupuestal en los gastos de inversión, definidos como “operaciones simultaneas que se realizan entre los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, sin que los agregados presupuestales se modifiquen, consisten en reducir un rubro presupuestal (contra crédito) que tiene saldo libre de afectación presupuestal para adicionar otro rubro (crédito)”. 4” (...) Al respecto el artículo 1 del Decreto Distrital 396 de 1996 establece que las modificaciones (...) se hará mediante resolución expedida por el jefe del órgano o entidad respectiva”. A continuación, se relaciona el detalle de las modificaciones mencionadas

#### Presupuesto de gastos de funcionamiento

| Entidad/Proyecto/<br>Objeto Gasto/Fuente                         | Resol 010 del<br>15/01/2025<br>2-2025-389 | Resol 026 del<br>20/01/2025<br>2-2025-535 | Resol 071 del<br>11/02/2025<br>2-2025-1337 | Resol101 del<br>10/03/2025<br>2-2025-2255 | Resol113 del<br>14/03/2025<br>2-2025-2579 | Reso161 del<br>24/04/2025<br>2-2025-3966 | Resol 184 del<br>09/05/2025<br>2-2025-4637 | Resol 211 del<br>28/05/2025<br>2-2025-10241 |
|--|---|---|--|---|---|--|--|---|
| O211010100101Sueldo básico                                       |   |   |  |   |   |  | - 11.419.138                               | -110.000.000                                |
| O211010300102Indemnización por vacaciones                        | 67.770.281                                |   | 27.570.615                                 |   | 2.189.250                                 |  | 11.419.138                                 | 90.000.000                                  |
| O2110103005Reconocimiento por permanencia en el servicio público | -67.770.281                               |   | -27.570.615                                |   | - 1.992.898                               |  |  | 20.000.000                                  |

| Entidad/Proyecto/<br>Objeto Gasto/Fuente  | Resol 010<br>del<br>15/01/2025<br>2-2025-389 | Resol 026 del<br>20/01/2025<br>2-2025-535 | Resol 071<br>del<br>11/02/2025<br>2-2025-1337 | Resol101 del<br>10/03/2025<br>2-2025-2255 | Resol113 del<br>14/03/2025<br>2-2025-2579 | Reso161 del<br>24/04/2025<br>2-2025-3966 | Resol 184 del<br>09/05/2025<br>2-2025-4637 | Resol 211 del<br>28/05/2025<br>2-2025-10241 |
|---|--|---|---|---|---|--|--|---|
| O2110103068Prima secretarial  |  |   |   |   | - 196.352                                 |  |  |   |
| O2120201002082823101<br>Vestidos de paño para hombre                            |  |   |   |   |   | 570.000                                  |  |   |
| O2120201002082823211<br>Camisas de tejidos planos de<br>algodón para hombre     |  |   |   |   |   | 614.400                                  |  |   |
| O2120201002082823301<br>Vestidos de paño para mujer                             |  |   |   |   |   | 2.298.700                                |  |   |
| O2120201002082823403<br>Blusas y camisas de algodón,<br>para mujer              |  |   |   |   |   | 1.230.200                                |  |   |
| O2120201002082823609<br>Uniformes de trabajo                                    |  |   |   |   |   | 223.600                                  |  |   |
| O2120201002082823612<br>Blusas de trabajo para mujer                            |  |   |   |   |   | 91.000                                   |  |   |
| O2120201002082823804<br>Corbatas  |  |   |   |   |   | 320.000                                  |  |   |
| O2120201002092933003<br>Calzado de cuero para mujer                             |  |   |   |   |   | 629.200                                  |  |   |
| O2120201002092934003<br>Calzado de textiles y caucho para<br>mujer              |  |   |   |   |   | 22.900                                   |  |   |
| O2120201003023212901<br>Papel bond  |  |   |   | -503.000                                  |   |  |  |   |
| O2120201003023214902<br>Papeles impregnados y<br>revestidos incluso autoadhes   |  |   |   |   |   | -577.850                                 |  |   |
| O2120201003023219201<br>Sobres sin impresión para<br>escritorio                 |  |   |   | -135.000                                  |   |  |  |   |
| O2120201003023219202<br>Sobres de manila  |  |   |   | -26.000                                   |   |  |  |   |
| O2120201003023270112<br>Blocs de papel cuadriculado o<br>rayado                 |  |   |   | -798.000                                  |   |  |  |   |
| O2120201003033331101<br>Gasolina motor corriente                                |  |   |   |   |   | -802.555                                 |  |   |
| O2120201003053542006<br>Pegantes sintéticos                                     |  |   |   |   |   | -93.935                                  |  |   |
| O2120201003053544202<br>Pasta para limpiar tipos plastilina                     |  |   |   |   |   | -3.425                                   |  |   |
| O2120201003053549952<br>Cintas y papeles especiales para<br>corrección y borrar |  |   |   | -104.000                                  |   |  |  |   |
| O2120201003063627018<br>Borradores de caucho                                    |  |   |   |   |   | -151.472                                 |  |   |
| O2120201003063627025<br>Almohadas de caucho espumado                            |  |   |   |   |   | -71.728                                  |  |   |
| O2120201003063692002 Cinta<br>autoadhesiva                                      |  |   |   |   |   | -421.900                                 |  |   |

| Entidad/Proyecto/<br>Objeto Gasto/Fuente                                       | Resol 010<br>del<br>15/01/2025<br>2-2025-389 | Resol 026 del<br>20/01/2025<br>2-2025-535 | Resol 071<br>del<br>11/02/2025<br>2-2025-1337 | Resol101 del<br>10/03/2025<br>2-2025-2255 | Resol113 del<br>14/03/2025<br>2-2025-2579 | Reso161 del<br>24/04/2025<br>2-2025-3966 | Resol 184 del<br>09/05/2025<br>2-2025-4637 | Resol 211 del<br>28/05/2025<br>2-2025-10241 |
|--|--|---|---|---|---|--|--|---|
| O2120201003063694012<br>Recipientes de material plástico-<br>canecas para la b |  |   |   |   |   | -3.103.500                               |  |   |
| O2120201003063699010<br>Tapas para agendas, carpetas o<br>similares en vinilo  |  |   |   | 3.475.612                                 |   |  |  |   |
| O2120201003083891102<br>Bolígrafos   |  |   |   | - 452.000                                 |   |  |  |   |
| O2120201003083891106<br>Lápices  |  |   |   |   |   | -237.000                                 |  |   |
| O2120201003083891117<br>Puntas y micropuntas especiales<br>para bolígrafos, m  |  |   |   | - 222.000                                 |   |  |  |   |
| O2120201003083891207<br>Almohadillas para sellos                               |  |   |   |   |   | -20.728                                  |  |   |
| O2120201003083899998<br>Artículos n.c.p. para escritorio y<br>oficina          |  |   |   | - 1.235.612                               |   | -893                                     |  |   |
| O2120201004024291305<br>Tijeras para artes y oficios                           |  |   |   |   |   | -247.000                                 |  |   |
| O2120201004024299502 Clips   |  |   |   |   |   | -241.800                                 |  |   |
| O2120201004054516005<br>Sacaganchos  |  |   |   |   |   | -15.674                                  |  |   |
| O21202010040545272<br>Unidades removibles de<br>almacenamiento                 |  |   |   |   |   | -10.540                                  |  |   |
| O21202020080282199 Otros<br>servicios jurídicos n.c.p.                         |  | 218.826.179                               |   |   |   |  |  |   |
| O21202020080383111<br>Servicios de consultoría en<br>gestión estratégica       |  | -188.130.156                              |   |   |   |  |  |   |
| O21202020080383112<br>Servicios de consultoría en<br>gestión financiera        |  | 101.933.532                               |   |   |   |  |  |   |
| O21202020080383113<br>Servicios de consultoría en<br>administración del rec    |  | 155.088.278                               |   |   |   |  |  |   |
| O21202020080383121<br>Servicios de relaciones públicas                         |  | -109.266.000                              |   |   |   |  |  |   |
| O21202020080383611<br>Servicios integrales de publicidad                       |  | -13.105.534                               |   |   |   |  |  |   |
| O21202020080383990 Otros<br>servicios profesionales, técnicos<br>y empresar    |  | -165.346.299                              |   |   |   |  |  |   |

Traslado presupuestal con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de la Secretaría Jurídica Distrital

Se observó mediante Decreto Distrital 157 de 21/04/2025 traslado presupuestal por valor de dos mil seiscientos setenta y dos millones ochocientos setenta y dos mil seiscientos treinta y siete pesos M/Cte. (\$2.672.872.637),

contra creditando el rubro O2130509055 Fondos de compensación Distrital (Secretaría Distrital de Hacienda) y acreditando el rubro O2120202080282120 Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho (SJD). Lo anterior con el fin que la SJD, realice la contratación de “una firma experta en arbitraje internacional, así como los dictámenes periciales requeridos para la representación directa en el Tribunal Arbitral convocado por solicitud de la Sociedad Anónima de Obras y Servicios COPASA contra la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente (...)”, toda vez que mediante resolución 463 de 2024, el Secretario Jurídico Distrital asumió el control preferente para la representación directa del Distrito en este proceso arbitral.

Para lo anterior, se observó que mediante el oficio 2-2025-3019, la SJD remitió la solicitud firmada y justificación legal, técnica y económica, por valor de \$2.672.872.637, de conformidad con lo establecido el numeral 3.2.1.4.3. Traslados Fondo de Compensación Distrital, del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.

### c. Ejecución presupuestal vigencia 2025

#### Apropiación Presupuestal y ordenación del gasto

El presupuesto de la vigencia fiscal 2025, fue expedido mediante acuerdo 940 de 2024 y liquidado mediante Decreto Distrital 470 de 2024, en donde se fijó para la SJD un presupuesto de \$44.064.175.000, la Dirección de Gestión Corporativa, expidió la Circular 001 del 07/01/2025 (3-2025-52), en donde estableció los montos de contratación de acuerdo con cada modalidad de proceso de selección.

| Modalidad de Proceso de Selección                          | Cuantía Desde  | Hasta             |
|--|----------------|-------------------|
| Minima Cuantía (Ley 1150 de 2007, Art. 2, Num. 5)          | \$ 1           | \$ 39.858.000     |
| Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007, Art. 2, Num. 2 Literal B) | \$ 39.858.001  | \$ 398.580.000    |
| Selección Abreviada por Subasta Inversa                    | \$ 39.858.001  | \$ 44.064.175.000 |
| Concurso de Méritos  | \$ 39.858.001  | \$ 44.064.175.000 |
| Licitación Pública   | \$ 398.580.001 | \$ 44.064.175.000 |

Fuente: Aplicativo SIGA

Dicho lineamiento fue actualizado, teniendo en cuenta el traslado presupuestal dispuesto en el Decreto Distrital 157 de 2025 (traslado presupuestal por valor de \$2.672.872.637), mediante la circular No. 030 de 2025 (3-2025-7876), en donde se concluye que “se confirma que las cuantías correspondientes a cada modalidad de proceso de selección se mantienen conforme a lo señalado en la Circular 01 de 2025”.

Por lo anterior, se observó cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1 Montos de contratación del numeral 3,2 Ejecución pasiva del módulo 1 del Manual operativo Presupuestal - Resolución SHD 191 de 2017, que argumenta: "En caso de presentarse alguna adición o reducción al presupuesto inicial durante la ejecución del mismo, para determinar la capacidad contractual de la entidad se tomará en cuenta el valor del presupuesto modificado".

De otra parte, se evidenció que mediante resolución 147 de 2017 de la SJD, modificada por la Resolución 014 de 2023, se realizó delegación de la ordenación de gasto con cargo a los proyectos de inversión o funcionamiento, al Director de Gestión Corporativa, por una cuantía igual o inferior a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de los contratos derivados de los procesos de selección de contratación directa, mínima cuantía, concurso de méritos y selección abreviada, así como contratos o convenios solidarios, de cooperación y apoyo, y de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro con reconocida idoneidad.

Adicionalmente, dicha delegación incluye la ordenación de gastos inherentes a la administración del personal que se desempeña en los empleos de la planta de personal de la entidad, incluidos los pagos por concepto de servicios personales asociados a la nómina y contribuciones inherentes a la misma.

### Comportamiento ejecución presupuestal pasiva a 31 de agosto de 2025

Definida como "el proceso mediante el cual se afecta de forma definitiva la apropiación presupuestal y se garantiza que esta no será desviada a ningún otro fin; se inicia con la asunción de compromisos, los cuales se respaldan con la expedición previa de certificados de disponibilidad presupuestal y con la operación del registro presupuestal que lo perfecciona".<sup>1</sup>

Se observó que el presupuesto a 31/08/2025, se encuentra clasificado por gastos de funcionamiento e inversión, que a su vez se encuentra desagregado por rubro presupuestal, de acuerdo con el código asignado para cada uno de estos. En dicha desagregación se encuentran incluidos los gastos de personal, la adquisición de bienes y servicios y las necesidades informáticas, entre otros.

| Rubro          | Apropiación Inicial | Modific. Acumulado | Aprop. Disponible | Compromisos Acumulad. | Eje Ptal % | Giros Acumulados Ppto | % Ej.Giro |
|----------------|---------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|------------|-----------------------|-----------|
| Funcionamiento | 33.557.193.000      | 2.672.872.637      | 36.230.065.637    | 21.856.833.889        | 60%        | 17.969.826.984        | 50        |
| Inversión      | 10.506.982.000      | -                  | 10.506.982.000    | 8.726.410.278         | 83,05%     | 5.310.151.302         | 50,54%    |
| TOTAL          | 44.064.175.000      | 2.672.872.637      | 46.737.047.637    | 30.583.244.167        | 65,44%     | 23.279.978.286        | 49,81%    |

Se evidenció que a 31/08/2025, la SJD ha realizado compromisos presupuestales por valor de \$30.583.244.167, equivalente a un 65.44% del total de presupuesto disponible para la vigencia 2025 y unos giros acumulados de \$23.279.978.286, correspondiente a un 49.81%. De otra parte, se observó que, respecto al presupuesto de gastos de inversión, una ejecución de 83.05% y de giros de 50.54%, tal como se detalla a continuación:

<sup>1</sup> Manual Operativo Presupuestal del Distrital Capital. SHD. Numeral 3.2. "ejecución pasiva", página 72

| Rubro Presupuestal       | Proyecto de Inversión   | Aprop. Disponible     | Compromisos Acumulad. | Eje Ptal %   | Giros Acumulados Ppto | % Ej.Giro    |
|--------------------------|---|-----------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|--------------|
| O23011712052024027405004 | 8187 - Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C.                                       | 1.875.000.000         | 1.506.453.338         | 80,34        | 934.880.193           | 49,86        |
| O23011712052024027803005 | 8195 - Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C. | 1.796.645.000         | 1.639.747.581         | 91,27        | 921.315.503           | 51,28        |
| O23011712052024028709005 | 8193 - Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá D.C.           | 1.926.381.000         | 1.824.369.014         | 94,70        | 1.044.913.384         | 54,24        |
| O23011745992024014911005 | 8176 - Modernización integral de la Infraestructura TIC de la secretaria Jurídica Distrital. Bogotá D.C.                                      | 3.000.000.000         | 2.231.490.929         | 74,38        | 1.611.159.765         | 53,71        |
| O23011745992024018112019 | 8175 - Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.                      | 1.242.956.000         | 927.140.029           | 74,59        | 525.165.085           | 42,25        |
| O23011745992024018113019 | 8175 - Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.                      | 366.000.000           | 314.919.019           | 86,04        | 120.680.912           | 32,97        |
| O23011745992024027710019 | 8186 - Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital. Bogotá D.C.                  | 300.000.000           | 282.290.368           | 94,10        | 152.036.460           | 50,68        |
| <b>TOTAL</b>             |   | <b>10.506.982.000</b> | <b>8.726.410.278</b>  | <b>83,05</b> | <b>5.310.151.302</b>  | <b>50,54</b> |

Fuente: Ejecución presupuestal de gastos, corte 31/08/2025

Se recomienda continuar con el comportamiento presupuestal observado y con el cumplimiento de la Directiva 02 de 2025 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, con asunto: lineamientos de política para el presupuesto anual 2026, en donde en el numeral 1 “directrices para la ejecución y cierre de la vigencia 2025”, entre otras cosas argumenta: “(...) En consecuencia, al cierre de la vigencia 2025, la ejecución presupuestal deberá reflejar los esfuerzos que cada entidad y organismo distrital ha realizado por mejorar la eficiencia del gasto público” (...) “La ejecución presupuestal a nivel de giros presupuestales debe ser una prioridad de las entidades distritales para mejorar los indicadores de ejecución de las metas de las diversas entidades. Si bien la ejecución a nivel de compromiso presupuestal refleja los movimientos en contratación, es la ejecución a nivel de giros presupuestales la que evidencia la entrega de los bienes y servicios que la administración distrital debe entregar a la ciudad”.

### Certificados de Disponibilidad Presupuestal

Definidos como “un documento de carácter obligatorio expedido por el responsable del presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de los funcionarios competentes, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal...”.

**Expedición y anulación de CDP:** Se observó que a 31/08/2025, la SJD ha expedido 300 certificados de disponibilidad presupuestal los cuales se encuentran numerados, en orden secuencial y ascendente por el Sistema de Información del Presupuesto Distrital, Lo anteriormente expuesto se detalla a continuación:

| Rubro o proyecto | Valor          | Anulaciones   | Total          | Reintegros | CDP X Comprometer |
|------------------|----------------|---------------|----------------|------------|-------------------|
| Funcionamiento   | 37.995.916.784 | 2.988.312.694 | 35.007.604.090 | 0          | 13.150.770.201    |

| Rubro o proyecto | Valor                 | Anulaciones          | Total                 | Reintegros | CDP X Comprometer     |
|------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|------------|-----------------------|
| Inversión - 8175 | 2.098.391.002         | 717.202.892          | 1.381.188.110         | 0          | 139.129.062           |
| Inversión - 8186 | 297.925.265           | 15.634.897           | 282.290.368           | 0          | 0                     |
| Inversión - 8187 | 2.421.762.456         | 595.442.389          | 1.826.320.067         | 0          | 319.866.729           |
| Inversión - 8193 | 2.163.234.736         | 338.865.722          | 1.824.369.014         | 0          | 0                     |
| Inversión - 8195 | 2.058.701.072         | 358.603.491          | 1.700.097.581         | 0          | 60.350.000            |
| Inversión- 8176  | 3.371.649.568         | 416.603.087          | 2.955.046.481         | 0          | 723.555.552           |
| <b>TOTAL</b>     | <b>50.407.580.883</b> | <b>5.430.665.172</b> | <b>44.976.915.711</b> | <b>0</b>   | <b>14.393.671.544</b> |

Fuente: Reporte de Disponibilidades a 31/08/2025, Dirección de Gestión Corporativa

De acuerdo con lo anterior, y la muestra seleccionada se realizó análisis de ocho (8) CDP por valor de \$ 31.400.116.838 que equivalen al 62.29% del total del valor de disponibilidades presupuestales expedidas a 31/08/2025. (CDP: 82, 126, 159, 178, 186, 195, 197 y 206,), evidenciando que: En la totalidad de los casos, se observó memorando de solicitud de disponibilidad presupuestal a la Dirección de Gestión Corporativa, en donde se incluye el objeto contractual o necesidad a cubrir, el valor solicitado, el rubro a afectar; en el caso de los CDPS relacionados con los proyectos de inversión (CDP 178), viene discriminado el concepto de gasto a afectar.

Respecto a la solicitud de CDP asociado a los rubros de nómina (82), se observó que se requirió la afectación por la totalidad de la vigencia 2025 (3-2025-289), por valor de \$ 27.951.290.000. No obstante, no se evidenció que dicha solicitud tenga "(...) anexo la relación de nómina que se estima realizar durante toda la vigencia", tal como lo argumenta, la actividad 7 "recibir solicitud y elaborar las relaciones de autorización de nómina aportes y adicionales", del procedimiento ejecución presupuestal, código 2311400-PR-019.

| RADICACION INTERNA      |  |              |                              |               |                                     |
|-------------------------|--|--------------|------------------------------|---------------|-------------------------------------|
| Radicado No             | 3-2025-389   |              |                              |               |                                     |
| Fecha de Radicación     | 16-01-2025 10:46 AM  |              |                              |               |                                     |
| Referenciados           |  |              |                              |               |                                     |
| Origen                  |  |              |                              |               |                                     |
| Tipo Documento          | MEMORANDO ELECTRONICO  |              | Confidencialidad?            |               |                                     |
| Dependencia/Origen      | DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA   |              |                              |               |                                     |
| Remite                  | HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO  |              |                              |               |                                     |
| Destinatarios           |  |              |                              |               |                                     |
| Dependencia             | DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA   | Destinatario | LUZ ESPERANZA GARCIA CARDONA | Jefe          | HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO |
|                         |  |              |                              | Encargado     | HEIDY LORENA ROMERO TORRES          |
| Información Adicional   |  |              |                              |               |                                     |
| Asunto                  | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE LOS RUBROS DE GASTOS DE PERSONAL VIGENCIA 2025          |              |                              |               |                                     |
| Observaciones           |  |              |                              |               |                                     |
| No Folios               | 1  |              |                              |               |                                     |
| Digitalización          |  |              |                              |               |                                     |
| Imagen                  | 3-2025-389_1.pdf   | Comentario   | PLANTILLA CARTA              | Cargada por.  | SAMUEL ARTURO HERNANDEZ MURCIA      |
|                         |  |              |                              | Estado        | A                                   |
|                         |  |              |                              | Fecha/Borrado |                                     |
|                         |  |              |                              | Tamaño        | 141,8KB                             |
| Finalización y Traslado |  |              |                              |               |                                     |
| C. Finalización         | RADICADO FINALIZADO AUTOMATICAMENTE, VA QUE TODAS SUS ACTIVIDADES FUERON FINALIZADAS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS |              | C. Traslado                  |               |                                     |

Fuente: Aplicativo SIGA

En relación con el CDP 126 por valor de \$ 484.528.000, el cual fue solicitado mediante memorando 3-2025-1301, se observó que mediante memorando 3-2025-2284, se requirió la anulación de este, toda vez que el objeto del contrato tuvo modificaciones. Dicho CDP fue nuevamente solicitado mediante memorando 3-2025-2283, a lo cual se realizó expedición del certificado 159 por el mismo valor mencionado. Al realizar cotejo de las dos solicitudes y los respectivos certificados, se observó modificación del objeto contractual.

Referente al CDP 197 por valor de \$610.373.838, se evidenció su solicitud a través del memorando 3-2025-4347, rubro O21202020080282120. Dicho certificado fue anulado a través de la solicitud 3-2025-5713.

Por otro lado, y en relación con la anulación de los CDPS, se evidenció que, de manera mensual, se realiza revisión y suscripción de la respectiva acta de anulación, firmada por el ordenador del gasto y el responsable de presupuesto. En consecuencia, se observó que a 31/08/2025, se anularon recursos por valor de \$5.430.665.172, asociados a 115 Certificados de Disponibilidad Presupuestal, de los cuales se observó que de acuerdo con la verificación aleatoria realizada dicha anulación se encuentra sustentada con la correspondiente solicitud a través de memorando.

**CDP pendientes por comprometer:** Respecto al reporte al Ordenador del gasto de forma periódica de los saldos de los CDP pendientes por comprometer, con el fin que se tomen las medidas a que haya a lugar en el menor tiempo posible, se evidenció que, a 31-ago-2025, se encuentran recursos pendientes por comprometer por valor de \$ 14.393.671.544. Por lo anterior, se realizó revisión de veintiséis (26) CDPS por valor de \$ 1.174.958.035 que presentan un saldo pendiente por comprometer del 100% de los cuales se observó:

- ⇒ Dos (2) CDP (144 y 145): se observó que su expedición es por el cumplimiento del numeral 3 Lineamientos generales de la Circular externa SHD 02 de 2025, asunto: Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025 – 2027, que profesa: “(...) y del 5% en los proyectos que tengan definidos productos de fortalecimiento institucional según la herramienta PMR”. Dichos CDP presentan un valor de \$ 15.447.800 y \$ 65.000.000 y los rubros asociados son O23011745992024018113019 y O23011745992024018112019, Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.
- ⇒ CDP 151: Se evidenció que, su expedición se da por el cumplimiento del numeral 3 Lineamientos generales de la Circular externa SHD 02 de 2025, asunto: Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025 – 2027, que refiere: “Las entidades y organismos distritales generarán, para la vigencia 2025, un ahorro frente a la apropiación inicial, de al menos el 1% en el agregado “Adquisición de Bienes y Servicios”. Presenta un valor de \$55.787.460, y se encuentra asociado a los rubros O21202020070373290 Servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos N.C.P. (\$21.087.000), O21202020060363391 Servicios de catering para eventos (\$2.000.000), O2120202010 Viáticos de los funcionarios en comisión (\$5.000.000), O2120202008098911001 Reproducción de pinturas originales, grabados y similares (\$12.000.000), O21202020080383990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales N.C.P.(\$ 5.782.715), O21202020080282199 Otros servicios jurídicos N.C.P. (\$6.875.000) y O21202020080383113 Servicios de consultoría en administración del recurso humano (\$3.042.745).
- ⇒ Cinco (5) CDP (280, 281, 282, 283 y 284): Se evidenció que su expedición tiene como objeto relacionado a la adición y prórroga a los contratos de prestación de servicios profesionales 122, 125, 133, 140 y 141, los cuales a la fecha de la presente evaluación el contrato principal se encuentra en ejecución, tal como se detalla a continuación:

| Cadena                   | Descripción  | No. CDP | Fecha registro | Objeto  | CDP X Comprometer | Comentario OCI  |
|--------------------------|--|---------|----------------|---|-------------------|---|
| O23011712052024027405004 | Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C. | 280     | 17/07/2025     | Adición y prórroga Prestar servicios profesionales para ejercer la representación judicial en los procesos penales en los que se vincule a la Alcaldía Mayor de Bogotá. | 24.250.000        | Contrato 133 de 2025 en ejecución, finaliza el 06/10/2025 |

| Cadena                   | Descripción  | No. CDP | Fecha registro | Objeto  | CDP X Comprometer | Comentario OCI  |
|--------------------------|--|---------|----------------|---|-------------------|---|
| O23011712052024027405004 | Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C. | 281     | 17/07/2025     | DDGJ-OPS-I-013: Adición y prórroga Prestar servicios profesionales especializados para realizar el acompañamiento a la Dirección Distrital de Gestión Judicial en los temas de alto impacto litigioso, mediación y en asuntos relativos a mecanismos alternativos de solución de conflictos, así como en el fortalecimiento del modelo de gestión jurídica pública.   | 30.000.000        | Contrato 140 de 2025 en ejecución, finaliza el 06/10/2025 |
| O23011712052024027405004 | Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C. | 282     | 17/07/2025     | DDGJ-OPS-I-015 Adición y prórroga Prestar servicios profesionales jurídicos para apoyaren la defensa de los derechos e intereses de la Secretaría Jurídica Distrital en los procesos judiciales que se adelantan ante las diferentes jurisdicciones que le sean asignados por la Dirección Distrital de Gestión Judicial, para la formulación de las recomendaciones y/o estrategias que permitan resolver los asuntos jurídicos de alto impacto litigioso. | 14.550.000        | Contrato 125 de 2025 en ejecución, finaliza el 01/11/2025 |
| O23011712052024027405004 | Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C. | 283     | 17/07/2025     | DDGJ-OPS-I-016: Adición y prórroga Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de estrategias para el seguimiento al cumplimiento de las decisiones proferidas por la Corte Constitucional en el marco de las acciones de tutela y de constitucionalidad, así como la proyección de acciones constitucionales e intervenciones judiciales y legislativas a cargo del Distrito Capital.   | 19.400.000        | Contrato 141 de 2025 en ejecución, finaliza el 24/10/2025 |
| O23011712052024027405004 | Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C. | 284     | 17/07/2025     | DDGJ-OPS-I-018 Adición y prórroga Prestar servicios profesionales para apoyar en la elaboración y ejecución de estrategias y planes que permitan fortalecerla articulación, la gestión del conocimiento y la eficiencia de la defensa judicial de las Alcaldías locales.  | 15.227.090        | Contrato 122 de 2025 en ejecución, finaliza el 27/09/2025 |

Fuente: Elaboración equipo auditor.

- ⇒ Un (1) CDP (258): Se encuentra asociado al proceso de Contratación SJD-SASI-001-2025, presenta estado: en ejecución conforme al cronograma publicado en el SECOP II. El objeto del certificado es OTIC-I-010: Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos del Data Center de la Secretaría Jurídica Distrital, y valor de \$ 64.977.733.
- ⇒ Un (1) CDP (237), por valor \$ 21.605.940 y objeto OAP-OPS-I-011: Prestación de servicios profesionales para apoyar el seguimiento del Plan Operativo Anual de la Secretaría Jurídica Distrital y las actividades que de allí se generen y coordinar lo relacionado con el grupo de gestores de calidad de la SJD. se evidenció suscripción del contrato 194 de 2025, acta de inicio y Certificado de Registro Presupuestal 251 el 1 de septiembre de 2025.
- ⇒ Trece (13) CDP (261, 262, 267, 270, 272, 277, 278, 292, 293, 294, 295, 298 y 300) por valor total de \$984.947.272, a la fecha de la presente evaluación, presentan saldo pendiente por comprometer o no han sido gestionados por parte del solicitante.

Con respecto a la verificación del reporte al ordenador del gasto de forma periódica de los saldos de los CDP pendientes por comprometer, se observó que el proceso reporta de manera semanal a través de

correo electrónico, dirigidos al director de Gestión Corporativa y/o gerentes de proyecto, en donde adjunta los siguientes reportes: Ejecución presupuestal, Registros presupuestales, Disponibilidades, ejecución reservas y ejecución reservas por tercero. De otra parte, se evidenció que desde el proceso de gestión financiera mediante correo electrónico envía los CDPS pendientes por comprometer, con el fin de tener presente si es necesario que se realicen liberaciones o compromisos.

### Certificados de Registro Presupuestal

Definidos como “un documento de carácter obligatorio expedido por el responsable del presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de los funcionarios competentes, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal...”<sup>2</sup>

**Expedición CRP:** Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció que a 31-ago-2025, la SJD emitió 250 certificados de registro presupuestal por valor neto de \$ 30.583.244.167, discriminados de la siguiente manera:

| Rubro/proyecto          | Valor CRP             | Anulaciones        | Reintegros | Valor Neto            | Autorización giro     | Com.Sin.Aut.Giro     |
|-------------------------|-----------------------|--------------------|------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| Funcionamiento          | 22.103.541.806        | 246.707.917        | 0          | 21.856.833.889        | 17.969.826.984        | 3.887.006.905        |
| Inversión - 8175 (2019) | 927.140.029           | 0                  | 0          | 927.140.029           | 525.165.085           | 401.974.944          |
| Inversión - 8175 (3019) | 314.919.019           | 0                  | 0          | 314.919.019           | 120.680.912           | 194.238.107          |
| Inversión - 8176        | 2.475.202.624         | 243.711.695        | 0          | 2.231.490.929         | 1.611.159.765         | 620.331.164          |
| Inversión - 8186        | 282.290.368           | 0                  | 0          | 282.290.368           | 152.036.460           | 130.253.908          |
| Inversión - 8187        | 1.506.453.338         | 0                  | 0          | 1.506.453.338         | 934.880.193           | 571.573.145          |
| Inversión - 8193        | 1.875.335.680         | 50.966.666         | 0          | 1.824.369.014         | 1.044.913.384         | 779.455.630          |
| Inversión - 8195        | 1.707.829.048         | 68.081.467         | 0          | 1.639.747.581         | 921.315.503           | 718.432.078          |
| <b>TOTAL</b>            | <b>31.192.711.912</b> | <b>609.467.745</b> | <b>0</b>   | <b>30.583.244.167</b> | <b>23.279.978.286</b> | <b>7.303.265.881</b> |

Fuente: Registros presupuestales a 31 de agosto de 2025– Dirección de Gestión Corporativa

De acuerdo con lo anterior, se realizó análisis de trece (13) Certificados de Registro Presupuestal (CRPS No. 9, 92, 128, 131, 151, 175, 176, 186, 191, 197, 199, 209 y 231), \$ 11.521.387.912, que equivalen a 37,67% del total de registro presupuestales a 31/08/2025, evidenciando que: En la totalidad de los casos analizados, se observó que, en la solicitud de expedición de certificado de registro presupuestal, se adjuntó el anexo de condiciones u orden de compra o soportes de liquidación de nómina. En el caso del anexo de condiciones, se evidenció que contiene, número de contrato, tipo de contrato, nombre o razón social del contratista, número de identificación, objeto, valor, forma de pago y plazo de ejecución. Así mismo, se discrimina el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se encuentra asociado al contrato.

Se evidenció que los Certificados de Registro Presupuestal objetos de la muestra, se encuentran firmados por el Ordenador del Gasto, y la fecha de expedición se encuentra igual o posterior a la firma del contrato o liquidación de nómina o aportes a seguridad social. Así mismo, estos discriminan la fuente de financiación que respalda la obligación.

<sup>2</sup> Manual Operativo Presupuestal del Distrital Capital. SHD. Numeral 3.2. “ejecución pasiva”, página 72

**CRP Anulados:** Respecto a los certificados de registro presupuestal anulados (total o parcialmente), se evidenció que a 31/08/2025, se ha realizado anulación de quince (15) Certificados de registro presupuestal, los cuales se detallan a continuación:

| Compromiso | No. Compromiso | CDP | CRP | Objeto   | Valor CRP   | Anulaciones | Valor Neto  | Verificación OCI  |
|------------|----------------|-----|-----|--|-------------|-------------|-------------|---|
| CPS        | 004-2025       | 2   | 4   | Prestar servicios profesionales para el desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en los planes y programas requeridos por la entidad.   | 105.337.953 | 305.327     | 105.032.626 | Mediante memorando 3-2025-3783 de solicitud modificación contractual, liberando recursos por \$305.327.                 |
| CPS        | 005-2025       | 52  | 5   | Prestar servicios profesionales especializados para asesorar al Secretario Jurídico Distrital en temas de manejo de la agenda y en el análisis y apoyo a la resolución de asuntos jurídicos de impacto para el Despacho.   | 117.950.000 | 88.900.000  | 29.050.000  | Mediante memorando 3-2025-3754 se solicitó la anulación por valor de \$88,900,000, toda vez que el contrato fue cedido. |
| CPS        | 006-2025       | 4   | 8   | CTO 006-2025 cuyo objeto es Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa, apoyando en todas las actividades de orden jurídico necesarias en las distintas etapas de los procesos de selección requeridos para la contratación de la Entidad, así como en las demás actividades jurídicas que le sean asignadas durante la ejecución del contrato.                                      | 103.811.316 | 305.327     | 103.505.989 | Mediante memorando 3-2025-3786 de solicitud modificación contractual, liberando recursos por \$305.327.                 |
| CPS        | 011-2025       | 49  | 11  | Ofrecer servicios jurídicos profesionales a la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control con el fin de fortalecer sus funciones y apoyar el proceso de fiscalización de las entidades sin ánimo de lucro.  | 41.003.075  | 26.081.467  | 14.921.608  | Mediante memorando 3-2025-4947 se solicitó la anulación por valor de \$26,081,467, toda vez que el contrato fue cedido. |
| CPS        | 020-2025       | 80  | 18  | Prestar servicios profesionales para brindar el acompañamiento jurídico que requiera la Dirección de Gestión Corporativa, en el marco de la actividad propias de la dirección.   | 118.734.000 | 83.833.400  | 34.900.600  | Mediante memorando 3-2025-4245 se solicitó la anulación por valor de \$83,833,400, toda vez que el contrato fue cedido. |
| CPS        | 026-2025       | 61  | 36  | Prestación de servicios profesionales apoyando la gestión de la oficina de control interno, en la ejecución de los roles liderazgo estratégico, relación con entes externos de control, enfoque hacia la prevención y evaluación y seguimiento relacionados con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, de acuerdo con la programación establecida en el Plan anual de auditorías de la vigencia 2025. | 63.420.000  | 39.662.667  | 23.757.333  | Mediante memorando 3-2025-5134 se solicitó la anulación por valor de \$83,833,400, toda vez que el contrato fue cedido. |

| Compromiso              | No. Compromiso | CDP | CRP | Objeto  | Valor CRP   | Anulaciones | Valor Neto | Verificación OCI   |
|-------------------------|----------------|-----|-----|---|-------------|-------------|------------|--|
| CPS                     | 039-2025       | 41  | 38  | Prestar los servicios profesionales para desarrollar las acciones que fortalezcan la gestión del conocimiento del cuerpo de abogados del distrito capital.  | 42.000.000  | 42.000.000  | 0          | Mediante memorando 3-2025-991, se solicitó anulación por valor de \$42.000.000, debido al error de digitación presentado al momento de realizar la expedición del CRP ya que se relacionó el número de contrato 039-2025 y el contrato correcto es el 038-2025.  |
| CPS                     | 051-2025       | 106 | 51  | Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa para realizar las actividades de planeación, formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC, así como apoyar la Gestión del Seguimiento y Control de la Estrategia de la Transferencia del Conocimiento. | 45.675.000  | 25.882.500  | 19.792.500 | Mediante memorando 3-2025-5739 se solicitó la liberación por valor de 25.882.500, por concepto de terminación anticipada.  |
| CPS                     | 073-2025       | 32  | 74  | Prestar servicios profesionales a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos para brindar asesoría jurídica en la elaboración y revisión de los decretos únicos sectoriales del Distrito Capital.  | 115.500.000 | 50.966.666  | 64.533.334 | Mediante memorando 3-2025-8064 se solicitó la liberación por valor de \$50.966.666, teniendo en cuenta el resumen financiero del acta de liquidación.  |
| CPS                     | 077-2025       | 77  | 85  | Prestar servicios profesionales para el seguimiento financiero y administrativo de los proyectos de inversión asignados a la Oficina de Tecnología de la Secretaría Jurídica Distrital.   | 66.005.882  | 66.005.882  | 0          | Mediante memorando 3-2025-1551, se solicitó anulación por valor de \$66.005.882, debido al error de digitación presentado al momento de realizar la expedición del CRP ya que se relacionó el número de contrato 077-2025 y el contrato correcto es el 078-2025. |
| RESOLUCION              | 079-2025       | 122 | 122 | Adelantar el proceso de vinculación de practicantes- pasantes para la vigencia de 2025.   | 1.707.645   | 1.707.645   | 0          | Solicitud de anulación mediante memorando 3-2025-3810.   |
| RESOLUCION              | 077-2025       | 122 | 125 | Adelantar el proceso de vinculación de practicantes- pasantes para la vigencia de 2025.   | 2.047.206   | 2.047.206   | 0          | Solicitud de anulación mediante memorando 3-2025-3810.   |
| RESOLUCION              | 078-025        | 122 | 126 | Adelantar el proceso de vinculación de practicantes- pasantes para la vigencia de 2025.   | 1.707.645   | 1.707.645   | 0          | Solicitud de anulación mediante memorando 3-2025-3810.   |
| CONTRATO DE COMPRAVENTA | 130-2025       | 172 | 160 | Adición al contrato 130-2025 cuyo objeto es "Realizar la compra de materiales y suministros de papelería, así como artículos de oficina, destinados a la Secretaría Jurídica Distrital".  | 2.356.200   | 2.356.200   | 0          | Mediante memorando 3-2025-3974, se solicitó la anulación del CRP para adelantar la adición al contrato 130-2025, ya que la modificación mencionada se encuentra en trámite.  |

| Compromiso              | No. Compromiso | CDP | CRP | Objeto   | Valor CRP   | Anulaciones | Valor Neto | Verificación OCI  |
|-------------------------|----------------|-----|-----|--|-------------|-------------|------------|---|
| CONTRATO DE COMPRAVENTA | 134-2025       | 96  | 161 | Adquirir el servicio de almacenamiento en la nube para garantizar la disposición externa de los respaldos y bodega de datos de la entidad. | 177.705.813 | 177.705.813 | 0          | Mediante memorando 3-2025-4014, dado que la modalidad de selección correcta es selección abreviada por acuerdo marco y no contratación directa. |

Fuente: Reportes presupuestales a 31 de agosto de 2025– Dirección de Gestión Corporativa. Elaboración equipo auditor.

De acuerdo con lo anterior se observó cumplimiento de la actividad 6 Expedir Certificado de Registro Presupuestal, del procedimiento Ejecución presupuestal, código 2311400-PR-019, Nota: Si se requiere anular el CRP, este se debe realizar con memorando firmado por el (la) ordenador (a) del gasto, registrar la anulación en BOGDATA y elaborar el acta de anulación mensual para la firma del (la) Ordenador (a) de Gasto y por el responsable de presupuesto.

Adicionalmente, se observó que en los quince (15) casos se tuvo en cuenta que la solicitud de anulación de registro presupuestal venga suscrita por el ordenador del gasto, tal como lo argumenta el Numeral 3, del numeral 3.2 Ejecución pasiva del módulo 1 del Manual operativo Presupuestal - Resolución SHD 191 de 2017.

#### Justificación, constitución, ejecución (31/08/2025) y anulación de Reservas presupuestales 31/12/2024.

De acuerdo con el Manual Operativo Presupuestal de la Secretaría de Hacienda Distrital las reservas presupuestales se encuentran definidas como “compromisos que al 31 de diciembre de cada vigencia no se han cumplido por razones imprevistas y excepcionales”, razón por la cual, “... las entidades que decidan constituir reservas presupuestales deberán ser justificadas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto...”<sup>3</sup>

Al realizar análisis de su constitución, se observó que las reservas a 31 de diciembre de 2024 se encuentran dentro de los porcentajes permitidos por el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital. Artículo 62 del decreto 714 de 1996, que refiere: “En cada vigencia el Gobierno Distrital reducirá el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento cuando las reservas constituidas para ellos, superen el 4% del Presupuesto del año inmediatamente anterior. Igual operación realizará sobre las apropiaciones de inversión, cuando las reservas para tal fin excedan el 20% del presupuesto de inversión del año anterior”.

| Clasificación Presupuestal | Apropiación disponible | Reservas constituidas | %      |
|----------------------------|------------------------|-----------------------|--------|
| Funcionamiento             | 30.607.384.363         | 668.117.216           | 2,18%  |
| Inversión                  | 7.359.163.544          | 838.997.055           | 11,40% |
| <b>Total</b>               | <b>37.966.547.907</b>  | <b>1.507.114.271</b>  |        |

Fuente: Reporte de reservas por rubro 31/08/2025

Por lo anterior, se evidenció que la SJD constituyó a 31 de diciembre de 2024 reservas presupuestales, por valor de \$1.507.114.271, reservas definitivas por valor de \$1.414.998.180 y presentan una ejecución a 31/08/2025 por rubro y/o proyecto), tal como se detalla a continuación:

<sup>3</sup> Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, SHD página 124.

| Rubro / Proyecto | Reserva Constituida  | Anulaciones        | Reserva Definitiva   | Autorización Giro    | % Ej. Autorización Giro | Reserva Sin Autorización Giro | % Sin Autorización Giro |
|------------------|----------------------|--------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| Funcionamiento   | 668.117.216          | -8.478.681         | 659.638.535          | 589.885.018          | 89,43                   | 69.753.517                    | 10,57                   |
| Inversión - 8187 | 90.564.324           | -3.705.963         | 86.858.361           | 86.858.361           | 100,00                  | 0                             | 0                       |
| Inversión 7632   | 2.319.028            | 0                  | 2.319.028            | 2.319.028            | 100,00                  | 0                             | 0                       |
| Inversión - 8195 | 148.733.678          | -10.100            | 148.723.578          | 148.723.578          | 100,00                  | 0                             | 0                       |
| Inversión - 8193 | 24.584.962           | 0                  | 24.584.962           | 24.584.962           | 100,00                  | 0                             | 0                       |
| Inversión - 8176 | 441.047.352          | -10.167.830        | 430.879.522          | 430.879.522          | 100,00                  | 0                             | 0                       |
| Inversión - 8186 | 3.640.000            | 0                  | 3.640.000            | 3.640.000            | 100,00                  | 0                             | 0                       |
| Inversión 8175   | 128.107.711          | 0                  | 128.107.711          | 128.107.711          | 100,00                  | 0                             | 0                       |
| <b>Total</b>     | <b>1.507.114.271</b> | <b>-22.362.574</b> | <b>1.484.751.697</b> | <b>1.414.998.180</b> | <b>789</b>              | <b>69.753.517</b>             | <b>4,70</b>             |

Fuente: Reporte de reservas por rubro 31/08/2025

Se observó que a 31/12/2024, se constituyeron ochenta y dos (82) reservas presupuestales por valor de \$1.507.114.271, las cuales a 31/08/2025, han presentado anulaciones por valor de \$22.362.574, valor neto \$1.484.751.697, autorización de giro de \$1.414.998.180 y pendientes de giro de \$69.753.517. Por lo anterior, se realiza revisión de seis (6) reservas presupuestales que se encuentran pendiente de giro a 31/08/2025, asociadas al presupuesto de gastos de funcionamiento.

| Contrato | CRP | Objeto   | Valor CRP   | Valor neto  | Autorización giro | Comp. sin Aut. de Giro | Verificación OCI   |
|----------|-----|--|-------------|-------------|-------------------|------------------------|--|
| 56       | 73  | Prestar el servicio de acceso internet de banda ancha para la Secretaría Jurídica Distrital.   | 56.644.656  | 56.644.656  | 35.067.276        | 21.577.380             | Constitución de la reserva suscrita por el ordenador del gasto y el responsable de presupuesto. Contrato que finalizó su ejecución el 04/09/2025. Se recomienda realizar la respectiva liquidación del contrato, con el fin de gestionar la reserva (pago y/o anulación), teniendo en cuenta que de acuerdo con la información consignada en el SECOP II, que el valor por ejecutar en el certificado de pago PJ es consistente al compromiso sin autorización de giro. Se evidenció que la última cuenta de cobro fue ordenada el 25/08/2025 y el valor por ejecutar es consistente al compromiso sin autorización de giro. |
| 75       | 100 | Contratar el servicio de correo, mensajería expresa y la administración de la ventanilla única de correspondencia de la Secretaría Jurídica Distrital. | 204.194.397 | 204.194.397 | 173.634.424       | 30.559.973             | Constitución de la reserva suscrita por el ordenador del gasto y el responsable de presupuesto. Contrato en ejecución hasta el 17/10/2025.   |
| 160      | 231 | Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de la Secretaría Jurídica Distrital.                                   | 1.991.000   | 1.991.000   | 0                 | 1.991.000              | Constitución de la reserva suscrita por el ordenador del gasto y el responsable de presupuesto. Contrato en ejecución hasta el 14/10/2025. Se observó que el valor por ejecutar en el certificado de pago PJ es consistente al compromiso sin autorización de giro.  |
| 160      | 231 |  | 17.769.818  | 17.769.818  | 15.679.561        | 2.090.257              |  |
| 94       | 130 | Alquiler de impresoras multifuncionales (impresión, fotocopiado y escaneo), para el servicio de las dependencias de la secretaría jurídica Distrital.  | 43.733.152  | 43.733.152  | 32.042.417        | 11.690.735             | Constitución de la reserva suscrita por el ordenador del gasto y el responsable de presupuesto. Contrato en ejecución hasta el 31/10/2025. Se observó que el valor por ejecutar en el certificado de pago PJ es consistente al compromiso sin autorización de giro.  |

| Contrato | CRP | Objeto  | Valor CRP | Valor neto | Autorización giro | Comp. sin Aut. de Giro | Verificación OCI   |
|----------|-----|---|-----------|------------|-------------------|------------------------|--|
| 147      | 219 | Adquirir el programa de seguros que ampare los intereses patrimoniales y los bienes de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital, aquellos que estén bajo su responsabilidad y custodia, así como cualquier otra póliza de seguros que requiera la entidad. | 1.844.172 | 1.844.172  | 0                 | 1.844.172              | Constitución de la reserva suscrita por el ordenador del gasto y el responsable de presupuesto. Se observó que el valor por ejecutar en el certificado de pago PJ (3-2024-10522) es consistente al compromiso sin autorización de giro. Contrato en ejecución hasta el 15/10/2025. |

Fuente: Reportes presupuestales a 31 de agosto de 2025– Dirección de Gestión Corporativa. Elaboración equipo auditor.

**Aplicabilidad principios presupuestales:** Se observó la aplicabilidad por parte de la SJD de los principios presupuestales establecidos en el Decreto 714 de 1996, tales como:

- ⇒ Planificación: El Presupuesto guarda concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo, el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones.
- ⇒ Anualidad. Se evidenció que a 31/08/2025, se han expedido 250 Certificados de Registro Presupuestal, los cuales no superan el 31/12/2024. Por tanto, se evidenció que la SJD, no ha asumido compromisos que superen la vigencia fiscal.
- ⇒ Universalidad. El presupuesto de la vigencia 2025 contiene la totalidad de los gastos que se requieren para la dicha vigencia fiscal respectiva.
- ⇒ Programación Integral. El presupuesto de la vigencia 2025, contempla los gastos de inversión y de funcionamiento de acuerdo con las necesidades proyectadas en el anteproyecto de presupuesto.

Se precisa que lo anteriormente mencionado, se refiere específicamente a la muestra seleccionada, así como los documentos y registros verificados, no se hace extensible a la totalidad de la información ya que la auditoría es selectiva.

#### d. Programación, modificaciones y ejecución del PAC.

El PAC es el instrumento de manejo de la ejecución presupuestal cuya finalidad es la verificación de los ingresos mensuales disponibles que regulan igualmente los pagos mensuales; mediante él se programan los recaudos y pagos mensuales, con el fin de optimizar el manejo de los recursos y la liquidez de la caja.

Se evidenció que en cumplimiento de la Circular DDT No. 11 de 2024, relacionada con la programación del PAC 2025, la Secretaría Jurídica Distrital remitió mediante comunicado No. 2-2024 - 18916 de fecha 23/12/2024, la constancia en donde el representante legal de la SJD certificó la necesidad real de giro de la información incorporada en BogData, así como la veracidad de la información incorporada en el sistema mencionado. Dicha certificación fue enviada a la SHD en los términos establecidos en la circular correspondiente. En dicho comunicado, se adjuntó la evidencia del registro en el sistema BogData.

De acuerdo con lo anterior, se observó que el Programa Anual Mensualizado de Caja de la vigencia 2025, presenta un total de \$ 44.064.175.000, el cual es concordante con el presupuesto de gastos aprobado y liquidado para esta vigencia mediante el Decreto 470 de 2024. Así mismo, se observó que los montos programados por rubro no superan la asignación presupuestal establecida en el presupuesto anual.

Por otro lado, se evidenció que, para su construcción, la Dirección de Gestión Corporativa, solicitó a través de correo electrónico de fecha 12/11/2024, a las diferentes dependencias, la distribución de recursos, de acuerdo con el presupuesto por rubro para la vigencia 2025.

### Modificaciones PAC

Teniendo en cuenta la modificación presupuestal materializada mediante Decreto Distrital 157 de 2025, por valor de \$2.672.872.637, se evidenció que la Secretaría Jurídica Distrital, remitió incidente No. 517175, el día 07/05/2025, presentada entre el PAC y el presupuesto. Para lo anterior adjuntó la plantilla de solicitud de incidentes Bogdata. La Secretaría Distrital de Hacienda informa: *“Se da respuesta l incidente No 517175, Diferencia entre PAC y PRESUPUESTO documento presupuestal No 4000010970, se ajustó con RPAC No 3000021901 del 07-05-2025, presupuesto y PAC cuadrado”.*

### Reprogramaciones PAC

Se evidenció que los montos y fechas de los pagos programados inicialmente en el PAC, fueron ajustados de acuerdo con las modificaciones remitidas a la DGC por parte de los diferentes procesos de la SJD, en donde se visualiza las modificaciones mensuales, con el fin de atender los compromisos de pago de manera mensual. Adicionalmente, se observó que dichas reprogramaciones fueron registradas y aprobadas. en el aplicativo BogData de la SHD.

Por lo anterior se evidenció cumplimiento de los términos establecidos en el literal a del numeral 5 Reprogramaciones de PAC, de la Circular DDT No. 11 de 2024, que refiere: *“Las entidades podrán reprogramar su PAC cada tres (3) meses, en los días que se indican en el calendario de reprogramaciones (Anexo 2). Estas reprogramaciones solo podrán afectar los meses siguientes, sin incluir el mes en que se está realizando la reprogramación. Adicionalmente, las entidades deberán concentrar sus esfuerzos en reprogramar los próximos tres (3) meses, así como la totalidad de la vigencia”,* de las reprogramaciones realizadas del PAC para el II, III y IV trimestre de 2025.

### Ejecución PAC

A continuación, se relaciona la ejecución del PAC con fecha de corte 31/08/2025, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

| Per.presup. | Descripción período presupuesto | PAC Inicial   | PAC Actual    | Disponibilidad PAC | Girado y Recaudado PAC | Comprometido PAC | PAC Reprogramado |
|-------------|---------------------------------|---------------|---------------|--------------------|------------------------|------------------|------------------|
| 1           | Enero                           | 1.899.512.320 | 1.631.314.667 | 0                  | 1.631.314.667          | 0                | -268.197.653     |
| 2           | Febrero                         | 2.705.645.842 | 2.229.437.659 | 0                  | 2.229.437.659          | 0                | -476.208.183     |
| 3           | Marzo                           | 3.718.066.962 | 2.386.345.086 | 0                  | 2.386.345.086          | 0                | -1.331.721.876   |
| 4           | Abril                           | 3.053.997.309 | 3.069.639.953 | 0                  | 3.069.639.953          | 0                | 15.642.644       |
| 5           | Mayo                            | 3.464.034.950 | 2.900.862.940 | 0                  | 2.900.862.940          | 0                | -563.172.010     |
| 6           | Junio                           | 5.240.425.363 | 4.771.904.734 | 0                  | 4.771.904.734          | 0                | -468.520.629     |
| 7           | Julio                           | 3.241.197.222 | 4.387.631.088 | 238.261.265        | 4.149.369.823          | 0                | 1.146.433.866    |
| 8           | Agosto                          | 3.095.604.296 | 4.765.005.811 | 368.564.207        | 3.556.101.604          | 840.340.000      | 1.669.401.515    |

| Per.presup. | Descripción período presupuesto | PAC Inicial   | PAC Actual    | Disponibilidad PAC | Girado y Recaudado PAC | Comprometido PAC | PAC Reprogramado |
|-------------|---------------------------------|---------------|---------------|--------------------|------------------------|------------------|------------------|
| 9           | Septiembre                      | 3.616.123.808 | 3.223.042.328 | 3.223.042.328      | 0                      | 0                | -393.081.480     |
| 10          | Octubre                         | 2.996.954.968 | 3.270.177.108 | 3.270.177.108      | 0                      | 0                | 273.222.140      |
| 11          | Noviembre                       | 3.075.069.719 | 3.027.818.822 | 3.027.818.822      | 0                      | 0                | -47.250.897      |
| 12          | Diciembre                       | 8.428.381.312 | 8.522.282.048 | 8.522.282.048      | 0                      | 0                | 93.900.736       |
| 13          | Rezago                          | 1.036.275.200 | 1.106.197.703 | 1.106.197.703      | 0                      | 0                | 69.922.503       |
| 15          | PAC no ejecutado                | 0             | 3.190.763.226 | 3.190.763.226      | 0                      | 0                | 3.190.763.226    |

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa.

De otra parte, teniendo en cuenta que la Tesorería Distrital, realiza seguimiento a la ejecución del PAC de las entidades distritales a través del el Boletín “Tesorería al Día”<sup>4</sup>, realizando medición del indicador “imprecisión”, definido como la diferencia entre lo que se planeó gastar y lo que realmente se ejecutó, frente al PAC programado y de acuerdo con la medición efectuada con corte a julio de 2025, se evidenció que la Secretaría Jurídica Distrital, presentó un nivel de imprecisión del 16% tal como se detalla a continuación:

| Administración Central |                        |                |             |   |
|------------------------|------------------------|----------------|-------------|---|
| Entidad                | Diferencias Acumuladas | PAC Programado | Imprecisión |   |
| SDH-Corporativa        | 39.217                 | 256.032        | 15%         | <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: green;">●</span> Imprecisión ≤ 10%</li> <li><span style="color: yellow;">●</span> 10% &lt; Imprecisión &lt; 30%</li> <li><span style="color: red;">●</span> Imprecisión ≥ 30%</li> </ul> |
| SJD                    | 3.994                  | 25.133         | 16%         |   |
| SDDE                   | 15.222                 | 89.722         | 17%         |   |
| S.GOBIERNO             | 28.016                 | 155.879        | 18%         |   |
| MOVILIDAD-Adtva        | 29.100                 | 142.381        | 20%         |   |

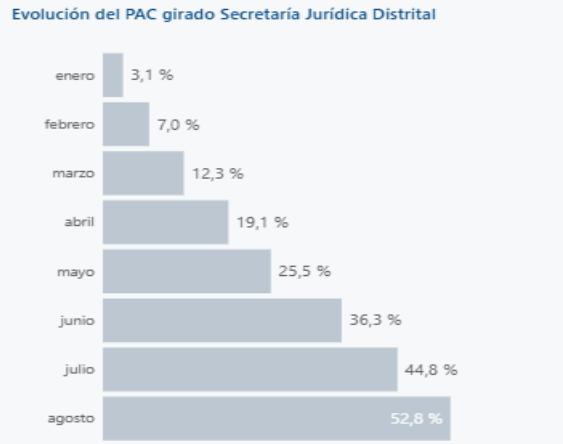
Fuente: Boletín Tesorería al Día, agosto de 2025.

De acuerdo con la escala de valoración establecida por la DDT, se observó que la Secretaría Jurídica Distrital presentó un nivel medio de imprecisión. Se debe tener en cuenta que si su resultado es cercano a 0 refleja que la ejecución se encuentra dentro de lo planeado. Este análisis permite identificar debilidades en la ejecución del PAC con el fin de tomar medidas de manera oportuna.

De otra parte, en la página web de la SHD, se observó el del PAC girado, en donde se “*presenta información mensual de los montos acumulados de los recursos girados, que corresponden a las salidas de bancos administrados por la Tesorería Distrital de cada una de las entidades distritales, es decir los giros tesorales, que representa lo efectivamente entregado al beneficiario final*”. Para el caso de la Secretaría Jurídica Distrital, se observó un giro tesoral acumulado a agosto de 2025 del 52.8%, tal como se muestra a continuación:

<sup>4</sup> <https://back.haciendabogota.gov.co/sites/default/files/documento/direccion-distrital-de-tesoreria/Bolet%C3%ADn%20de%20tesorer%C3%ADa/Bolet%C3%ADn-Tesoreria-agosto-2025.pdf>

| Entidad  | PAC inicial (MM) | PAC girado (MM) | % Giro        |
|--|------------------|-----------------|---------------|
| 1 Concejo de Bogotá D.C.                                       | \$122            | \$78            | 63,9 %        |
| 2 Secretaría Distrital del Hábitat                             | \$824            | \$504           | 61,2 %        |
| 3 Secretaría Distrital de Hacienda - Deuda                     | \$1.833          | \$1.113         | 60,7 %        |
| 4 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital     | \$26             | \$14            | 56,1 %        |
| 5 Secretaría Distrital de Movilidad - UE 02                    | \$3.614          | \$2.021         | 55,9 %        |
| 6 Secretaría de Educación del Distrito                         | \$7.097          | \$3.900         | 55,0 %        |
| 7 Personería Distrital   | \$261            | \$141           | 54,1 %        |
| <b>8 Secretaría Jurídica Distrital</b>                         | <b>\$44</b>      | <b>\$23</b>     | <b>52,8 %</b> |
| 9 Secretaría Distrital de Salud                                | \$105            | \$55            | 52,6 %        |
| 10 Secretaría Distrital de Hacienda                            | \$436            | \$228           | 52,2 %        |
| 11 Secretaría Distrital de Planeación                          | \$213            | \$111           | 52,0 %        |
| 12 Secretaría Distrital de Gobierno                            | \$273            | \$136           | 49,7 %        |
| 13 Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio... | \$53             | \$25            | 47,2 %        |
| 14 Veeduría Distrital  | \$35             | \$17            | 46,8 %        |
| 15 Secretaría Distrital de la Mujer                            | \$141            | \$66            | 46,8 %        |
| 16 Secretaría Distrital de Integración Social                  | \$2.356          | \$1.087         | 46,1 %        |
| 17 Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos   | \$195            | \$89            | 45,6 %        |
| 18 Secretaría Distrital de Movilidad - IIF 01                  | \$754            | \$109           | 14,9 %        |



Fuente: <https://observatorifiscal.shd.gov.co/indicadores/pac>

**6.3.2. Contable.**

**a. Marco Normativo.**

En el aplicativo Smart, está disponible el Normograma aplicable al proceso de Gestión Financiera. Analizado el contenido, la normativa más reciente está asociada al PAC (expedida en junio de 2024).

De otra parte, al cierre de la vigencia 2024, la Contaduría General de la Nación y la Secretaría Distrital de Hacienda emitieron normativa asociada a la información financiera, como se detalla a continuación:

| Origen | Normativa  | Análisis a las modificaciones según OCI  |
|--------|--|--|
| CGN    | Resolución 438 del 05-dic-2024 "Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno". | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Incorpora el reconocimiento de "hechos económicos" originados de eventos: transaccionales y no transaccionales, a partir del reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos (antes solo se refería a "partidas").</li> <li>* Incluye los niveles internos y externos del sistema de control, haciendo visible el control social, el control fiscal, el control disciplinario, el control político, como parte de los objetivos de la información financiera de propósito general.</li> <li>* Reconoce las "características cualitativas" de la información financiera de propósito general: representación fiel, relevancia, verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad.</li> <li>* Determina dos restricciones para la preparación y presentación de la información financiera: la materialidad y el equilibrio entre características cualitativas.</li> <li>* En las características cualitativas de "Relevancia", "Oportunidad" y "Comparabilidad" incorpora la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control, como características para determinar si la información financiera de propósito general es relevante y oportuna, antes de que pierda la capacidad para cumplir su propósito.</li> <li>* Modifica los principios de contabilidad pública: "esencia sobre forma" (incluye el término "hecho económico" y elimina el término "transacción"), y "Uniformidad" (incluye la revelación como criterio, y reconoce los cambios se justifiquen con base en las características cualitativas de la información financiera de propósito general).</li> <li>* Define los Estados Financieros, como la representación de los hechos económicos (antes transacciones y otros procesos).</li> <li>* Reconoce los pasivos, aquellos que proceden de sucesos pasados.</li> <li>* Parte del "hecho económico" para la medición fiable para el reconocimiento de los elementos de los estados financieros.</li> </ul> |

| Origen | Normativa  | Análisis a las modificaciones según OCI  |
|--------|--|--|
|        | Resolución 451 del 13-dic-2024 "Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".                                  | <p>* Modificó la descripción o dinámica de grupos y cuentas del Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, contenido en el anexo de la Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones, en las que se resaltan para la SJD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1902 Plan de Activos para Beneficios a los Empleados a Largo Plazo.</li> <li>- 3151 Ganancias o Pérdidas por Beneficios Pos empleo.</li> <li>- Costos de Transformación.</li> </ul>  |
| SDH    | Resolución SDH-000312 del 31-dic-2024 "Por medio de la cual se adopta la tercera versión del Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C." | <p>* Incorporó aspectos asociados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bienes recibidos en forma de pago (en especial el numeral 2.6.3.1 "Consideraciones generales", respecto de los literales: "a*) Los bienes de los entes deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables o por otras dependencias que administren las bases de datos que contengan esta información", "b*) Los entes deben establecer procedimientos administrativos y políticas de operación contable con el fin de que se lleve a cabo la incorporación de cada una de las operaciones o transacciones derivadas de la gestión de bienes con el soporte documental idóneo, en atención al proceso contable y sistema documental contable, así como el procedimiento para la evaluación del control interno contable", "c) Con independencia de que un bien se reconozca o no como activo en la situación financiera del Ente, se debe establecer los procedimientos, lineamientos y mecanismos de control, que permitan efectuar el seguimiento sobre su uso, acceso, custodia y disposición, para lo cual podrá utilizarse bases de datos de gestión específicos, registros administrativos, entre otros, que se considere pertinentes.", "d) Los bienes adquiridos que no cumplan con la definición de Activo para ser incorporados en la situación financiera del Ente se reconocerán en el resultado del período, se incluye en esta connotación los bienes de consumo que el Ente determine que no cumplen con los criterios para ser reconocidos como Activos", "e) En los casos que así lo determine el Ente, se podrá hacer uso de cuentas de orden deudoras de control para ejercer control administrativo sobre bienes que no se consideren Activo 64 . Es pertinente señalar que este registro no reemplaza el reconocimiento de un activo como elemento de los estados financieros cuando cumple los criterios para ello; ya que las cuentas de orden no forman parte integral de los estados financieros.").</li> </ul> <p>*Criterio de evaluación del CIC por los Entes de Control.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventarios (numeral 2.6.3.2.) incluido los intangibles (numeral 2.6.3.7.).</li> <li>- Medición inicial (numeral 2.6.4.) incluido los intangibles (2.6.4.7.).</li> <li>- Variables y estimaciones de medición posterior (numeral 2.6.5.).</li> </ul> |

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Asociado a estos aspectos, en el Plan de Sostenibilidad Contable código 2311400-PL-008 versión 07 del 02-abr-2025, cuyo propósito es "Mantener actualizada la información contable de la SJD", determinó como actividad No. 2: "Elaboración del Manual de Políticas Contables para la entidad", con fecha de inicio 01-abr-2025 y fecha de terminación 31-oct-2025.

Según lo informado por el proceso de Gestión Financiera en mesa de trabajo del 17-sep-2025, está en proceso de elaboración el manual, razón por la cual no ha sido presentado el resultado al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Es importante señalar que, el artículo 2° Vigencia el párrafo segundo del Parágrafo Transitorio 1° de la Resolución 438 del 05-dic-2024 Contaduría General de la Nación "Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno" señaló que:

*"Adicionalmente, en los estados financieros a 31 de diciembre de 2025, se revelará el impacto que tuvieron las modificaciones realizadas mediante la presente Resolución, sobre la situación financiera y el rendimiento financiero de la entidad".*



Por lo anterior, **se recomienda** dar celeridad a la emisión del manual y los actos administrativos necesarios para la emisión, de manera previa al cierre del ejercicio, para que, de alguna manera, su aplicación cubra la presente vigencia.

**b. Revisión cuentas del balance de acuerdo con la dinámica y políticas contables vigencia 2025.**

Conforme la muestra de auditoría señalada en el numeral 6.1.1 literal b) de este informe, así como los resultados de la auditoría interna de gestión de la vigencia 2024, se presentan los siguientes resultados:

⇒ Propiedad, planta y equipo: Se observaron las siguientes variaciones:

| Código        | Descripción                           | Saldo Final a 30-jun-25 | Saldo Final a 31-dic-24 | Variación OCI |
|---------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|
| 1-6-37-10-07- | EQUIPO Y MAQUINARIA PARA COMUNICACIÓN | 2.989.352,00            | 2.989.352,00            | 0,00%         |
| 1-6-37-10-21- | EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS        | 9.327.600,00            | 1.763.200,00            | 429,02%       |
| 1-6-55-22-01- | EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL           | 40.928.394,00           | 40.928.394,00           | 0,00%         |
| 1-6-60-03-10- | EQUIPO Y MAQUINARIA PARA LABORATORIO  | 6.000.000,00            | 6.000.000,00            | 0,00%         |
| 1-6-65-01-18- | MOBILIARIO Y ENSERES                  | 398.291.293,00          | 398.291.293,00          | 0,00%         |
| 1-6-70-01-07- | EQUIPO Y MAQUINARIA PARA COMUNICACIÓN | 7.555.892,00            | 7.555.892,00            | 0,00%         |
| 1-6-70-02-21- | EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS        | 4.336.321.748,00        | 4.144.746.148,00        | 4,62%         |
| 1-6-75-02-13- | EQUIPO DE TRANSPORTE                  | 189.601.200,00          | 189.601.200,00          | 0,00%         |
| 1-9-70-07-25- | LICENCIAS                             | 3.609.024.082,00        | 3.522.694.827,00        | 2,45%         |
| 1-9-70-08-24- | SOFTWARE                              | 6.263.325.224,00        | 6.263.325.224,00        | 0,00%         |

Fuente: Balance SJD a junio 2025 – diciembre 2024, elaboración equipo auditor.

Al respecto, analizados los libros auxiliares y el detallado de bienes de la SJD, se observó:

Cuenta: 1-6-37-10-21- Equipo de Cómputo y Accesorios:

⇒ Traslado de tres (3) "PC ALL IN ONE" de la cuenta 16700221 – Equipo de cómputo y accesorios "al servicio" a la cuenta 16371021 – Equipo de cómputo y accesorios, por valor de \$ 7.564.400 identificados (placas de inventario: 53, 107, 719 y fechas de ingreso: 17-feb-2017, y 30-sep-2019, respectivamente); determinados como: "usados no explotados" en el desarrollo de las actividades, según registros de ingresos en el módulo SAI 2 y 4 del 31 de marzo y 30 de abril de 2025 (ID Limay 298719 y 298726, respectivamente)..

Es importante señalar que, en junio de 2025 esta cuenta presentó movimientos débito y crédito por la baja de los bienes según Resolución 243 del 26-jun-2025 por \$190.838.000, como se detalla a continuación:

| Cuenta fecha | Descripción                               | CD                | ID LIMAY | Movimiento     |                | Saldo             |
|--------------|---|-------------------|----------|----------------|----------------|-------------------|
|              |   |                   |          | Debe           | Haber          |                   |
| 1-6-37-10-21 | EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS(957)       |                   |          |                |                |                   |
|              | Saldo a 31/12/2024                        |                   |          |                |                | 1.763.200,00      |
| 17/03/2025   | Ingresos por SAI                          | SAI INGRESOS-1    |          | 8.549.000,00   | 0,00           | 10.312.200,00     |
| 31/03/2025   | Ingresos por SAI                          | SAI INGRESOS-2    |          | 3.224.700,00   | 0,00           | 15.536.900,00     |
| 28/04/2025   | Ingresos por SAI                          | SAI INGRESOS-3    |          | 8.549.000,00   | 0,00           | 24.085.900,00     |
| 30/04/2025   | Ingresos por SAI                          | SAI INGRESOS-4    |          | 2.339.700,00   | 0,00           | 26.425.600,00     |
| 27/06/2025   | Transacciones de almacén SAI EGRESO BAJAS | ALM EGRESO BAJA-1 |          | 0,00           | 190.838.000,00 | ( 164.412.400,00) |
| 27/06/2025   | Ingresos por SAI                          | SAI INGRESOS-7    |          | 173.740.000,00 | 0,00           | 9.327.600,00      |
|              | SubTotal 1-6-37-10-21                     |                   |          | 198.402.400,00 | 190.838.000,00 |                   |

Fuente: Entrega de información, DGC.

Movimiento que frente a los lineamientos del procedimiento Gestión de Bienes código 2311500-PR-135 versión 02 del 28-abr-2025, señala que, para el egreso del elemento a servicio, aplica el comprobante de traslado de bienes entre bodegas:

3.2. MOVIMIENTO DE BIENES – TRASLADOS

Se definen las actividades a desarrollar desde el traslado de bodega a servicio, los movimientos por cambio de responsable y ubicación física, hasta el reintegro de servicio a bodega de los bienes recibidos por la entidad bajo cualquier modalidad, clasificados como devolutivos de menor y mayor cuantía y bienes de consumo, de acuerdo con la normatividad legal vigente, así mismo, se incluyen los formatos a utilizar, los cuales se ajustan a las normas legales vigentes en la materia, especialmente la contabilidad pública y la Resolución 000001 de 2019, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda.

| No. | ACTIVIDAD P.H.V.A. | RESPONSABLE | TAREA (S)  | 1 |
|-----|--------------------|-------------|--|---|
|     |                    |             | 1) Para bienes de consumo, los comprobantes de ingreso y egreso por compra de elementos, ingresados a los inventarios, durante el mes.<br>2) Para bienes devolutivos y de consumo controlado, los comprobantes de ingreso originados por adquisiciones bajo cualquier modalidad, cumpliendo con las normas legales vigentes; reintegros de servicio a bodega, los comprobantes de egreso correspondientes a las salidas de bodega a servicio, los comprobantes de traslados entre funcionarios y las bajas de bienes de los inventarios por cualquier concepto que determine la Entidad. |   |

Cuenta: 1-6-70-02-21- Equipo de Cómputo y Accesorios:

- ⇒ Traslado de tres (3) "PC ALL IN ONE" de la cuenta 16700221 – Equipo de cómputo y accesorios "al servicio" a la cuenta 16371021 – Equipo de cómputo y accesorios, por valor de \$ 7.564.400 identificados (placas de inventario: 53, 107, 719 y fechas de ingreso: 17-feb-2017, y 30-sep-2019, respectivamente).
- ⇒ Adquisición de equipo de cómputo (Access Point con Kit, Controladora con Kit y Switch) con ingreso a almacén No. 156 del 13 de junio de 2025 por \$389.978.000; del cual, se verificó el cálculo de la depreciación, encontrándose correcta; reconocidos en el Sistema de Administración de Inventarios (SAI).

Es importante señalar, que el registro de la entrega del bien al usuario se registró a través de documento "ALM-EGRESO-15" de fecha 26-jun-2025, como se detalla a continuación:

| Fecha              | Centro Costo Contable | Doc No | Ter                        | Recibe             | Doc           | Ter    | Recibe                     | Valor          | Valor | Valor          |
|--------------------|-----------------------|--------|----------------------------|--------------------|---------------|--------|----------------------------|----------------|-------|----------------|
| 26/06/2025         | 2310200               | 26     | VICTOR HUGO QUINTERO MARIN | BODEGA_FUNCIONARIO | ALM EGRESO-15 | 298740 | VICTOR HUGO QUINTERO MARIN | 389 978 000.00 | 0.00  | 389 978 000.00 |
| 29/07/2025         | 2310200               | 32     | VICTOR HUGO QUINTERO MARIN | BODEGA_FUNCIONARIO | ALM EGRESO-18 | 298753 | HUGO QUINTERO MARIN        | 15 400 000.00  | 0.00  | 405 378 000.00 |
| SubTotal **2310200 |                       |        |                            |                    |               |        |                            | 405 378 000.00 | 0.00  |                |

Fuente: Entrega de información, DGC.

Movimiento que frente a los lineamientos del procedimiento Gestión de Bienes código 2311500-PR-135 versión 02 del 28-abr-2025, señala que, para el egreso del elemento a servicio, aplica el comprobante de traslado de bienes de bodega a servicio:

|   |   |  |  |   |   |
|---|---|--|--|---|---|
| 4 | Registrar la información en el aplicativo y entregar los bienes | Auxiliar Administrativo (a)<br>Profesional Universitario (a) | Registrar el egreso según el tipo de elemento así:<br><br>1. Para los <b>elementos devolutivos de mayor y menor cuantía</b> , se procede a registrar su salida en el aplicativo – SAI, generando el <b>comprobante de traslado de bienes de bodega a servicio</b> , este se firma por la persona que elabora el comprobante y quien revisa, además, se firma el formato de "Solicitud de elementos 2311500-FT-137" por el servidor/a que recibe los bienes en el momento de la entrega, anexando el soporte. Estos documentos se anexan a la cuenta mensual de almacén.<br><br><b>Nota:</b> Cuando se trata de la entrega de vehículos, el(la) funcionario responsable del manejo de los vehículos, debe anexar al documento de traslado, el | 3 | Comprobante de traslado de bienes generado por SAI y/o Inventario de automotores 2311500-FT-138 y/o Comprobante de egreso de elementos de consumo generado por SAE. |
|---|---|--|--|---|---|

⇒ Baja de bienes totalmente depreciados por \$190.838.000, documentado mediante Resolución 243 del 26-jun-2025, soportados por conceptos técnicos de la Oficina Tics, como se detalla a continuación:

| Placa y descripción del bien | Valor en libros \$ 16700221 | Soportes observados  |
|------------------------------|-----------------------------|--|
| 534 – Sistema Firewall       | 173.740.000,                | Concepto técnico mail del 06-feb-2025 por "Obsolescencia". Destino final: Enajenación a título gratuito.   |
| 707 – Sicanner               | 8.549.000,                  | Concepto técnico 3-2025-592 del 21-ene-2025 por "Inservible por daño – sin repuestos". Destino final: Entrega de bienes a entidades o empresas autorizadas. Se observó registro SAI Ingresos 1, del 17-mar-2025 a la cuenta 1-6-37-10-21-Equipo de Cómputo y Accesorios, cancelado en movimiento "SAI Ingresos-7" del 27-jun-2025. |
| 892 – Sicanner               | 8.549.000,                  | Concepto técnico 3-2025-592 del 21-ene-2025 por "Inservible por daño – sin repuestos". Destino final: Entrega de bienes a entidades o empresas autorizadas. Se observó registro SAI Ingresos 3, del 28-abr-2025.   |
| <b>Total</b>                 | <b>190.838.000,</b>         | Registrado en movimiento "ALM EGRESO BAJA-1" del 27-jun-2025   |

Fuente: Tercera entrega, numeral 6°, DGC, elaboración equipo auditor.

Movimiento que frente a los lineamientos del procedimiento Gestión de Bienes código 2311500-PR-135 versión 02 del 28-abr-2025, señala que, para la baja del elemento, aplica el comprobante de egreso de bienes:

| No.       | ACTIVIDAD P.H.V.A.            | RESPONSABLE               | TAREA (S)   | TIEMPO (Días) | REGISTROS  |
|-----------|-------------------------------|---------------------------|---|---------------|--|
| <u>19</u> | <u>Dar de baja los bienes</u> | Auxiliar administrativo/a | Efectuar el movimiento en el sistema SAI o SAE de la salida definitiva de los elementos de los inventarios de la Entidad, teniendo como documentos soporte la resolución emitida por el representante legal y el acta de entrega o destrucción según corresponda.<br><br>Completado el movimiento en el sistema, se procede a imprimir el "Comprobante de egreso de bienes" o "Comprobante de egreso de elementos de consumo" y se suscriben las firmas de revisión y aprobación. Este documento y sus respectivos soportes se archivan para hacer parte de la cuenta mensual de almacén, que se enviará posteriormente al grupo Gestión Financiera para su registro correspondiente. | 2             | Comprobante de egreso de bienes y/o Aplicativo SAI – SAE |

Cuenta: 1-9-70-07-25- Licencias:

- ⇒ Analizada la sábana de inventarios, entre enero y junio de 2025, no se observó ingresos por **adquisición** de este tipo de bien, reconocidos en el Sistema de Administración de Inventarios (SAI).
- ⇒ Se observó **baja de bienes** totalmente depreciados por \$280.958.033, documentado mediante Resolución 243 del 26-jun-2025, soportados por conceptos técnicos de la Oficina Tics, como se detalla a continuación:

| Placa y descripción del bien | Valor en libros \$ 16700221 | Soportes observados  |
|------------------------------|-----------------------------|--|
| 3118 – Licencia              | 72.335.256,                 | Concepto técnico mail del 06-feb-2025 por "Finalización de suscripción de la licencia o software". Destino final: No se le seguirá dando uso a la suscripción. |
| 3125 – Licencia              | 208.622.777,                | Concepto técnico mail del 06-feb-2025 por "Finalización de suscripción de la licencia o software". Destino final: No se le seguirá dando uso a la suscripción. |
| <b>Total</b>                 | <b>280.958.033,</b>         | Registrado en movimiento "ALM EGRESO BAJA-1" del 27-jun-2025   |

Fuente: Tercera entrega, numeral 6°, DGC, elaboración equipo auditor.

Como resultado del análisis a la variación horizontal por valor de \$ 86.329.255 que incrementa el saldo de la cuenta a junio de 2025, se analizó el libro auxiliar por tercero, del cual se observó movimientos débito y crédito (SAI Ingresos y Notas Contables, que señalan corresponder a reclasificación de terceros, del 20 y 30-jun-2025, respectivamente):

| Cuenta fecha   | Descripción  | CD                | ID LIMAY | Movimiento            |                       | Saldo                   |
|----------------|--|-------------------|----------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
|                |  |                   |          | Debe                  | Haber                 |                         |
| 1-9-70-07-25   | LICENCIAS(1895)  |                   |          |                       |                       |                         |
|                | Saldo a 31/12/2024   |                   |          |                       |                       | 3 522 694 827.00        |
| 20/06/2025     | Ingresos por SAI   | SAI INGRESOS-6    |          | 367 287 288.00        | 0.00                  | 3 889 982 115.00        |
| 27/06/2025     | Transacciones de almacén SAI EGRESO BAJAS  | ALM EGRESO BAJA-1 |          | 0.00                  | 280 958 033.00        | 3 609 024 082.00        |
| 30/06/2025     | Notas contables  | NOTAS CONTABLES-4 |          | 367 287 288.00        | 367 287 288.00        | 3 609 024 082.00        |
|                | <b>SubTotal 1-9-70-07-25</b>   |                   |          | <b>734 574 576.00</b> | <b>648 245 321.00</b> |                         |
| *CC 52171949   | GLORIA INES MARTINEZ ORTIZ (32221)   |                   |          |                       |                       |                         |
|                | Saldo a 31/12/2024   |                   |          |                       |                       | 0.00                    |
| 27/06/2025     | Transacciones de almacén SAI EGRESO BAJAS  | ALM EGRESO BAJA-1 |          | 0.00                  | 280 958 033.00        | ( 280 958 033.00)       |
| 30/06/2025     | Notas contables  | NOTAS CONTABLES-4 |          | 280 958 033.00        | 0.00                  | 0.00                    |
|                | <b>SubTotal *CC 52171949</b>   |                   |          | <b>280 958 033.00</b> | <b>280 958 033.00</b> |                         |
| **2311000      | Centro Costo Contable: 2311000   |                   |          |                       |                       |                         |
|                | Saldo a 31/12/2024   |                   |          |                       |                       | 0.00                    |
| 30/06/2025     | 07 Reclasificación terceros entre la misma cuenta de acuerdo a verificación previa al cierre. GLORIA INES MARTINEZ ORTIZ | NOTAS CONTABLES-4 | 34299    | 280 958 033.00        | 0.00                  | 280 958 033.00          |
|                | <b>SubTotal **2311000</b>  |                   |          | <b>280 958 033.00</b> | <b>0.00</b>           |                         |
| **2311510      | Centro Costo Contable: 2311510   |                   |          |                       |                       |                         |
|                | Saldo a 31/12/2024   |                   |          |                       |                       | 0.00                    |
| 27/06/2025     | Nro: 1 Ter: GLORIA INES MARTINEZ ORTIZ Tipo: EGRESO BAJA   | ALM EGRESO BAJA-1 | 298750   | 0.00                  | 280 958 033.00        | ( 280 958 033.00)       |
|                | <b>SubTotal **2311510</b>  |                   |          | <b>0.00</b>           | <b>280 958 033.00</b> |                         |
| *CC 80423284   | VICTOR HUGO QUINTERO MARIN (35321)   |                   |          |                       |                       |                         |
|                | Saldo a 31/12/2024   |                   |          |                       |                       | 3 522 694 827.00        |
| 30/06/2025     | Notas contables  | NOTAS CONTABLES-4 |          | 86 329 255.00         | 0.00                  | 3 522 694 827.00        |
|                | <b>SubTotal *CC 80423284</b>   |                   |          | <b>86 329 255.00</b>  | <b>0.00</b>           | <b>3 609 024 082.00</b> |
| **2311000      | Centro Costo Contable: 2311000   |                   |          |                       |                       |                         |
|                | Saldo a 31/12/2024   |                   |          |                       |                       | 0.00                    |
| 30/06/2025     | 07 Reclasificación terceros entre la misma cuenta de acuerdo a verificación previa al cierre. VICTOR HUGO QUINTERO MARIN | NOTAS CONTABLES-4 | 34299    | 86 329 255.00         | 0.00                  | 86 329 255.00           |
|                | <b>SubTotal **2311000</b>  |                   |          | <b>86 329 255.00</b>  | <b>0.00</b>           |                         |
| *NIT 800103052 | ORACLE COLOMBIA LTDA (8005)  |                   |          |                       |                       |                         |
|                | Saldo a 31/12/2024   |                   |          |                       |                       | 0.00                    |
| 20/06/2025     | Ingresos por SAI   | SAI INGRESOS-6    |          | 367 287 288.00        | 0.00                  | 367 287 288.00          |
| 30/06/2025     | Notas contables  | NOTAS CONTABLES-4 |          | 0.00                  | 367 287 288.00        | 0.00                    |
|                | <b>SubTotal *NIT 800103052</b>   |                   |          | <b>367 287 288.00</b> | <b>367 287 288.00</b> |                         |

Fuente: Cuarta entrega, numeral 6°, DGC, elaboración equipo auditor.

En respuesta al informe preliminar, el proceso de Gestión Financiera informó: "(...) todas las transacciones se registraron en el sistema SAI utilizando los comprobantes estipulados en el procedimiento de Gestión de Bienes. La descripción que se refleja en el libro auxiliar contable corresponde a una etiqueta de texto resumida que el sistema genera automáticamente al contabilizar el movimiento y en la que relaciona adicional al comprobante el tipo de egreso que para el caso observado es una baja. Dicha descripción es un campo

*informativo breve y no representa el tipo de comprobante oficial que se utilizó como soporte del registro. Se adjuntan documentos generados en el sistema SAI que cumplen con lo establecido en el procedimiento”.*

Para el cálculo de la depreciación / agotamiento de la propiedad, planta y equipo, la SJD cuenta con los siguientes parámetros:

| Cuenta        | Descripción                               | Reconocimiento   | Método de depreciación / amortización                                      | Método de deterioro   | Vida útil   |
|---------------|---|--|--|---|---|
| 1-6-70-02-21- | Equipo de cómputo y accesorios            | Se reconoce al costo por el valor de la adquisición.   | Línea recta  | Se realiza verificación de indicios de deterioro para los bienes cuyo valor es superior a 35 SMLV, en caso de presentarse indicios de deterioro se debe determinar si existe valor de deterioro de acuerdo a lo contemplado en el procedimiento de Gestión de bienes.   | Es definida por el área técnica teniendo en cuenta el tiempo estimado de uso y las condiciones técnicas del bien.                                 |
| 1-6-85-07-01- | Equipo de comunicación y computación      | La depreciación se reconoce de manera mensual una vez el bien se encuentre en condiciones para ser usado.  |  |   |   |
| 1-9-70-07-25- | Licencias                                 | Se reconocen al costo por el valor de la adquisición aquellas licencias cuya duración es superior a 12 meses.  | Línea recta  | Se realiza verificación de indicios de deterioro para los bienes cuyo valor es superior a 35 SMLV, en caso de presentarse indicios de deterioro se debe determinar si existe valor de deterioro de acuerdo a lo contemplado en el procedimiento de Gestión de Bienes. Para el caso de licencias con vida útil indeterminada, de manera anual se determina si existe valor de deterioro. | Corresponde a la vigencia determinada por el proveedor y pactada en el contrato.  |
| 1-9-76-06-01- | Licencias                                 | La amortización se reconoce de manera mensual de acuerdo a la vigencia de la licencia.   |  |   |   |
| 1-9-75-08-24- | Software                                  | Se reconoce al costo por el valor de la adquisición.   | Línea recta  | Se realiza verificación de indicios de deterioro para los bienes cuyo valor es superior a 35 SMLV, en caso de presentarse indicios de deterioro se debe determinar si existe valor de deterioro de acuerdo a lo contemplado en el procedimiento de Gestión de bienes.   | Es definida por el área técnica teniendo en cuenta el tiempo estimado de uso y las condiciones técnicas del bien.                                 |
| 1-9-70-10-01- | Activos intangibles en fase de desarrollo | Se reconoce como intangibles en fase de desarrollo aquellos intangibles que se encuentren en etapa de desarrollo y cumplan con las condiciones para ser reconocido como activo de acuerdo a la normativa contable y lo establecido en el procedimiento de gestión de bienes. | No es objeto de amortización mientras se encuentre en etapa de desarrollo. | De manera anual se determina si existe valor de deterioro de acuerdo a lo contemplado en el procedimiento 2311500-PR-135 Gestión de bienes  | No aplica mientras se encuentre en etapa de desarrollo. Se determina vida útil por parte del área técnica una vez empieza en etapa de producción. |

Fuente: Gestión Financiera, solicitud inicial de información.



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

Por lo que **se recomienda** incluirlos en el Manual de Políticas Contables en construcción.

En respuesta al informe preliminar, el proceso de Gestión Financiera informó: "(...) El procedimiento Gestión de bienes en el que se documentaron los temas de depreciación, amortización y deterioro entre otros es un procedimiento transversal en el que se incluyeron actividades que involucran a los procesos de Gestión Administrativa, Financiera y la Oficina de TICs, quienes participamos de manera activa en la elaboración del documento".

Respecto al cálculo de la depreciación de la propiedad, planta y equipo, cumple lo establecido en el Manual de Políticas Contables, numerales: 2.6.5. Variables y estimaciones de medición posterior; por lo que se mantiene el control interno contable observado en la anterior auditoría interna de gestión.

Sin embargo, respecto de lo observado en la anterior auditoría al cálculo de la amortización de aquellos activos con actualización de la vida útil, **se mantiene**, del cual, el proceso de Gestión Financiera informó en mesa de trabajo del 17-sep-2025 que realizaron consulta a la Secretaría General sobre información asociada a la parametrización (códigos fuente) de los módulos de SAE-SAI quienes cuentan con desarrollos que pueden ser de utilidad para la SJD. Adicionalmente, la Dirección de Gestión Corporativa señaló que han realizado acercamientos con la Secretaría Distrital de Cultura, quienes también tienen el sistema Oracle de la SJD, aspecto que podría permitir minimizar reprocesos durante la validación de los cálculos; resaltando que, el proceso continúa aplicando los controles internos necesarios para validar que la información sea correcta.

Por lo anterior, **se recomienda** continuar con las acciones tendientes a mejorar la parametrización de los módulos de SAE-SAI, que permitan minimizar desviaciones, y procesos netamente manuales.

- ⇒ Cuentas por pagar: 2-4-01-02-01- Proyectos de Inversión. Analizado el libro auxiliar de la cuenta entre enero y julio de 2025, se observó cumplimiento del numeral 6.1.2. "Pasivos" del Marco Normativo para Entidades del Gobierno – Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera.

Sin embargo, respecto a la composición de los saldos iniciales para la vigencia 2025, se observaron saldos de terceros correspondientes a vigencias anteriores, con asociación de centros de costo que, a nivel de terceros, ocasiona saldos (de movimiento débito / crédito) con efecto cero.

Ejemplo: Tercero ORACLE COLOMBIA LTDA.

| **NIT 800103052    |  | ORACLE COLOMBIA LTDA (8005) |                |                |  |                     |                     |
|--------------------|--|-----------------------------|----------------|----------------|--|---------------------|---------------------|
| Saldo a 31/12/2024 |  |                             |                |                |  | ( 1 126 864 944.00) |                     |
| 31.01/2025         | 05 REGISTRO GIROS DEL MES DE ENERO 2025 ORACLE COLOMBIA LTDA | GIRO ORDENES DE P/ 33580    | 96 542 624.00  | 0.00           |  |                     | ( 1 223 407 568.00) |
| 31.01/2025         | 05 REGISTRO GIROS DEL MES DE ENERO 2025 ORACLE COLOMBIA LTDA | GIRO ORDENES DE P/ 33580    | 79 825 819.00  | 0.00           |  |                     | ( 1 303 233 387.00) |
| 30.06/2025         | 142-2025 Cuenta julio 142-2025-142-2025 ORACLE COLOMBIA LTDA | TM CAUSACION CUE/ 34222     | 0.00           | 235 760 900.00 |  |                     | ( 1 067 472 487.00) |
| 30.06/2025         | 142-2025 Cuenta julio 142-2025-142-2025 ORACLE COLOMBIA LTDA | TM CAUSACION CUE/ 34222     | 0.00           | 351 651 342.00 |  |                     | ( 715 821 145.00)   |
| 31.07/2025         | 05 REGISTRO GIROS DEL MES DE JULIO 2025 ORACLE COLOMBIA LTDA | GIRO ORDENES DE P/ 34376    | 235 760 900.00 | 0.00           |  |                     | ( 951 582 045.00)   |
| 31.07/2025         | 05 REGISTRO GIROS DEL MES DE JULIO 2025 ORACLE COLOMBIA LTDA | GIRO ORDENES DE P/ 34376    | 351 651 342.00 | 0.00           |  |                     | ( 1 303 233 387.00) |
|                    |  | SubTotal **NIT 800103052    | 763 780 685.00 | 587 412 242.00 |  |                     |                     |
| **NIT 800103052    |  | ORACLE COLOMBIA LTDA (8005) |                |                |  |                     |                     |
| Saldo a 31/12/2024 |  |                             |                |                |  | 1 303 233 387.00    |                     |

Fuente: Auxiliar cuenta 2-4-01-02-01 PROYECTOS DE INVERSIÓN de enero a julio de 2025.

Tercero REDCOMPUTO.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

|                 |                    |  |  |  |                   |
|-----------------|--------------------|--|--|--|-------------------|
| **NIT 830016004 | REDCOMPUTO (27278) |  |  |  |                   |
|                 | Saldo a 31/12/2024 |  |  |  | 190 553 844.00    |
| **NIT 830016004 | REDCOMPUTO (27278) |  |  |  |                   |
|                 | Saldo a 31/12/2024 |  |  |  | ( 190 553 844.00) |

Fuente: Auxiliar cuenta 2-4-01-02-01 PROYECTOS DE INVERSIÓN de enero a julio de 2025.

Tercero CREANGEL LTDA.

|                 |                       |  |  |  |                |
|-----------------|-----------------------|--|--|--|----------------|
| **NIT 830141562 | CREANGEL LTDA (29619) |  |  |  |                |
|                 | Saldo a 31/12/2024    |  |  |  | 580 953 000.00 |
| **NIT 830141562 | CREANGEL LTDA (29619) |  |  |  |                |
|                 | Saldo a 31/12/2024    |  |  |  | 580 953 000.00 |

Fuente: Auxiliar cuenta 2-4-01-02-01 PROYECTOS DE INVERSIÓN de enero a julio de 2025.

Tercero INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS S.A. SUCURSAL COLOMBIA.

|                 |  |  |  |  |                |
|-----------------|--|--|--|--|----------------|
| **NIT 900387076 | INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS S.A. SUCURSAL COLOMBIA (29699) |  |  |  |                |
|                 | Saldo a 31/12/2024   |  |  |  | 228 794 145.00 |
| **NIT 900387076 | INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS S.A. SUCURSAL COLOMBIA (29699) |  |  |  |                |
|                 | Saldo a 31/12/2024   |  |  |  | 228 794 145.00 |

Fuente: Auxiliar cuenta 2-4-01-02-01 PROYECTOS DE INVERSIÓN de enero a julio de 2025.

Al respecto, el proceso de Gestión Financiera informó en mesa de trabajo del 17-sep-2025, que la parametrización del libro auxiliar de Limay organiza las cuentas por pagar por tercero y centro de costo, aspecto que da origen a que se observen tales situaciones, las cuales están siendo analizadas por la OTIC.

Adicionalmente, se validó los comprobantes de contabilidad para el registro contable de los hechos económicos, de los cuales se observó que el diseño de estos documentos no cuenta con campos que permitan dejar registro de la segregación de funciones, respecto de quien elaboró, revisó y aprobó cada transacción.

Ejemplo:

Comprobante contable, transacción #33614





SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
INFORME DE AUDITORIA

Table with columns: Cuenta, Concepto, Valor Débito, Valor Crédito. Title: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL REPORTE TRANSACCIÓN - COMPROBANTE CONTABLE

Table with columns: Cuenta, Concepto, Valor Débito, Valor Crédito. Title: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL REPORTE TRANSACCIÓN - COMPROBANTE CONTABLE

En respuesta al informe preliminar, el proceso de Gestión Financiera informó: "(...) Si bien es cierto el comprobante generado a través del sistema de información no cuenta con la información antes mencionada, en los soportes que hacen parte de los comprobantes se cuenta con la información básica del comprobante y el responsable de su elaboración, así mismo en el reporte de transacciones se relaciona el usuario que realiza el registro en el sistema de información (...)".

En ese sentido, se recomienda fortalecer el diseño de los comprobantes de contabilidad que emite el sistema Limay, con el fin que permitan validar la segregación de funciones existente en el proceso del reconocimiento de los hechos económicos, para la emisión de los estados financieros (elaboró, revisó y aprobó), conforme lo señala el numeral 3.3.1. Establecimiento de acciones de control del procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable de la Resolución 357 de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación".

Adicionalmente, al validar el consecutivo de los comprobantes de contabilidad generados para la causación de las cuentas por pagar, se observó saltos en los consecutivos, del cual, en respuesta al informe preliminar, el proceso de Gestión Financiera informó: "(...) el reporte generado no refleja aquellos comprobantes que por encontrarse en estado de "deshabilitado" o "borrado" no afectan la información contable de la entidad, de manera que al verificar el reporte suministrado se puede confirmar que el sistema si maneja un consecutivo y que el mismo no presenta alteraciones en el consecutivo en cuanto al orden cronológico del consecutivo. Se adjunta como soporte correo electrónico remitido por el Ingeniero (...)".

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Este aspecto denota que el reporte del sistema Limay de los consecutivos de los documentos que soportan los registros contables, no contempla aquellos en estado: "deshabilitado" o "borrado", lo que impide validar el control automático en el contador de los consecutivos de los comprobantes, como se detalla a continuación:

| SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. |            |           |                 |   |
|--|------------|-----------|-----------------|---|
| INFORME DE TRANSACCIONES POR INFORMACION ADICIONAL     |            |           |                 |   |
| NRO. TRANS   | FECHA CMPT | USUARIO   | INFORMACION ADI | TIPO DE TRANSACCION                       |
| 33526  | 17-JAN-25  | APGUZMANC | RA Nro.5127     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION NOMINA       |
| 33527  | 27-JAN-25  | APGUZMANC | RA Nro.5128     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION NOMINA       |
| 33528  | 31-JAN-25  | APGUZMANC | RA Nro.5129     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION NOMINA       |
| 33529  | 31-JAN-25  | KLMOICAM  | RA Nro.5130     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION NOMINA       |
| 33530  | 31-JAN-25  | APGUZMANC | RA Nro.5131     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION NOMINA       |
| 33531  | 31-JAN-25  | APGUZMANC | RA Nro.5132     | NOTAS CONTABLES-AJUSTES Y RECLASIFICACION |
| 33532  | 31-JAN-25  | APGUZMANC | RA Nro.5133     | NOTAS CONTABLES-TM OPERACIONES DE ENLACE  |
| 33534  | 31-JAN-25  | LCGAONAF  | RA Nro.5135     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP          |
| 33535  | 31-JAN-25  | LCGAONAF  | RA Nro.5136     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP          |
| 33536  | 31-JAN-25  | LCGAONAF  | RA Nro.5137     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP          |
| 33537  | 31-JAN-25  | LCGAONAF  | RA Nro.5138     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP          |
| 33538  | 31-JAN-25  | LCGAONAF  | RA Nro.5139     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP          |
| 33539  | 31-JAN-25  | LCGAONAF  | RA Nro.5140     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP          |
| 33540  | 31-JAN-25  | LCGAONAF  | RA Nro.5141     | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP          |

|       |           |           |             |                                     |
|-------|-----------|-----------|-------------|-------------------------------------|
| 34015 | 12-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5628 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION NOMINA |
| 34016 | 12-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5637 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34017 | 15-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5639 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34018 | 15-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5638 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34019 | 19-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5640 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34020 | 19-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5641 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34021 | 19-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5642 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34022 | 19-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5644 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34024 | 19-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5647 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34030 | 19-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5643 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34031 | 19-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5645 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34032 | 29-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5654 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION NOMINA |
| 34033 | 29-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5656 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34034 | 29-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5657 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34035 | 29-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5658 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |
| 34036 | 29-MAY-25 | APGUZMANC | RA Nro.5659 | NOTAS CONTABLES-TM CAUSACION CXP    |


Por lo que **se recomienda** validar la parametrización del reporte de los consecutivos de los documentos que soportan los registros contables del sistema Limay, que permita observar la operatividad del control automático de numeración de los comprobantes de contabilidad.

- ⇒ Cuentas de Honorarios: 5-1-11-79-02- Funcionamiento, 5-1-11-79-03- Inversión. Analizado el libro auxiliar de la cuenta entre enero y julio de 2025, se observó cumplimiento del numeral 6.2.4. "Reconocimiento de Gastos y Costos" del Marco Normativo para Entidades del Gobierno – Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera.

Sin embargo, verificada la documentación que soporta el reconocimiento de los hechos económicos, se observó que la fuente de información es la presentada mediante SIGA por parte de los proveedores, es decir, documentación que se radica con fecha posterior a la del reconocimiento contable.

Aspecto que consultado en el Manual Recepción, Registro, Conciliación y Depuración de la Información Económica de la Entidad código 2311420-MA-005 versión 04, señala:

Adicionalmente se realiza de manera mensual, conciliación de las cuentas tramitadas en el mes entre las áreas de contabilidad y presupuesto con el fin de identificar posibles registros duplicados o no incluidos en la contabilidad, así mismo se realiza conciliación de las cuentas tramitadas que sean registradas contablemente como cuentas por pagar teniendo en cuenta que corresponden a servicios u honorarios del mes objeto de cierre pero que son radicadas para trámite de pago durante las primeras semanas del mes siguiente.

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
|  | <b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b> |
|  | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>      |
|  | <b>INFORME DE AUDITORIA</b>          |

Ejemplos:

Tercero ITS SOLUCIONES ESTRATÉGICAS SAS (Contrato 170-2024)

Saldo cuenta por pagar: \$11 millones

|                          |  |               |      |                                |
|--------------------------|--|---------------|------|--------------------------------|
| **NIT 830085746          | ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS (28218)  |               |      |                                |
| 28/02/2025               | Saldo a 31/12/2024<br>05 REGISTRO GIROS DEL MES DE FEBRERO 2025 CXP2024 ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS GIRO ORDENES DE P/ 33614 | 68 583 783.00 | 0.00 | 79 689 401.00<br>11 105 618.00 |
| SubTotal **NIT 830085746 |  | 68 583 783.00 | 0.00 |                                |
| **NIT 830085746          | ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS (28218)  |               |      | ( 11 105 618.00)               |
|                          | Saldo a 31/12/2024   |               |      |                                |

Que, frente al contrato, en febrero 2025 presentó el último pago del contrato correspondiente a diciembre 2024:



| MEMORANDO       |  |
|-----------------|--|
| Código Depend.: | 2310100  |
| Para:           | HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA |
| De:             | OFICINA ASESORA DE PLANEACION  |
| Asunto:         | PAGO FINAL ITS SOLUCIONES ESTRATÉGICAS DICIEMBRE DE 2024             |
| Referenciado(s) | N/A  |

Respetada Doctor Hernando,

Por medio de la presente, se solicita el pago de la factura No. FEB 668, de conformidad con lo dispuesto en el Contrato No. 170-2024, suscrito con la empresa ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS por concepto de:

Servicio de soporte, mantenimiento y desarrollos del aplicativo SMART para el periodo 01-12-2024 al 28-12-2024.

Para tal efecto se remiten los siguientes documentos:

Tercero KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA (Contrato 098-2025)

|                        |   |                          |               |               |                 |
|------------------------|---|--------------------------|---------------|---------------|-----------------|
| **CC 80213831          | KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA (35464)                                 |                          |               |               |                 |
|                        | Saldo a 31/12/2024  |                          |               |               | 5 677 359.00    |
| 31/01/2025             | 05 REGISTRO GIROS DEL MES DE ENERO 2025 KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA | GIRO ORDENES DE P/ 33580 | 5 677 359.00  | 0.00          | 0.00            |
| 31/03/2025             | 098-2025 Cuenta Marzo 098-2025-098-2025 KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA | TM CAUSACION CUEI: 33773 | 0.00          | 7 995 401.00  | 7 995 401.00    |
| 30/04/2025             | 05 REGISTRO GIROS DEL MES DE ABRIL 2025 KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA | GIRO ORDENES DE P/ 33890 | 7 995 401.00  | 0.00          | 0.00            |
| 30/04/2025             | 098-2025 Cuenta Abril 098-2025-098-2025 KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA | TM CAUSACION CUEI: 33970 | 0.00          | 5 902 232.00  | 5 902 232.00    |
| 31/05/2025             | 05 REGISTRO GIROS DEL MES DE MAYO 2025 KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA  | GIRO ORDENES DE P/ 34045 | 5 902 232.00  | 0.00          | 0.00            |
| 14/06/2025             | 098-2025 Cuenta junio 098-2025-098-2025 KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA | TM CAUSACION CUEI: 34177 | 0.00          | 5 902 232.00  | 5 902 232.00    |
| 30/06/2025             | 05 REGISTRO GIROS DEL MES DE JUNIO 2025 KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA | GIRO ORDENES DE P/ 34198 | 5 902 232.00  | 0.00          | 0.00            |
| 31/07/2025             | 05 REGISTRO GIROS DEL MES DE JULIO 2025 KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA | GIRO ORDENES DE P/ 34378 | 5 902 232.00  | 0.00          | ( 5 902 232.00) |
| 31/07/2025             | 098-2025 Cuenta Julio 098-2025-098-2025 KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA | TM CAUSACION CUEI: 34458 | 0.00          | 5 902 232.00  | 0.00            |
| 31/07/2025             | 098-2025 Cuenta Julio 098-2025-098-2025 KENNY ROLANDO QUINTERO CEPEDA | TM CAUSACION CUEI: 34371 | 0.00          | 5 902 232.00  | 5 902 232.00    |
| SubTotal **CC 80213831 |   |                          | 31 379 456.00 | 31 604 329.00 |                 |





SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

## SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

### EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### INFORME DE AUDITORIA



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C  
Secretaría Jurídica Distrital  
Nro. Rad: 3-2025-7738  
Fecha: 08/08/2025 - Anexos:  
Destino: DIR. CORPORATIVA

#### MEMORANDO

**Código Depend.:** 2310200  
**Para:** MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
**De:** OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES  
**Asunto:** CUENTA DE COBRO NO6

Referenciado(s)

N/A

Cordial saludo

En el marco del contrato 098-2025 de 2025 firmado entre la Secretaría Jurídica Distrital y **Kenny Rolando Quintero Cepeda**, a continuación, anexo los documentos necesarios para gestionar el trámite de pago correspondiente al mes de **Julio de 2025**, así:

#### Tercero JUAN MANUEL DIAZ CASTRO Contrato 034-2025

|               |   |                         |      |               |               |
|---------------|---|-------------------------|------|---------------|---------------|
| **CC 79795560 | JUAN MANUEL DIAZ CASTRO (35765)   |                         |      |               | 0.00          |
| 28/02/2025    | Saldo a 31/12/2024<br>034-2025 Cuenta febrero 034-2025-034-2025 JUAN MANUEL DIAZ CASTRO | TM CAUSACION CUE: 33677 | 0.00 | 12 076 994.00 | 12 076 994.00 |
|               | SubTotal **CC 79795560  |                         | 0.00 | 12 076 994.00 |               |



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C  
Secretaría Jurídica Distrital  
Nro. Rad: 3-2025-2600  
Fecha: 11/03/2025 - Anexos:  
Destino: DIR. CORPORATIVA

#### MEMORANDO

**Código Depend.:** 2310400  
**Para:** HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
**De:** SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL  
**Asunto:** CUENTA DE COBRO NO. 1 CONTRATO NO. 034 DE 2025

Referenciado(s)

N/A

Respetado Dr. De la Rosa:

De manera atenta me permito remitir los siguientes documentos para el trámite de la cuenta de cobro de **pago No. 1 del mes de febrero de 2025** correspondiente al Contrato No. 034 de 2025:

Facturas del contrato

| Id de pago | Número de factura | Código de autorización | Fecha de expedición               | Fecha de recepción                 | Valor total de la factura | Estado |         |
|------------|-------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|---------------------------|--------|---------|
| 1          | JM-152            | -                      | 6/03/2025 12:00 AM (UTC -5 horas) | 11/03/2025 12:00 PM (UTC -5 horas) | 13.066.667 COP            | Pagado | Detalle |
| 2          | JM-153            | -                      | 2/04/2025 3:13 PM (UTC -5 horas)  | 3/04/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)  | 14.000.000 COP            | Pagado | Detalle |
| 3          | JM-155            | -                      | 2/05/2025 9:36 AM (UTC -5 horas)  | 1/05/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)  | 14.000.000 COP            | Pagado | Detalle |
| 4          | JM-156            | -                      | 3/06/2025 11:48 AM (UTC -5 horas) | 3/06/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)  | 14.000.000 COP            | Pagado | Detalle |
| 5          | JM-157            | -                      | 2/07/2025 6:58 PM (UTC -5 horas)  | 2/07/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)  | 14.000.000 COP            | Pagado | Detalle |
| 6          | JM-161            | -                      | 1/08/2025 4:27 PM (UTC -5 horas)  | 1/08/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)  | 14.000.000 COP            | Pagado | Detalle |
| 7          | JM-162            | -                      | 2/09/2025 11:05 AM (UTC -5 horas) | 1/09/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)  | 14.000.000 COP            | Pagado | Detalle |





SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

## SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

### EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### INFORME DE AUDITORIA

Id de pago: 2

Factura obligatoria electrónicamente  Sí  No

CUFE: 15b4e41db5909180ba44477633ba405e559e0c8be20763f313028c0e6bf6a25379cd577286fa954e8622221d56dba4d Factura validada

Número de factura: JM-153

Fecha de expedición: 2/04/2025 3:13 PM (UTC -5 horas)

Fecha de vencimiento: 2/05/2025 3:13 PM (UTC -5 horas)

Valor neto: 11.764.706 COP Valor antes de IVA

Valor total: 14.000.000 COP

Notas:

Fecha de recepción original: 31/03/2025 3:37 PM (UTC -5 horas)

Número de radicación: JM-153

| Descripción   | Nombre del documento  |           |         |
|---|---|-----------|---------|
| Informe Supervisión Contrato PN_V3f.pdf                     | Informe Supervisión Contrato PN_V3f.pdf                     | Descargar | Detalle |
| 2311400-FT-197 Informe Financiero Contrato PN V9 MARZOf.pdf | 2311400-FT-197 Informe Financiero Contrato PN V9 MARZOf.pdf | Descargar | Detalle |
| FACTURA MARZO 2025.pdf                                      | FACTURA MARZO 2025.pdf                                      | Descargar | Detalle |
| PLANILLA MARZO 85268800.pdf                                 | PLANILLA MARZO 85268800.pdf                                 | Descargar | Detalle |
| Evidencias.zip  | Evidencias.zip  | Descargar | Detalle |

### Factura Electrónica de Venta

JM - 153

Representación Gráfica  
Habilitación Numeración de Facturación Electrónica:  
No. 18764081636231 de 16/10/2024 - 16/04/2025 autoriza JM-133 a JM-500

|                      |                       |  |
|----------------------|-----------------------|--|
| Tipo de Operación    | Estandar              |  |
| Fecha de Generación  | 31/03/2025 15:36      |  |
| Fecha de Vencimiento | 30/04/2025 15:36      |  |
| Fecha de Validación  | 31/03/2025 15:37      |  |
| Forma de Pago        | Credito 30 DIAS       |  |
| Medio de Pago        | Consignación bancaria |  |
| Moneda               | COP                   |  |
| Orden de Compra      | 2                     |  |

No somos Gran Contribuyente  
No somos Agente Retenedor del impuesto sobre las Ventas - IVA  
No somos Autorretenedor del impuesto sobre la Renta y Complementarios

| DATOS DEL EMISOR | DATOS DEL CLIENTE                           |
|------------------|---|
| Razón Social     | Razón Social: BOGOTA DISTRITO CAPITAL       |
| CC               | NIT: 899999061                              |
| Obligación       | Obligación: IVA                             |
| Email            | Email: mpaez@shd.gov.co                     |
| Teléfono         | Teléfono: 3385590                           |
| Dirección        | Dirección: Carrera 30 No. 25 - 90 Piso 1    |
| Ciudad, Depart.  | Ciudad, Depart.: BOGOTA, D.C., BOGOTA, (CO) |

Y que, en este caso, se observó que el registro en Secop II no se asocia el memorando con el que se presenta a la entidad cada cuenta, en su defecto, se registra el número de las facturas de venta.

Respecto a lo anterior, en mesa de trabajo del 17-sep-2025, el proceso de Gestión Financiera señaló, que se reconocen las cuentas de los proveedores hasta las fechas previstas en los procesos de cierre contable, a través de cargue de archivos planos en Limay, información que queda consignada y documentada en los procesos de contratación.

Dado lo anterior, el reconocimiento de los gastos por servicios profesionales, se realiza basado en las cuentas radicadas por los contratistas posterior a la fecha de corte de cada mes.

En respuesta al informe preliminar, el proceso de Gestión Financiera informó: "(...) el reconocimiento no se realiza con la base de excel, se realiza con los soportes de trámite de pago que soportan los gastos en los que incurre la entidad, la base de excel es un mecanismo de conciliación de la información. En cuanto al mecanismo para confirmar que se hayan recibido los servicios y teniendo en cuenta la dinámica de la entidad y las implicaciones del reconocimiento de una cuenta por pagar sin la certeza de que los servicios han sido recibidos a satisfacción, este control se tiene contemplado para el cierre de vigencia como se puede ver la circular 008 de 2025 que establece: "TODAS LAS DEPENDENCIAS. Al cierre de la vigencia, a más tardar la última semana del mes de diciembre, remitir mediante memorando electrónico a la Dirección de Gestión Corporativa,



certificación de los servicios que se recibieron durante la vigencia 2025, que no fueron tramitados para para pago o para reconocimiento como cuenta por pagar (...)."

Por lo anterior, **se recomienda** diseñar un mecanismo de control que permita confirmar la prestación de los servicios de todos los contratos vigentes por cada período, independientemente de la presentación de cuentas para el pago; con el fin de evitar las aseveraciones contenidas en las conciliaciones, en la cual se señalan fechas de corte de "movimientos" posterior al corte del proceso:

|          |                          |               |               |   |               |   |
|----------|--------------------------|---------------|---------------|---|---------------|---|
| 51117903 | HONORARIOS INVERSIÓN     | 3.630.750.010 | 1.286.444.979 | - | 4.917.194.989 | - |
| 51118004 | SERVICIOS FUNCIONAMIENTO | 64.144.803    | 20.040.894    | - | 84.185.697    | - |
| 51118005 | SERVICIOS INVERSIÓN      | 84.040.615    | 29.128.138    | - | 113.168.753   | - |
| 51201001 | TASAS                    | 285.000       | -             | - | 285.000       | - |
| TOTAL    |                          | 5.915.777.597 | 1.743.444.951 | 0 | 7.659.507.548 | 0 |

Observaciones: Las cuentas identificadas con (\*) corresponden a servicios recibidos en la vigencia 2024, los cuales fueron reportados con posterioridad a las fechas de cierre de la Secretaría de Hacienda Distrital. Se incluyen las cuentas tramitadas hasta el día 15 de Agosto del 2025

⇒ Cuenta 5-1-11-59-01 Licencias. Analizado el libro auxiliar de la cuenta entre enero y julio de 2025, se observó la adquisición del servicio de correo electrónico para la SJD, mediante el contrato 143-2025 por \$326.551.135, en mayo de 2025, el cual fue reconocido como gasto (bien de consumo), teniendo en cuenta el numeral 15.1 de las Normas para el Reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del Marco Normativo para Entidades del Gobierno (en especial, por la vida útil menor a un año).

En ese sentido **se recomienda** evaluar la posibilidad de registrar en cuentas de orden deudoras de control esta adquisición, con el fin de contar con un control interno de tipo administrativo a este tipo de bien, en especial "al derecho al uso de las licencias", teniendo en cuenta que, para el uso de este elemento, el proveedor certificó "licencias de uso" sobre el bien, de conformidad con el literal e) del numeral 2.6.3.1. Consideraciones Generales, del Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. versión 3.:

|   |   |  |
|---|---|--|
| 2 | Entregar el Software en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Secretaría Jurídica Distrital en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega o instalación definidos. | Se entregó la certificación de propiedad de licencias de:<br>- Ciento noventa (190) Licencias Google Workspace Enterprise Standard<br>- Ciento veinte (120) Licencias Google Workspace Enterprise Starter<br>- Doscientos cincuenta (250) Licencias Google Workspace Enterprise Standard - Archived User |
|---|---|--|

Fuente: Informe de supervisión junio 2025, contrato 143-2025 (Secop II).

En respuesta al informe preliminar, el proceso de Gestión Financiera informó: "(...) En los soportes remitidos por el supervisor para el trámite de pago se encuentra igualmente certificación del proveedor en la que manifiesta lo siguiente: "Así mismo, me permito certificar que SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL DE BOGOTÁ- SJD, adquirió el derecho al uso de las licencias. Sin embargo, son los fabricantes los titulares de los derechos de propiedad intelectual y quienes actúan como operadores y proveedores de dichos servicios". Soporte que se encuentra en la página 11 de los soportes remitidos en el cuarto requerimiento realizado (...)."

### c. Proceso de cierre contable vigencia 2024.

La entidad emite anualmente lineamientos para garantizar la oportunidad y calidad de la información necesaria para los Estados Financieros (flujo de información y documentación). Para la vigencia 2025, se suscribió la Circular No. 008 del 05 de febrero de 2025.

El proceso operativo se desarrolla para los cierres contables, tanto para la vigencia como para los cortes mensuales, contempla las verificaciones de los saldos del Balance, mediante ejercicios de conciliación; documentado a través del Manual Recepción, Registro, Conciliación y Depuración de la Información Económica de la Entidad código 2311420-MA-005 versión 04; y, el indicador: “Información contable Conciliada” código 2025-GSF-GEST-002, periodicidad trimestral de tipo “Eficacia”. A junio 2025, presentó cumplimiento del 100% frente a la meta programada para el período.

| Periodo | Concepto                   |                     |                                 |                |  |        |                   |               |                        |
|---------|----------------------------|---------------------|---------------------------------|----------------|--|--------|-------------------|---------------|------------------------|
|         | Propiedad, planta y equipo | Procesos Judiciales | Presupuesto – Cuentas por Pagar | Talento Humano | Presupuesto – Pasivos Exigibles / Reservas | Nómina | Cuentas por Pagar | Incapacidades | Operaciones Recíprocas |
| dic-24  | X                          | X                   | X                               | X              | X  | X      | X                 | X             | X                      |
| ene-25  | X                          |                     | X                               | X              | X  |        | X                 | X             | X                      |
| feb-25  | X                          |                     | X                               | X              | X  |        | X                 | X             | X                      |
| mar-25  | X                          | X                   | X                               |                | X  | X      | X                 | X             | X                      |
| abr-25  | X                          |                     | X                               | X              | X  | X      | X                 | X             | X                      |
| may-25  | X                          |                     | X                               | X              | X  | X      | X                 | X             | X                      |
| jun-25  | X                          | X                   | X                               | X              | X  | X      | X                 | X             | X                      |
| jul-25  | X                          |                     | X                               | X              | X  | X      | X                 | X             | X                      |

Fuente: Consulta Smart, 21-sep-2025.

Lo anterior, evidencia cumplimiento del numeral 1.2.2. Conciliación entre las áreas de la entidad que generan información contable, del Instructivo No. 001 del 16-dic-2024 “Instrucciones dirigidas a las entidades públicas para el cambio del período contable 2024-2025 (...)”, y le permitió a la SJD presentar los estados financieros, con las respectivas notas explicativas, disponibles en la página web institucional, en formato PDF (datos abiertos):

#### 4. Planeación, Presupuesto e Informes

Planeación, Presupuesto e Informes

Año

4.2. Ejecución presupuest

4.2.2 Estados financieros



- Cualquiera -

Filtrar

Nueva búsqueda

| Título                                   | Descripción                              | Año  | Fecha de Publicación | Acción    |
|--|--|------|----------------------|-----------|
| Estados Financieros SJD - Junio 2025     | Estados Financieros SJD - Junio 2025     | 2025 | 2025-07              | DESCARGAR |
| Estados Financieros SJD - Marzo 2025     | Estados Financieros SJD - Marzo 2025     | 2025 | 2025-04              | DESCARGAR |
| Estados Financieros SJD - Diciembre 2024 | Estados Financieros SJD - Diciembre 2024 | 2024 | 2025-01              | VER       |

Fuente: [https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field\\_fecha\\_de\\_emision\\_document\\_value=All&field\\_4\\_planeacion\\_presupuesto\\_e\\_target\\_id=135](https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=All&field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=135)

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
|   | <b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b> |
|  | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>      |
|  | <b>INFORME DE AUDITORIA</b>          |

**d. Revisión de avance: Control Interno Contable vigencia 2025.**

Analizados los criterios aplicables en el año 2024 para la evaluación del control interno contable en la SJD durante la presente vigencia, la OCI emite **alertas** respecto de los elementos que pueden ser susceptibles de desmejora en la calificación al cierre de la vigencia 2025:

| <b>Elemento del Marco Normativo</b>  | <b>Alertas OCI sep-2025</b>  |
|--|--|
| 1. ¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar? | Es importante se garantice la emisión de las Políticas Contables en la SJD (acto administrativo), así como su divulgación y socialización, antes del cierre contable.  |
| 6. ¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?                   | Se observaron oportunidades de mejora en el diseño y contenido de los comprobantes de contabilidad, lo que impide validar la segregación de funciones frente a los registros de los hechos económicos.   |
| 10. ¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?      | Aspecto susceptible de mejora, teniendo en cuenta el tiempo restante para cumplir las actividades del Plan de Sostenibilidad, vigencia 2025.   |
| 13. ¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?   | Aspecto susceptible de mejora, teniendo en cuenta el tiempo restante para cumplir las actividades del Plan de Sostenibilidad, vigencia 2025.   |
| 16.2. ¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?   | Aspecto susceptible de mejora, teniendo en cuenta lo observado en el control de los consecutivos de los comprobantes de contabilidad.  |
| 18.2. ¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?  | Aspecto susceptible de mejora, teniendo en cuenta lo observado en el control de los consecutivos de los comprobantes de contabilidad.  |
| 22.3. ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?   | Aspecto susceptible de cambio frente a la valoración 2024, teniendo en cuenta el tiempo restante para determinar si existe deterioro en especial al sistema LegalBog.  |
| 23.1. ¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?  | Aspecto susceptible de cambio frente a la valoración 2024, teniendo en cuenta el tiempo restante para finalizar la emisión del Manual de Políticas Contables y/o actualización de la documentación asociada al proceso de Gestión Financiera (octubre 2025), en el marco del Plan de Sostenibilidad 2025 y el Plan de Mejoramiento 1071 de 2025. |

Fuente: Elaboración equipo auditor.

**6.3.3. Rendición de Informes / Reportes.**

**a. Cronograma y/o listado de informes / reportes con destino a entes de control y/o vigilancia (incluida la Contaduría General de la Nación)**

**Reportes mensuales presupuestales y de deuda pública – Contraloría de Bogotá**



En relación con los reportes presupuestales y de deuda pública, que la SJD, debe rendir de manera mensual a la Contraloría de Bogotá, a través del aplicativo SIVICOF, se evidenció con corte a 31/08/2025, cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 9 del artículo 4 de la resolución Reglamentaria 002 de 2002 que refiere: “La información mensual de Deuda Pública que debe rendirse por parte de los sujetos de vigilancia y control fiscal será remitida a la Contraloría de Bogotá, D.C., a través del SIVICOF, dentro de los dos (2) primeros días hábiles siguientes al mes reportado”. Con respecto a la información presupuestal, y de acuerdo con lo definido en el artículo 16 se debe realizar el cargue hasta el séptimo día hábil siguiente al mes reportado, también se evidenció su cumplimiento.

Teniendo en cuenta que el certificado de reporte de esta información se publica en la página web de la entidad, se recomienda realizar la gestión pertinente para que se actualice la información publicada, toda vez que para el mes de mayo se realizó cargue de abril, y a la fecha no está publicada la rendición de julio. Enlace: <https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-06/ACUSE%20DE%20ACEPTACION%CC%81N%20DE%20LA%20RENDICION%CC%81N%20MAYO.pdf>

#### Reportes presupuestales a Secretaría Distrital de Hacienda.

Teniendo en cuenta el cronograma de informes remitido por la Dirección de Gestión Corporativa, se observó cumplimiento del reporte de información presupuestal a la Secretaría de Hacienda Distrital, tal como se detalla a continuación:

| Reporte  | Fecha máxima de entrega  | Fecha de envío |
|--|--|----------------|
| Constitución de reservas presupuestales.                                     | 2-2025-278   | 10/01/2025     |
| Reporte cuentas por pagar  | 2-2025-279   | 10/01/2025     |
| PAC Reservas 2025  | 13/01/2025   | 13/01/2025     |
| Informe de personal y costos   | 2-2025-855   | 29/01/2025     |
| Presentación del plan de austeridad para la vigencia                         | 2-2025-1494  | 14/02/2025     |
| Reprogramación PAC primer trimestre 2025                                     | 19/03/2025   | 19/03/2025     |
| Reprogramación PAC segundo trimestre 2025                                    | 18/06/2025   | 18/06/2025     |
| Reprogramación PAC tercer trimestre 2025                                     | 17/09/2025   | 17/09/2025     |
| Seguimiento al plan de austeridad  | 31/07/2025   | 31/07/2025     |
| Cargue de reporte de bienes y servicios                                      | 31/07/2025   | 31/07/2025     |
| Realizar mesas sectoriales integrales de gasto (funcionamiento e inversión). | Se observó asistencia a las mesas sectoriales, así como la programada para el mes de agosto. |                |

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa

#### Reportes contables a la Secretaría Distrital de Hacienda

Teniendo en cuenta que el cronograma de reporte de informes, suministrado por el proceso de gestión financiera, este grupo auditor realizó seguimiento aleatorio al reporte de doce (12) informes enviados a la Secretaría Distrital de Hacienda, evidenciando el cumplimiento de los términos establecidos tal como se relaciona a continuación:

| Informe   | Fecha Máxima de Entrega | Fecha de Reporte |
|---|-------------------------|------------------|
| Venta de Activos                                | 9/01/2025               | 8/01/2025        |
| Reporte información estampillas jul a 31 de dic | 16/01/2025              | 16/01/2025       |
| Conciliación SIPROJ trimestral                  | 23/01/2025              | 23/01/2025       |

Página 42 de 54

| Informe   | Fecha Máxima de Entrega | Fecha de Reporte  |
|---|-------------------------|---|
| Información Exógena Nacional - Validación   | 10/03/2025              | 9/04/2025 SHD Envía comprobante DIAN de reporte de información. |
| Información Contribución especial por contratos de obra marzo                                       | 14/04/2025              | 14/04/2025  |
| Variaciones trimestrales  | 18/04/2025              | 16/07/2025  |
| Estados Financieros I Trimestre (Cargue documentos firmados, E Resultados, E Situación Financiera)  | 30/04/2025              | 16/04/2025  |
| BDME - Boletín Deudores Morosos del Estado I Semestre (Corte mayo 31)                               | 6/06/2025               | 3/06/2025   |
| Conciliación de operaciones recíprocas de la SDH junio  | 12/07/2025              | 11/07/2025  |
| Estados Financieros II Trimestre (Cargue documentos firmados, E Resultados, E Situación Financiera) | 31/07/2025              | 30/07/2025  |
| Información Contribución especial por contratos de obra julio                                       | 15/08/2025              | 8/08/2025   |
| Conciliación de operaciones recíprocas de la SDH agosto   | 12/09/2025              | 12/09/2025  |

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa

**b. Reporte de usuarios del sistema BogData, en el que se indique el rol y parámetros de acceso al sistema – Creación, modificación y/o eliminación de usuarios.**

Se observó que durante la vigencia 2025, la SJD ha solicitado en cinco (5) oportunidades creación de usuario en el Sistema Bog Data (oficios 2-2025-456, 2-2025-592, 2-2025-3705, 2-2025-8409 y 2-2025-9755). En dichos comunicados se evidenció que para realizar solicitud se envió a la Secretaría de Hacienda Distrital, fue firmado por el Secretario Jurídico Distrital, y se adjuntó el formato de administración de usuarios y roles

Adicionalmente, en un (1) caso se evidenció el respectivo diligenciamiento del formato de registro de firmas con ocasión al encargo materializado a la Dirección de Gestión corporativa. (2-2025-3705). No obstante, en dicho memorando de solicitud, no se observó anexo lo relacionado con el Decreto o resolución de nombramiento del representante legal y resolución de delegación del gasto, tal como lo argumenta el acápite de “registro de firmas”, del numeral 6 Sistema de Información del presupuesto del Manual operativo Presupuestal del Distrito Capital, que refiere: *“El Representante Legal debe enviar a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, el registro de firmas de los Ordenadores del Gasto y Responsables del Presupuesto autorizados para solicitar la creación modificación y/o eliminación de usuarios y roles del Sistema de Información del Presupuesto Distrital. (Formato de Registro de Firmas). La solicitud debe ir acompañada de copia legible en medio magnético – escaneada en formato PDF con calidad de 200 PPP (píxeles por pulgada) de la siguiente documentación: (...) a) Copia del Decreto o Resolución de nombramiento de: (i) Representante Legal, (ii) Ordenador del Gasto; y (iii) Responsable de Presupuesto. (...) Copia de la Resolución de Delegación del Gasto (en caso que esté delegado) (...)”*.

De otra parte, se observó que en dos (2) comunicados, se solicitó la eliminación de usuarios (2-2025-428 y 2025-10160) y en un (1) caso se observó la solicitud de activación de un (1) usuario ya creado. (2-2025-5173).

Al realizar análisis de lo anterior, se observó cumplimiento de lo establecido en el acápite “usuarios y roles” del numeral 6 Sistema de Información del presupuesto del Manual operativo Presupuestal del Distrito Capital, que refiere: *“Para dar trámite a la creación, modificación y/o eliminación de usuarios en el Sistema de Información de Presupuesto Distrital, se debe radicar en la Secretaría Distrital de Hacienda, el oficio de solicitud dirigido a la Dirección Distrital de Presupuesto, firmado por los funcionarios que tenga su firma registrada ante la Dirección Distrital de Presupuesto, acompañado de los siguientes documentos dispuestos en el portal web [www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co): Formato Registro de Firmas con firma Ordenador del Gasto y Responsable de Presupuesto y Formato Administración Cuentas de Usuario (...)”*.

De otra parte, se evidenció que se tienen identificados los roles en el Sistema de Información Distrital, en los módulos de PAC, presupuesto, correspondiente al profesional, responsable de presupuesto y representante legal, tal como se detalla a continuación:

Módulo PSM PAC:

| PERFIL                                       | ROL                           | FUNCIONES  |
|--|-------------------------------|--|
| Profesional Administración y Gestión del PAC | ZDPSM_1000_000_GESTMODIFI     | Modificaciones a la programación de PAC  |
|  | ZDPSM_1000_000_GESTCONSULENTI | Visualización y Consulta de documentos y reportes, visualización de operaciones y datos maestros |

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa

Módulo PSDM Presupuesto:

| PERFIL                     | ROL  | FUNCIONES   |
|----------------------------|--|---|
| PROFESIONAL                | Profesional Gestión Presupuestal y generación de informes<br><br>ZC_GEST_PPTO_CEGE_XXX_XX<br>(Reemplazar XXX_XX por el CEGE y Unidad Ejecutora<br>Ejemplo: ZC_GEST_PPTO_CEGE_113_01) | <b>Expedición, consulta de:</b><br>Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Reserva CDP.<br>Certificado de Registro Presupuestal - Compromiso CRP.<br>Orden de Pago Presupuestal - Cuenta por pagar (Aplica para Establecimientos Públicos - Recursos propios)<br><br><b>Creación y consulta de:</b><br>Solicitud de Modificaciones Presupuestales. |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | Aprobador Gestión Presupuestal<br>ZDPSM_1001_SDH_GESFIRMDIGI   | <b>Firma - Responsable de Presupuesto</b><br>Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Reserva CDP.<br>Certificado Registro Presupuestal - Compromiso CRP.   |
|                            | ZDPSM_1001_XXX_GESVISCDPCRXX<br>(Reemplazar XXX por el CEGE y XX Unidad Ejecutora<br>Ejemplo: ZDPSM_1001_113_REP_E01)  | <b>Visualizar</b><br>Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Reserva CDP.<br>Certificado Registro Presupuestal - Compromiso CRP.   |
| REPRESENTANTE LEGAL        | Aprobador Modificaciones Presupuestales<br>ZDPSM_1001_SDH_GESMOD_FIRDIG  | <b>Firma - Representante Legal</b><br>Solicitud de Modificaciones Presupuestales.   |
| CONSULTA                   | Sistemas de Información - Reportes<br><br>ZDPSM_1001_XXX_REP_EXX<br>(Reemplazar XXX_XX por el CEGE<br>Ejemplo: ZDPSM_1001_113_REP_E01)   | Consulta sistemas de información - Reportes.  |

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa

6.3.4. Mejora Continua y Riesgos.

a. Plan de Sostenibilidad Contable, código 2311400-PL-008 versión 07, del 02-abr-2025.

| Tema                | Actividades                                  | Fecha inicio | Fecha de terminación | Observación OCI   |
|---------------------|--|--------------|----------------------|---|
| Representación Fiel | 1. Seguimiento saldos Software en desarrollo | 01-abr-2025  | 05-ene-2026          | La actividad prevé la emisión de 4 informes, de los cuales se observó el SIGA 3-2025-4733 "Informe Técnico de Software en Desarrollo LegalBog Ajuste Cuadro de Versionamiento – Informe de avance primer trimestre.<br><br>Sobre el particular, se observaron correos electrónicos del 13-may, 31-jul, 11 y 25-ago; y memorando 3-2025-6569 del 14-jul, mediante el cual la DGC solicita el informe correspondiente |

| Tema   | Actividades  | Fecha inicio | Fecha de terminación | Observación OCI   |
|--|--|--------------|----------------------|---|
|  |  |              |                      | al segundo trimestre, así como las gestiones frente a las observaciones de la OCI al informe primer trimestre.<br><br>Se genera <b>alertamiento</b> , ante el posible incumplimiento de las actividades y metas establecidas, teniendo en cuenta que, al 24-sep-2025 las solicitudes no presentan respuesta por parte de la Oficina TIC.  |
|  | 2. Elaboración del Manual de Políticas Contables para la entidad.  | 01-abr-2025  | 31-oct-2025          | En mesa de trabajo del 17-sep-2025, se solicitó el estado de avance de la actividad, para su aplicación prospectiva durante la presente vigencia, acción prevista a octubre de 2025, a lo que la Contadora de la SJD señaló que se viene adelantando un documento para actualizar las políticas contables en atención a la nueva normativa; y el resultado será presentado ante el Comité de Sostenibilidad para aprobación y posterior emisión de los actos administrativos respectivos.<br>Se genera <b>alertamiento</b> , ante el posible incumplimiento de las actividades y metas establecidas, teniendo en cuenta que, para la formalización del documento, se requiere la emisión de los actos administrativos previo a la presentación respectiva a nivel directivo para la aprobación, y posterior aplicación. |
|  | 3. Conciliar permanentemente la información generada por los procesos que generan hechos económicos a nivel interno y externo.   | 01-abr-2025  | 02-feb-2026          | Se observó cumplimiento de la actividad por parte del proceso de Gestión Financiera, a julio de 2025.   |
| Reconocimiento de los elementos de los estados financieros | 1. Adelantar las gestiones para el cobro de las incapacidades pendientes.  | 01-abr-2025  | 02-feb-2026          | Aspecto que se validará en la auditoría interna de gestión del proceso de Gestión del Talento Humano, prevista en el Plan Anual de Auditoría 2025.  |
|  | 2. Conciliar de manera mensual los saldos de las incapacidades por cobrar registrados en la contabilidad con el proceso de nómina.   | 01-abr-2025  | 02-feb-2026          | Se observó cumplimiento de la actividad por parte del proceso de Gestión Financiera, a julio de 2025.   |
| Verificabilidad  | 1. Conciliar mensualmente el reporte de almacén de bienes incorporados como activos de la entidad tanto para las propiedades, planta y equipo, como para los activos intangibles, verificando depreciaciones y amortizaciones. | 01-abr-2025  | 02-feb-2026          | Se observó continuidad en los procesos de validación del cálculo de la depreciación – agotamiento de los elementos (ejercicios manuales), aspectos identificados en la auditoría interna Gestión Financiera vigencia 2024.  |
|  | 2. Verificación anual de las vidas útiles de los elementos de propiedad, planta y equipo y de los intangibles de la entidad.   | 01-sep-2025  | 15-dic-2025          | Se observó monitoreo al avance de la revisión de las vidas útiles, como parte del 2° control al riesgo del proceso 2311400-1 (última acta mensual: 25-ago-2025).  |
|  | 3. Análisis y justificación anual del deterioro para los bienes de propiedad, planta y equipo y para los intangibles de la entidad.  | 01-sep-2025  | 15-dic-2025          | Se observó monitoreo al avance de la revisión del deterioro de bienes, como parte del 2° control al riesgo del proceso 2311400-1 (acta: 25-ago-2025).<br><br>Se genera <b>alertamiento</b> , ante el posible incumplimiento de las actividades y metas establecidas, teniendo en cuenta que, al 24-sep-2025 las solicitudes asociadas a LegalBog no presentan respuesta por parte de la Oficina TIC.  |

Fuente: Elaboración equipo auditor.

De otra parte, se observó acta 001 del 26-mar-2025 del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera, en el cual se abordaron los siguientes temas: ejecución del plan de sostenibilidad 2024, presentación plan de

sostenibilidad 2025, e informe de cuentas por cobrar; conforme el artículo 5° de la Resolución 204 de 2022 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 157 de 2019 mediante la cual se actualizó la normatividad relacionada con el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Jurídica Distrital bajo el Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno-NMNCEG y se derogó la Resolución 100 de 2017” link: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=128118>.

Teniendo en cuenta los resultados de este informe, en especial lo asociado a la emisión del Manual de Políticas Contables, los procesos de depuración de registros por centros de costo (movimientos propiedad, planta y equipo), reconocimiento de las cuentas por pagar y, el estado actual del “Seguimiento saldos Software en desarrollo” contemplado en el plan de sostenibilidad, **se recomienda** presentar al comité, los avances y los temas significativos, ejercicio que permitirá evidenciar el cumplimiento del objetivo señalado en el art. 2° de la citada resolución:

*“ARTÍCULO 2. Modifíquese el artículo 2 de la Resolución 157 de 2019, el cual quedará así:*

*“Artículo 2. Objetivo. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de cartera, tiene como objetivo, recomendar al secretario jurídico distrital y a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas, sobre: i) la aplicación y actualización de políticas contables y de operación; ii) la depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos; iii) los aspectos relacionados con la adecuada gestión de la cartera de la entidad; iv) los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable; entre otros aspectos que se establezcan dentro de la presente resolución como parámetros mínimos para su funcionamiento.” (subrayado propio).*

#### b. Plan de Mejoramiento por Procesos a junio de 2025.

Al a fecha de la presente evaluación, se evidenció que el proceso de gestión financiera presenta en estado “abierto” y fuente OCI un (1) plan de Mejoramiento (983), el cual de acuerdo con el seguimiento realizado con fecha de corte 30/06/2025, se determinó el cumplimiento de las actividades allí contenidas en un 100%, tal como se detalla a continuación:

| Actividad   | Unidad de medida  | Fecha inicio | Fecha fin  | Avance |
|---|---|--------------|------------|--------|
| Realizar sensibilización de la normatividad asociada con la generación del informe de ejecución presupuestal de vigencia y reservas, dirigida al personal involucrado en la generación, revisión y aprobación del documento.  | Acta de reunión de Sensibilización de la Normatividad asociada con el informe de ejecución presupuestal | 1/10/2024    | 31/10/2024 | 100%   |
| Realizar seguimiento al estado del trámite de informe de ejecución presupuestal de vigencia y reservas con el fin de que el mismo sea debidamente firmado y entregado dentro de los términos. Esta actividad se desarrolla para los informes correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024 | Oficio Radicado a la Secretaría Distrital de Hacienda   | 1/11/2024    | 30/04/2025 | 100%   |
| Remitir vía correo electrónico el informe de ejecución presupuestada vigencia y reserva el segundo día hábil de cada mes al despacho para su revisión y firma. Esta actividad se desarrollará para los informes presentados en los meses de Noviembre, Diciembre de 2024 y Enero, Febrero, Marzo, Abril de 2025     | Evidencia Correo Electrónico Remitido al Despacho   | 1/11/2024    | 30/05/2025 | 100%   |

| Actividad  | Unidad de medida                     | Fecha inicio | Fecha fin  | Avance |
|--|--------------------------------------|--------------|------------|--------|
| Realizar la publicación en la página web de la entidad el informe de ejecución presupuestal de vigencia y reservas a más tardar el décimo día hábil del mes. Para efectos de evidencia de la ejecución del plan se publicarán los informes correspondientes para los meses de febrero, marzo y abril de 2025 | Informes publicados en la página web | 1/03/2025    | 30/05/2025 | 100%   |

Fuente: Aplicativo SMART

De otra parte, y con el fin de realizar evaluación de la efectividad del plan, se observó que de acuerdo con la circular externa DDP 009 del 23/12/2024, con asunto: Disposiciones Generales para el presupuesto anual 2025, asunto: Disposiciones generales para el presupuesto anual 2025, en el parágrafo 1 del artículo 30 “ Ejecución presupuestal”, refirió: *“La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, realizará el seguimiento a la ejecución presupuestal del Presupuesto General del Distrito con base en los registros que reposen en el Sistema de Información BOGDATA, por lo tanto, no se requerirá el envío de informes de ejecución presupuestal por parte de las entidades, salvo en aquellos casos en que ésta de forma expresa lo solicite”.*

Por lo anterior y teniendo en cuenta que el proceso remitió los informes de ejecución presupuestal y de gastos de manera mensual de la vigencia 2025, se valora como efectivo el plan de mejoramiento, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Presupuesto. Se procederá al respectivo cierre en el aplicativo SMART.

Adicionalmente, según consulta en Smart (24-sep-2025), se realizó **seguimiento a la eficacia** de los siguientes planes de mejoramiento por procesos de responsabilidad del proceso de Gestión Financiera, ejercicio que presentó el siguiente resultado:

| Plan aplicativo SMART | # | Actividad  | Unidad de Medida                                      | Meta | Fecha de inicio | Fecha de finalización | Evaluación, eficacia de las acciones, al 24-sep-2025  |
|-----------------------|---|--|---|------|-----------------|-----------------------|---|
| 1021                  | 1 | Socializar a los usuarios los lineamientos y recomendaciones sobre los aspectos que se deben tener en cuenta para el uso seguro del sistema y manejo de claves que no representen vulnerabilidad. Periodicidad: Ejecutar en junio y diciembre. | Socialización   | 2    | 1-jun-25        | 6-dic-25              | Se observó mail del 05-may-2025 mediante el cual se comunicaron recomendaciones de seguridad a tener en cuenta al cambiar y manejar las claves de acceso, especialmente para el sistema BOGDATA.<br><br>Se determina avance del 50% de la actividad. Sin embargo, <b>se recomienda</b> realizar un ejercicio práctico en el que se valide la comprensión de los lineamientos y/o recomendaciones para el uso del sistema y manejo de claves; así como la identificación de vulnerabilidades, preferiblemente a través de una evaluación, que permita verificar la apropiación de conocimientos. |
| 1071                  | 1 | Realizar la revisión y actualización de los procedimientos del proceso de Gestión Financiera, buscando establecer si las actividades identificadas en los documentos están acordes con la manera en la que se realizan actualmente, así        | Porcentaje de procedimientos revisados y Actualizados | 100  | 9-sep-25        | 15-oct-25             | Durante el ejercicio auditor, y en el marco del Plan de Sostenibilidad, se observó avance en la emisión del Manual de Políticas Contables.<br><br><b>Se recomienda</b> dar celeridad a los procesos de revisión y actualización de la documentación asociada al proceso, contemplando lo señalado en este informe de auditoría.   |

| Plan aplicativo SMART | # | Actividad  | Unidad de Medida | Meta | Fecha de inicio | Fecha de finalización | Evaluación, eficacia de las acciones, al 24-sep-2025 |
|-----------------------|---|--|------------------|------|-----------------|-----------------------|--|
|                       |   | como con los registros resultantes de su desarrollo. |                  |      |                 |                       |  |

Fuente: Consulta Smart, Planes de Mejoramiento – proceso de Gestión Financiera.

### c. Riesgos de Gestión a junio de 2025.

La SJD tiene identificado tres (3) riesgos de gestión a cargo del proceso de Gestión Financiera asociados al Sistema Integrado de Gestión, con el siguiente detalle:

| Riesgo de Gestión SJD |   |                      |  |                     |                                 |
|-----------------------|---|----------------------|--|---------------------|---------------------------------|
| No.                   | Tipo y Descripción del riesgo   | Valoración Inherente | Tipo y Descripción del control   | Valoración Residual | Acciones Adicionales y Registro |
| 2311400-1             | <b>Financiero:</b> Posibilidad de afectación reputacional por resultado negativo (abstención y/o resultado negativo) en la auditoría realizada a los estados financieros de la entidad por parte del ente de control debido a que los estados financieros no reflejan la realidad económica de la entidad por la no disponibilidad y/o falencias de la información económica de la entidad. | Moderado             | <b>Preventivo:</b> El profesional asignado mensualmente verifica la información económica previa preparación de los Estados Contables para cada cierre a través de la revisión de las operaciones económicas y conciliación con los diferentes procesos generadores de hechos económicos dejando como evidencia el formato de 2311400-FT-317 Conciliación.<br><b>Preventivo:</b> Los profesionales asignados de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Financiera mensualmente realizaran seguimiento detallado a la información contable entregada frente a los bienes intangibles de la entidad verificando la información generada durante el periodo asociada con las solicitudes de ingreso al almacén, y el seguimiento trimestral al avance en los módulos del aplicativo Legal Bog en desarrollo y demás información que se encuentre relacionada con este tipo de bienes, dejando como evidencia los correos electrónicos, memorandos y/o actas de reunión que se puedan generar. | Moderado            | No presenta                     |
| 2311400-2             | <b>Financiero:</b> Posibilidad de afectación económica por sanciones al reportar información exógena inoportuna o que presente inconsistencias, debido a debilidades en la información reportada al interior de la entidad y/o con la conciliación de la información reportada por la Secretaría de Hacienda Distrital.   | Bajo                 | <b>Preventivo:</b> El profesional asignado anualmente realiza verificación de la información a reportar previa entrega a través de cruces de información con los estados contables y con la información reportada por la Secretaría de Hacienda Distrital, de acuerdo a lo contemplado en el procedimiento 2311420-PR-065 Reporte de Información Tributaria, Dejado como evidencia los archivos de Excel de los cruces realizados.   | Bajo                | No presenta                     |
| 2311400-3             | <b>Financiero:</b> Posibilidad de afectación económica por trámite y liquidación de órdenes de pago de manera errónea, por desconocimiento en el cambio de la normatividad tributaria, fallas técnicas o errores humanos.   | Moderado             | <b>Preventivo:</b> El profesional designado, cada vez que se liquida una plantilla de pago realiza la verificación de los descuentos tributarios aplicados comparando la información liquidada por los profesionales de presupuesto con lo liquidado en el proceso contable, dejando como evidencia el correo electrónico de aprobación para continuar con el trámite de pago.   | Bajo                | No presenta                     |

| Riesgo de Gestión SJD |                               |                      |   |                     |                                 |
|-----------------------|-------------------------------|----------------------|---|---------------------|---------------------------------|
| No.                   | Tipo y Descripción del riesgo | Valoración Inherente | Tipo y Descripción del control  | Valoración Residual | Acciones Adicionales y Registro |
|                       |                               |                      | <b>Preventivo:</b> El profesional universitario cada vez que se presente una liquidación efectúa la validación de la información financiera del tercero a pagar mediante la comparación de los documentos soportes con la información contenida en el formato 2311400-FT-197 Informe Financiero de persona natural, dejando como evidencia el archivo de Excel denominado Control de Pagos. |                     |                                 |

Fuente: Consulta Smart, Riesgos de Gestión – proceso de Gestión Financiera.

Analizada la gestión de los riesgos señalados en la tabla anterior, así como los resultados de la auditoría interna a la “Gestión Financiera y Contable”, se observó:

- ⇒ Del riesgo 2311400-1, cumplimiento del control 1, de enero a julio de 2025. Respecto al control 2, no se evidenció cumplimiento a los aspectos que contempla el control:

*“(…) seguimiento detallado a la información contable entregada frente a los bienes intangibles de la entidad verificando la información generada durante el periodo asociada con las solicitudes de ingreso al almacén, y el seguimiento trimestral al avance en los módulos del aplicativo Legal Bog en desarrollo y demás información que se encuentre relacionada con este tipo de bienes”.*

Razón por la cual, **se recomienda** verificar el diseño del control, de tal manera que se contemplen acciones realizables, en especial aquellas que no están bajo el control del proceso de Gestión Financiera.

- ⇒ La operatividad del riesgo del riesgo 2311400-2 es anual, por lo que es susceptible de verificación al cierre del ejercicio de la presente vigencia.
- ⇒ Del riesgo 2311400-3, cumplimiento de los controles 1 y 2.
- ⇒ Según el reporte de “Segundo monitoreo de riesgos de gestión 2025” disponible en la página web de la SJD, durante la vigencia 2025 no se reportó la materialización estos riesgos.

La anterior situación, se origina por debilidades en la aplicación de los controles conforme su diseño, para la gestión del riesgo 2311400-1, situación que impide identificar posibles desviaciones, y aplicar acciones correctivas o de mejora necesarias. Este reporte ha sido incluido en el seguimiento a la gestión de riesgos de la entidad.

## 7. FORTALEZAS

Desde las actividades críticas desarrollada en el numeral 6.2. de este informe, se identificaron las siguientes Fortalezas:

**7.1.** Atención permanente, disposición y oportunidad en la atención de los requerimientos en la fase de ejecución de la auditoría, por parte de la Dirección de Gestión Corporativa y el proceso de Gestión Financiera.

7.2. La totalidad de los certificados de disponibilidad incluidos en la muestra analizada, fueron expedidos de acuerdo con el Manual Operativo presupuestal. La SJD tiene documentado (como parte del cierre mensual) las actas de anulación de los CRP y CDP por la no utilización de recursos.

7.3. Se observó cumplimiento las modificaciones presupuestales conforme lo establece el numeral 3.2.1.4.2 Traslados presupuestales internos del módulo 1 del Manual operativo Presupuestal - Resolución SHD 191 de 2017: “Son operaciones simultáneas que se realizan entre los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, sin que los agregados presupuestales se modifiquen, consisten en reducir un rubro presupuestal (contra crédito) que tiene saldo libre de afectación presupuestal para adicionar otro rubro (crédito). Se evidenció comunicación de las resoluciones a la Secretaría Distrital de Hacienda”.

7.4. Aplicabilidad por parte de la SJD de los principios presupuestales establecidos en el Decreto 714 de 1996, tales como planificación<sup>5</sup>, anualidad<sup>6</sup>, universalidad<sup>7</sup>, entre otros.

7.5. Según muestra analizada de anulación de Certificados de Registros Presupuestales, la solicitud de anulación del registro está suscrita por la ordenación del gasto, coherente con el #3, del numeral 3.2 Ejecución pasiva - módulo 1, del Manual Operativo Presupuestal - Resolución SHD 191 de 2017.

7.6. Cumplimiento de la presentación de reportes de información a la Secretaría Distrital de Hacienda (información contable y presupuestal de la SJD).

7.7. Se evidenció efectividad del plan de mejoramiento 983, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas circular externa DDP 009 del 23/12/2024, con asunto: Disposiciones Generales para el presupuesto anual 2025, asunto: Disposiciones generales para el presupuesto anual 2025, en el párrafo 1 del artículo 30 “Ejecución presupuestal”, refirió: “La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, realizará el seguimiento a la ejecución presupuestal del Presupuesto General del Distrito con base en los registros que reposen en el Sistema de Información BOGDATA, por lo tanto, no se requerirá el envío de informes de ejecución presupuestal por parte de las entidades, salvo en aquellos casos en que ésta de forma expresa lo solicite”. La Dirección de Gestión Corporativa remitió de manera mensual la ejecución presupuestal de gastos y reservas durante la vigencia 2025. Por lo anterior, se procederá al respectivo cierre en el aplicativo SMART. Se recomienda mantener las acciones preventivas de seguimiento y control con el propósito de que no se vuelva a materializar ningún incumplimiento asociado.

## 8. NO CONFORMIDADES

Desde las actividades críticas desarrolladas en el numeral 6.2. de este informe, no se identificaron No Conformidades.

<sup>5</sup> El presupuesto deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo, el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

<sup>6</sup> El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha.

<sup>7</sup> El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al Tesoro Distrital o transferir crédito alguno, que no figure en el presupuesto vigencia fiscal respectiva.

## 9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Desde las actividades críticas desarrollada en el numeral 6.2. de este informe, se identificaron las siguientes Oportunidades de Mejora:

### a. Presupuestal.

**9.1.** De la solicitud de CDP asociado a los rubros de nómina (82), se observó que se requirió la afectación por la totalidad de la vigencia 2025 (3-2025-389). No obstante, no se evidenció que dicha solicitud tenga “*anexo la relación de nómina que se estima realizar durante toda la vigencia*”, tal como lo argumenta, la actividad 7 “recibir solicitud y elaborar las relaciones de autorización de nómina aportes y adicionales”, del procedimiento ejecución presupuestal, código 2311400-PR-019. **Se recomienda** anexar dicho documento conforme a lo dispuesto en la actividad del procedimiento o realizar la actualización conforme a las necesidades y controles definidos en el mismo.

**9.2.** Cuando se requiera realizar el registro de firmas en el Sistema de Información del Presupuesto Distrital, se recomienda tener en cuenta lo establecido en el acápite “registro de firmas”, del numeral 6 Sistema de Información Presupuestal Distrital del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, que refiere:

*“El Representante Legal debe enviar a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, el registro de firmas de los Ordenadores del Gasto y Responsables del Presupuesto autorizados para solicitar la creación, modificación y/o eliminación de usuarios y roles del Sistema de Información del Presupuesto Distrital. (Formato de Registro de Firmas). La solicitud debe ir acompañada de copia legible en medio magnético – escaneada en formato pdf con calidad de 200 ppp (píxeles por pulgada) de la siguiente documentación:*

- a) Copia del Decreto o Resolución de nombramiento de: (i) Representante Legal, (ii) Ordenador del Gasto; y (iii) Responsable de Presupuesto.*
- b) Copia del acta de posesión de los funcionarios mencionados en el punto anterior.*
- c) Copia de la Resolución de Delegación del Gasto (en caso que esté delegado)*
- d) Copia de la cédula de ciudadanía de los funcionarios mencionados en el numeral 1, ampliada al 150%.*
- e) Original del formato de control de firmas completamente diligenciado (firmado por el Ordenador del gasto o por el responsable de Presupuesto según el caso y el Representante Legal de la Entidad o la Localidad; las firmas deben venir en tinta negra).*
- f) Copia de la cédula de ciudadanía de los funcionarios a quienes se les solicita la creación, modificación o eliminación del usuario, ampliada al 150%.”.*

Lo anterior, teniendo en cuenta que en el oficio 2-2025-3705 dirigido a la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante el cual, se solicitó registro de la firma de la Dirección de Gestión Corporativa (E), no se evidenció que se haya anexado el decreto o resolución de nombramiento del Representante Legal y la resolución de delegación del gasto.

### b. Contable.

**9.3.** Oportunidades de mejora asociadas a la parametrización de reportes y flujo de información entre los módulos Limay y SAI.

Durante el ejercicio auditor, se observó oportunidades de mejora asociadas a la parametrización de reportes y el flujo de información entre los módulos Limay y SAI, como se detalla a continuación:

| Parametrización de reportes   | Flujo de información  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>*Libros auxiliares por tercero, sin orden cronológico de las operaciones.</li><li>*Documentos de registros contables en Limay, sin campos que evidencien la segregación de funciones. Ejemplo: Comprobantes de contabilidad.</li><li>*Movimientos de inventarios generados en SAI que no se reflejan en Limay, frente a los documentos que originan los registros de los elementos.</li><li>*Consecutivos, que operan de manera automática en el sistema.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>*Cálculos de depreciación / agotamientos condicionados a verificaciones manuales.</li></ul> |

Frente a los puntos de control establecidos en la documentación asociada: Manual de Recepción Registro y Conciliación de la Información Económica de la Entidad (código 2311420-MA-005, versión 04 del 16-jul-2024), procedimiento Recepción, Registro, Conciliación y Depuración de la Información Económica de la Entidad (código 2311420-PR-036, versión 05 del 17-jul-2024).

Si bien la entidad ha iniciado acciones tendientes a la mejora del sistema (consulta a la Secretaría General sobre la parametrización [códigos fuente] y acercamientos con la Secretaría Distrital de Cultura, quienes tienen el sistema Oracle de la SJD), se recomienda contemplar estos aspectos y su impacto en la documentación asociada al proceso.

**9.4. Actividades Nos.:** 1° “Seguimiento saldos Software en Desarrollo”, con fecha de inicio 01-abr-2025 y fecha de terminación 05-ene-2026, y 2°: “Elaboración del Manual de Políticas Contables para la entidad”, con fecha de inicio 01-abr-2025 y fecha de terminación 31-oct-2025, del Plan de Sostenibilidad Contable código 2311400-PL-008 versión 07 del 02-abr-2025, cuyo propósito es “Mantener actualizada la información contable de la SJD”, que impactan la característica cualitativa fundamental en la emisión de estados financieros “representación fiel” (información contable que refleje con precisión y veracidad la situación económica y los resultados de la entidad, es decir, información completa, neutral y libre de errores), lo que podría impactar en la oportunidad de la toma de decisiones, en caso de desviaciones.

Es importante señalar, que la actividad No. 2° impacta la ejecución del plan de mejoramiento por procesos No.1071 de 2025, la cual finaliza la ejecución el 15-oct-2025 (Según registros en Smart).

Por lo anterior, **se recomienda** dar celeridad a la emisión del manual y los actos administrativos o demás documentos necesarios para su formalización, de manera previa al cierre del ejercicio, para que, puedan ser presentados al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera, preferiblemente antes de la fecha de finalización prevista en el Plan de Sostenibilidad 2025 y el Plan de Mejoramiento No. 1071 de 2025.

**9.5.** Fortalecer los procesos de análisis y reclasificación de centros de costo de las cuentas de propiedad, planta y equipo, con saldos significativos (de naturaleza débito y/o crédito) que corresponden a periodos anteriores, así como el diseño de los documentos que soportan los registros contables (a través de notas), lo que permitirá evidenciar la segregación de funciones en estos procesos (quien elaboró, revisó y aprobó los ajustes contables), y así garantizar la confiabilidad de la información.

### c. Mejora Continua y Riesgos.

**9.6.** Verificar el diseño del control asociado al riesgo de gestión 2311400-1, de tal manera que se contemplen acciones realizables, en especial aquellas que no están bajo el control del proceso de Gestión Financiera, y

fortalecer el monitoreo a la ejecución de los controles, que permita identificar posibles desviaciones, de manera oportuna, y facilite la toma de decisiones para la mejora.

## 10. CONCLUSIONES

- ✓ El Sistema de Control Interno Contable mantiene las características fundamentales de la información financiera (según el Marco Conceptual): relevancia y representación fiel, atributos que promueven la utilidad de la misma, la verificabilidad, comprensibilidad, y comparabilidad, lo que contribuye a la toma de decisiones en la SJD.
- ✓ Durante el ejercicio auditor, se identificaron aspectos de mejora, asociados a la clasificación de la información por centros de costo, al módulo Limay del sistema de información contable, y su impacto en la documentación asociada al proceso de Gestión Financiera, en proceso de creación / actualización, lo que permitirá impactar de manera positiva los riesgos actuales.
- ✓ La Gestión Presupuestal de la entidad se ejecuta con base en la normatividad vigente, cumpliendo con los principios presupuestales y permitiendo la toma de decisiones en los distintos niveles de la organización, con base en los reportes de información periódica.

## 11. RECOMENDACIONES

Desde las actividades críticas desarrollada en el numeral 6.2. de este informe, a continuación, se presentan las siguientes recomendaciones, distintas a las señaladas en el numeral 9:

### a. Presupuestal.

**11.1.** Continuar con el reporte de los CDPS pendientes por comprometer comunicado por correo electrónico, toda vez que, de acuerdo con la respuesta al informe preliminar de auditoría, se observó que los CDPS 277, 261, 262, 267, 270, 272, 278, 292, 293, 294, 295, 298 y 300, presentan saldos pendientes por comprometer.

Lo anterior con el fin de determinar si se requiere la liberación o compromisos de esos recursos, como un mecanismo de alerta para la toma de decisiones del nivel directivo. Lo anterior con el fin de continuar con el cumplimiento a lo argumentado en el #2, del numeral 3.2 Ejecución pasiva del módulo 1 Manual Operativo Presupuestal - Resolución SHD 191 de 2017, que argumenta: "El responsable de Presupuesto debe informar en forma periódica los saldos de los CDP pendientes por comprometer al Ordenador del Gasto o en quien esté delegada esta función, para que se tomen las medidas a que haya lugar en el menor tiempo posible".

### b. Contable.

**11.2.** Para las cuentas por pagar, se observó que, para el reconocimiento de las mismas, derivadas de la contratación por prestación de servicios, el insumo son las radicaciones efectivas realizadas en los primeros días del mes (aquellas que se realicen antes del cierre contable), mostrando que el tratamiento de las cuentas por pagar sobre la contratación de la entidad está condicionada al proceso de radicación de las cuentas cobro, lo que podría generar que cuentas por pagar no se registren.

Por lo anterior, **se recomienda** diseñar un mecanismo de control que permita confirmar la prestación de los servicios de todos los contratos vigentes por cada período, independientemente de la presentación de cuentas para el pago; con el fin de evitar las aseveraciones contenidas en las conciliaciones, en la cual se señalan fechas de corte de "movimientos" posterior al corte del proceso, ejercicio que soportará el reconocimiento

Página **53** de **54**

contable, independientemente de la presentación de cuentas para pago, es decir, de manera homogénea. Lo anterior, permitirá evidenciar el cumplimiento del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera (Resolución 438 de 2024), numerales:

6.1.2. Pasivos, que señala:

*“65. Al evaluar si existe o no una obligación presente, la entidad debe tener en cuenta, con base en la información disponible, la existencia de un suceso pasado que dé lugar a la obligación a partir de la cual la entidad tiene poca o ninguna alternativa de evitar la salida de recursos. Cuando existan dudas sobre la existencia de una obligación presente, la entidad debe evaluar la probabilidad de tener o no la obligación; si es mayor la probabilidad de no tenerla, no hay lugar al reconocimiento de un pasivo.”*

Y, 6.2.2. Reconocimiento de pasivos que señala:

*“84. Se reconocen como pasivos, las obligaciones presentes de origen legal que tenga la entidad con un tercero, que han surgido de sucesos pasados y para cuya liquidación la entidad deba desprenderse de recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos futuros, siempre que el valor de la obligación pueda medirse fiablemente.  
85. Las obligaciones derivadas de contratos sin ejecutar no se reconocen como pasivos, dado que la obligación presente surge y, por ende, se reconoce en el momento en que el deudor tiene la obligación de pagar y el acreedor tiene el derecho a exigir el pago.”*

**11.3.** Evaluar la posibilidad de registrar en cuentas de orden deudoras de control esta adquisición, con el fin de contar con un control interno de tipo administrativo a este tipo de bien, en especial “al derecho al uso de las licencias”, teniendo en cuenta que, para el uso de este elemento, el proveedor certificó “licencias de uso” sobre el bien, de conformidad con el literal e) del numeral 2.6.3.1. Consideraciones Generales, del Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. versión 3.

**c. Rendición de Informes / Reportes.**

**11.4.** Teniendo en cuenta que el certificado de reporte de la información presupuestal en el sistema SIVICOF se publica en la página web de la entidad, se recomienda realizar la gestión pertinente para que se actualice la información publicada, toda vez que para el mes de mayo se realizó cargue de abril, y a la fecha no está publicada la rendición de julio. Enlace: <https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-06/ACUSE%20DE%20ACEPTACIO%CC%81N%20DE%20LA%20RENDICIO%CC%81N%20MAYO.pdf>

*Original firmado*  
**Jefe Oficina de Control Interno**

*Original firmado*  
**Auditor Líder**

Bogotá, D.C.

Doctora  
**MARÍA FERNANDA QUIJANO VÁSQUEZ**  
 Dirección de Gestión Corporativa (E)  
**SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL**

**Asunto:** Resultado a las respuestas brindadas al Informe preliminar, Auditoría "Gestión Financiera y Contable"

Respetado Doctora María Fernanda,

Analizadas las respuestas brindadas por la Dirección de Gestión Corporativa al Informe preliminar, Auditoría "Gestión Financiera y Contable" comunicadas mediante correo electrónico del 30 de septiembre de 2025, la Oficina de Control Interno informa:

| Resultado   | Detalle del resultado preliminar  | Respuesta, Dirección de Gestión Corporativa (mail, 30-sep-2025)   | Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno  |
|---|---|---|--|
| Cuenta: 1-9-70-07-25-Licencias.                         | Sin embargo, con el fin de evaluar la variación horizontal por valor de \$ 86.329.255, que incrementan el saldo de la cuenta a junio de 2025, se analizó el libro auxiliar por tercero, del cual se observó movimientos débito y crédito (SAI Ingresos y Notas Contables, que señalan corresponder a reclasificación de terceros, del 20 y 30-jun-2025, respectivamente): | 1. Observaciones relacionadas con los documentos en los cuales se registraron el traslado y salida de bienes (páginas 29 y 30 del informe). Se aclara que todas las transacciones se registraron en el sistema SAI utilizando los comprobantes estipulados en el procedimiento de Gestión de Bienes. La descripción que se refleja en el libro auxiliar contable corresponde a una etiqueta de texto resumida que el sistema genera automáticamente al contabilizar el movimiento y en la que relaciona adicional al comprobante el tipo de egreso que para el caso observado es una baja. Dicha descripción es un campo informativo breve y no representa el tipo de comprobante oficial que se utilizó como soporte del registro. Se adjuntan documentos generados en el sistema SAI que cumplen con lo establecido en el procedimiento | Se incorporó lo informado en respuesta preliminar, ajustando lo observado, para la emisión del informe final.  |
|   | Para el cálculo de la depreciación / agotamiento de la propiedad, planta y equipo, la SJD cuenta con los siguientes parámetros (...) Aspectos que no están inmersos en la documentación asociada al proceso de Gestión Financiera, por lo que se recomienda incluirlos en el Manual de Políticas Contables en construcción.   | 2. Observación "Aspectos que no están inmersos en la documentación asociada al proceso de Gestión Financiera, por lo que se recomienda incluirlos en el Manual de Políticas Contables en construcción. El procedimiento Gestión de bienes en el que se documentaron los temas de depreciación, amortización y deterioro entre otros es un procedimiento transversal en el que se incluyeron actividades que involucran a los procesos de Gestión Administrativa, Financiera y la Oficina de TICs, quienes participamos de manera activa en la elaboración del documento.  | Se incorporó lo informado en respuesta preliminar.   |
| Cuentas por pagar: 2-4-01-02-01-Proyectos de Inversión. | Adicionalmente, se validó los comprobantes de contabilidad para el registro contable de los hechos económicos, de los cuales se observó que en su contenido no es posible validar la segregación de funciones, respecto de quien elaboró, revisó y aprobó cada transacción.   | 3. Observación "Adicionalmente, se validó los comprobantes de contabilidad para el registro contable de los hechos económicos, de los cuales se observó que en su contenido no es posible validar la segregación de funciones, respecto de quien elaboró, revisó y aprobó cada transacción." Si bien es cierto el comprobante generado a través del sistema de información no cuenta con la información antes mencionada, en los soportes que hacen parte de los comprobantes se cuenta con la información básica del comprobante y el responsable de su elaboración, así mismo en el reporte de transacciones se relaciona el usuario que  | Se incorporó lo informado en respuesta preliminar.<br><br>Se mantiene la recomendación, por cuanto la estructura de los comprobantes de contabilidad es susceptible de mejora, por lo que se |

Carrera 8 No. 10 – 65  
 Código Postal: 111711  
 Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
 Info: Línea 195

| Resultado  | Detalle del resultado preliminar  | Respuesta, Dirección de Gestión Corporativa<br>(mail, 30-sep-2025)   | Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno   |
|--|---|--|---|
|  |   | realiza el registro en el sistema de información. Se adjuntan a manera de ejemplo algunos comprobantes generados en el sistema de información SAI.   | ajusta en forma el contenido, para la emisión del informe final.  |
| Cuentas por pagar: 2-4-01-02-01- Proyectos de Inversión.                       | Adicionalmente, al validar el consecutivo de los comprobantes de contabilidad generados para la causación de las cuentas por pagar, se observó saltos en los consecutivos, lo que evidencia debilidades en los controles automáticos del sistema Limay en el contador de los consecutivos y/o incertidumbre frente a la totalidad de los comprobantes, respecto de la existencia.   | 4. Observación "Adicionalmente, al validar el consecutivo de los comprobantes de contabilidad generados para la causación de las cuentas por pagar, se observó saltos en los consecutivos, lo que evidencia debilidades en los controles automáticos del sistema Limay en el contador de los consecutivos y/o incertidumbre frente a la totalidad de los comprobantes, respecto de la existencia.". Observaciones relacionadas con este tema en el numeral d. Revisión de avance: Control Interno Contable vigencia 2025, numerales 16.2 y 18.2. Se verificó esta situación con el Ingeniero Fernando Bernal quien brinda el soporte del sistema LIMAY quien confirma que el reporte generado no refleja aquellos comprobantes que por encontrarse en estado de "deshabilitado" o "borrado" no afectan la información contable de la entidad, de manera que al verificar el reporte suministrado se puede confirmar que el sistema si maneja un consecutivo y que el mismo no presenta alteraciones en el consecutivo en cuanto al orden cronológico del consecutivo. Se adjunta como soporte correo electrónico remitido por el Ingeniero Fernando Bernal.  | Se incorporó lo informado en respuesta preliminar.<br><br>Se ajusta la recomendación, para que la SJD fortalezca el reporte de los consecutivos de los documentos contables (que incluya los deshabilitados, anulados o borrados), para la emisión del informe final.   |
| Cuentas de Honorarios: 5-1-11-79-02- Funcionamiento , 5-1-11-79-03- Inversión. | Dado lo anterior, el reconocimiento de los gastos por servicios profesionales, se realiza basado en el control manual (base de datos en Excel) en el que se construye de las cuentas radicadas por los contratistas posterior a la fecha de corte de cada mes; por lo que se recomienda diseñar un mecanismo de control que permita confirmar la prestación de los servicios de todos los contratos vigentes por cada período, independientemente de la presentación de cuentas para el pago. | 5. Observación "Dado lo anterior, el reconocimiento de los gastos por servicios profesionales, se realiza basado en el control manual (base de datos en Excel) en el que se construye de las cuentas radicadas por los contratistas posterior a la fecha de corte de cada mes; por lo que se recomienda diseñar un mecanismo de control que permita confirmar la prestación de los servicios de todos los contratos vigentes por cada período, independientemente de la presentación de cuentas para el pago". Precisar que el reconocimiento no se realiza con la base de excel, se realiza con los soportes de trámite de pago que soportan los gastos en los que incurre la entidad, la base de excel es un mecanismo de conciliación de la información. En cuanto al mecanismo para confirmar que se hayan recibido los servicios y teniendo en cuenta la dinámica de la entidad y las implicaciones del reconocimiento de una cuenta por pagar sin la certeza de que los servicios han sido recibidos a satisfacción, este control se tiene contemplado para el cierre de vigencia como se puede ver la circular 008 de 2025 que establece: "TODAS LAS DEPENDENCIAS. Al cierre de la vigencia, a más tardar la última semana del mes de diciembre, remitir mediante memorando electrónico a la Dirección de Gestión Corporativa, certificación de los servicios que se recibieron durante la vigencia 2025, que no fueron tramitados para para pago o para reconocimiento como cuenta por pagar, indicando:..." | Se incorporó lo informado en respuesta preliminar.<br><br>Se mantiene la recomendación, por cuanto es importante que la entidad cuente con un mecanismo que permita confirmar la presentación de los servicios independiente a la presentación de las cuentas para pago, por lo que se ajusta en forma el contenido, para la emisión del informe final. |
| Cuenta 5-1-11-59-01 Licencias  | En ese sentido se recomienda hacer uso de cuentas de orden deudoras de control para ejercer control administrativo sobre este tipo de bienes, teniendo en cuenta que, para el uso de este elemento, el proveedor certificará "licencias de uso" sobre el bien, de conformidad con el literal e) del numeral 2.6.3.1. Consideraciones Generales, del Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. versión 3.  | 6. Observación "En ese sentido se recomienda hacer uso de cuentas de orden deudoras de control para ejercer control administrativo sobre este tipo de bienes, teniendo en cuenta que, para el uso de este elemento, el proveedor certificará "licencias de uso" sobre el bien, de conformidad con el literal e) del numeral 2.6.3.1. Consideraciones Generales, del Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. versión 3." En los soportes remitidos por el supervisor para el trámite de pago se encuentra   | Se incorporó lo informado en respuesta preliminar.<br><br>Se mantiene la recomendación, por cuanto es importante que la entidad cuente con un control alterno al propio   |

| Resultado  | Detalle del resultado preliminar   | Respuesta, Dirección de Gestión Corporativa (mail, 30-sep-2025)  | Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno  |
|--|--|--|--|
|  |  | igualmente certificación del proveedor en la que manifiesta lo siguiente: "Así mismo, me permito certificar que SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL DE BOGOTÁ- SJD, adquirió el derecho al uso de las licencias. Sin embargo, son los fabricantes los titulares de los derechos de propiedad intelectual y quienes actúan como operadores y proveedores de dichos servicios". Soporte que se encuentra en la página 11 de los soportes remitidos en el cuarto requerimiento realizado.   | que ejerce la Oficina TIC sobre aquellas licencias que por monto son reconocidas al gasto, cuenta 51115901, por lo que se ajusta en forma el contenido, para la emisión del informe final. |
| d. Revisión de avance: Control Interno Contable vigencia 2025.                         | Analizados los criterios aplicables en el año 2024 para la evaluación del control interno contable en la SJD durante la presente vigencia, la OCI emite alertas respecto de los elementos que pueden ser susceptibles de desmejora en la calificación al cierre de la vigencia 2025:<br>22.3. ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?   | 7. Observación "22.3. ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable? Aspecto susceptible de mejora, teniendo en cuenta el tiempo restante para cumplir las actividades del Plan de Sostenibilidad, vigencia 2025. La entidad tiene establecido, como se puede evidenciar en el proceso de Gestión de bienes y en la circular 008 de 2025 que la evaluación y verificación de indicios de deterioro de los activos se realiza de manera planificada durante el último trimestre de cada vigencia fiscal. Esta práctica cumple cabalmente con la normativa que exige realizar dicha verificación "por lo menos al final del periodo contable". Por lo tanto, consideramos que no procede identificar este aspecto como susceptible de mejora por cuanto no se ha presentado incumplimiento en el tiempo para el cual se encuentra programado.  | Analizada la respuesta, se ajusta la alerta de la OCI, para la emisión del informe final.  |
| d. Revisión de avance: Control Interno Contable vigencia 2025.                         | Analizados los criterios aplicables en el año 2024 para la evaluación del control interno contable en la SJD durante la presente vigencia, la OCI emite alertas respecto de los elementos que pueden ser susceptibles de desmejora en la calificación al cierre de la vigencia 2025:<br>23.1. ¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?  | 8. Observación 23.1. ¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad? Aspecto susceptible de mejora, teniendo en cuenta el tiempo restante para cumplir las actividades del Plan de Sostenibilidad, vigencia 2025. Si bien es cierto la entidad adelanta la elaboración del Manual de Políticas de Operación Contable para los temas específicos de la entidad, los criterios para el deterioro se encuentran documentados en el procedimiento de gestión de bienes de acuerdo al marco normativo para entidades de gobierno por lo cual consideramos que no se puede supeditar el cumplimiento de este aspecto a la finalización del manual.   | Analizada la respuesta, se ajusta la alerta de la OCI, para la emisión del informe final.  |
| a. Plan de Sostenibilidad Contable, código 2311400-PL-008 versión 07, del 02-abr-2025. | Teniendo en cuenta los resultados de este informe, en especial lo asociado a la emisión del Manual de Políticas Contables, los procesos de depuración de terceros (movimientos propiedad, planta y equipo), reconocimiento de las cuentas por pagar y, el estado actual del "Seguimiento saldos Software en desarrollo" contemplado en el plan de sostenibilidad, se recomienda presentar al comité, los avances y los temas significativos, ejercicio que permitirá evidenciar el cumplimiento del objetivo señalado en el art. 2° de la citada resolución:   | 9. Observación "Teniendo en cuenta los resultados de este informe, en especial lo asociado a la emisión del Manual de Políticas Contables, los procesos de depuración de terceros (movimientos propiedad, planta y equipo), reconocimiento de las cuentas por pagar y, el estado actual del "Seguimiento saldos Software en desarrollo" contemplado en el plan de sostenibilidad, se recomienda presentar al comité, los avances y los temas significativos, ejercicio que permitirá evidenciar el cumplimiento del objetivo señalado en el art. 2° de la citada resolución:" Agradecemos ajustar la redacción en lo relacionado con los procesos de depuración de terceros (movimientos de propiedad, planta y equipo) teniendo en cuenta que a la fecha no se presentan terceros que reflejen saldos susceptibles de depuración, así mismo los movimientos de propiedad, planta y equipo se realizan de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de acuerdo a los soportes adjuntos a este correo. | Analizada la respuesta, se ajustó lo asociado a la depuración de centros de costo, para la emisión del informe final.  |
| Observación 9.4.   | 9.4. Baja ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Sostenibilidad Contable código 2311400-PL-008 versión 07 del 02-abr-2025, cuyo propósito es "Mantener actualizada la información contable de la SJD", especialmente a las actividades Nos.: 1° "Seguimiento saldos Software en Desarrollo", con fecha de inicio 01-abr-2025 y fecha de terminación 05-ene-2026, y 2°: "Elaboración del Manual de Políticas Contables para la entidad", con fecha de inicio 01-abr-2025 y fecha de terminación 31-oct-2025, que impactan la característica cualitativa fundamental en la emisión de estados financieros "representación fiel" | 10. Observación "9.4. Baja ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Sostenibilidad Contable en lo relacionado con el Manual de Política de Operación Contable" se remiten soportes de las acciones adelantadas, así como el avance del documento hasta el momento de la auditoría, aclarando que no se trata de la versión definitiva.  | Analizada la respuesta, se ajustó la observación, para la emisión del informe final.   |

| Resultado           | Detalle del resultado preliminar  | Respuesta, Dirección de Gestión Corporativa (mail, 30-sep-2025)  | Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno   |
|---------------------|---|--|---|
|                     | (información contable que refleje con precisión y veracidad la situación económica y los resultados de la entidad, es decir, información completa, neutral y libre de errores), lo que podría impactar a los usuarios en tomar decisiones informadas.   |  |   |
| Observación 9.5.    | 9.5. Fortalecer los procesos de análisis y reclasificación de terceros / centros de costo de las cuentas de propiedad, planta y equipo, las cuales presentan saldos significativos (de naturaleza débito y/o crédito) de periodos anteriores, para que los registros contables (a través de notas) demuestren la segregación de funciones, es decir, que permita validar quien elaboró, revisó y aprobó los ajustes contables, y así garantizar la exactitud y confiabilidad de la información.   | 11. Observación "9.5. Fortalecer los procesos de análisis y reclasificación de terceros / centros de costo de las cuentas de propiedad, planta y equipo, las cuales presentan saldos significativos (de naturaleza débito y/o crédito) de periodos anteriores, para que los registros contables (a través de notas) demuestren la segregación de funciones, es decir, que permita validar quien elaboró, revisó y aprobó los ajustes contables, y así garantizar la exactitud y confiabilidad de la información." cordialmente solicito evaluar la posibilidad de ajustar la redacción teniendo en cuenta que la reclasificación a realizar se da a nivel de centros de costo, y lo correspondiente a los comprobantes contables de acuerdo a la información suministrada como soporte para el punto 3, del presente correo.   | Analizada la respuesta, se ajustó la observación, para la emisión del informe final.  |
| Recomendación 11.2. | 11.2. Para las cuentas por pagar, se observó que para el reconocimiento de las mismas, derivadas de la contratación por prestación de servicios, el insumo son las radicaciones efectivas realizadas en los primeros días del mes (aquellas que se realicen antes del cierre contable), mostrando que el tratamiento de las cuentas por pagar sobre la contratación de la entidad está condicionada al proceso de radicación de las cuentas cobro, lo que podría generar que cuentas por pagar no se registren.<br><br>Por lo anterior, se recomienda diseñar un mecanismo de control que permita confirmar la prestación de los servicios de todos los contratos vigentes por cada período, ejercicio que permitirá soportar el reconocimiento contable, independientemente de la presentación de cuentas para pago, es decir, de manera homogénea. Lo anterior, permitirá evidenciar el cumplimiento del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera (Resolución 438 de 2024), numerales: (...) | 12. Observación "11..2 Para las cuentas por pagar, se observó que para el reconocimiento de las mismas, derivadas de la contratación por prestación de servicios, el insumo son las radicaciones efectivas realizadas en los primeros días del mes (aquellas que se realicen antes del cierre contable), mostrando que el tratamiento de las cuentas por pagar sobre la contratación de la entidad está condicionada al proceso de radicación de las cuentas cobro, lo que podría generar que cuentas por pagar no se registren." Se solicita reconsiderar teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 5 del presente correo.   | Analizada la respuesta, se ajustó la recomendación, para la emisión del informe final.  |
| R 11.1              | Generar un reporte específico asociado a los dieciséis (16) CDP expedidos (231, 236, 261, 262, 267, 270, 272, 274, 277, 278, 292, 293, 294, 295, 298 y 300) por valor total de \$984.947.272, y que, a la fecha de la presente evaluación, no se observó proceso de contratación, registro presupuestal, ni suscripción de contrato asociado, con el fin de brindar una herramienta para la toma de decisiones a nivel directivo, se liberen y/o ejecuten los recursos. Lo anterior, teniendo en cuenta que existen saldos por comprometer desde julio de 2025 sin uso o liberación.<br><br>Se resalta lo argumentado en el #2, del numeral 3.2 Ejecución pasiva del módulo 1 Manual Operativo Presupuestal - Resolución SHD 191 de 2017, que argumenta: "El responsable de Presupuesto debe informar en forma periódica los saldos de los CDP pendientes por comprometer al Ordenador del Gasto o en quien esté delegada esta función, para que se tomen las medidas a que haya lugar en el menor tiempo posible".                 | · Durante el mes de septiembre de 2025, la Dirección de Gestión Corporativa envió de manera detallada a las dependencias de la entidad la relación de los CDPs y CRPs pendientes por tramitar al 31 de agosto de 2025, con el fin de informar y recomendar la gestión oportuna por parte de los responsables de los rubros presupuestales.<br><br>Es de aclarar, que los CDPs que se encuentran pendientes de compromiso corresponden a procesos de contratación en curso debidamente planeados, teniendo en cuenta que la entidad tiene presupuestada una segunda fase de contrataciones y con el fin de adelantar los procesos se expidieron los CDPs en pro de agilizar los trámites teniendo en cuenta que los compromisos serán formalizados en el transcurso de la vigencia.<br><br>Se adjuntan los archivos en Excel que fueron remitidos mediante correo electrónico el 01 de septiembre de 2025 por la Dirección de Gestión Corporativa donde se encuentran los CDPs relacionados en el informe preliminar de auditoría, adicionalmente de manera semanal se envían los reportes presupuestales con la información actualizada de los | De acuerdo con los soportes remitidos en la respuesta al Informe Preliminar se observó, que los CDP 231, 236, 274, se encuentran anulados. Por tal razón la observación relacionada con los CDPS mencionados, se retira del informe final de auditoría.<br><br>De otra parte, con relación con los CDPS 277, 261, 262, 267, 270, 272, 278, 292, 293, 294, 295, 298 y 300 se evidenció que presentan saldo pendiente por comprometer o no han sido gestionados por parte del proceso solicitante.<br><br>Adicionalmente, el proceso de gestión financiera remitió correo electrónico de fecha 01/09/2025, con asunto reportes presupuestales al 31/08/2025, en donde se en el cuerpo del mensaje se registró: "CDPS pendientes por comprometer listado |

| Resultado | Detalle del resultado preliminar  | Respuesta, Dirección de Gestión Corporativa<br>(mail, 30-sep-2025)   | Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno   |
|-----------|---|--|---|
|           |   | documentos presupuestales a los responsables de los rubros presupuestales de la entidad.   | <p><i>por rubro, esto con el fin de tener presente si es necesario que se realicen liberaciones o compromisos, labor que se debe hacer antes de terminar el mes de octubre de 2025”.</i></p> <p>Por lo anterior se ajusta la recomendación en el informe final de auditoría.</p>  |
| OM 9.1    | De la solicitud de CDP asociado a los rubros de nómina (82), se observó que se requirió la afectación por la totalidad de la vigencia 2025 (3-2025-389). No obstante, no se evidenció que dicha solicitud tenga “anexo la relación de nómina que se estima realizar durante toda la vigencia”, tal como lo argumenta, la actividad 7 “recibir solicitud y elaborar las relaciones de autorización de nómina aportes y adicionales”, del procedimiento ejecución presupuestal, código 2311400-PR-019. Se recomienda anexas dicho documento conforme a lo dispuesto en la actividad del procedimiento o realizar la actualización conforme a las necesidades y controles definidos en el mismo. | En cuanto a la solicitud de CDP de nómina informamos que el radicado 3-2025-389 no tiene anexo ya que la información detallada de los rubros de gastos de la planta de personal se encuentra en el cuerpo del memorando electrónico como se observa en el documento adjunto. | <p>Se mantiene la oportunidad de mejora el informe final, teniendo en cuenta que el procedimiento de ejecución presupuestal, código 2311400-PR-019, actividad 7 “recibir solicitud y elaborar las relaciones de autorización de nómina aportes y adicionales”, se especifica que anexo al memorando de expedición de CDP debe contener “(...) la relación de nómina que se estima realizar durante toda la vigencia”. Documento que no se encuentra incluido en el memorando 3-2025-389 y analizado en el informe de auditoría.</p> |

Finalmente, respecto a las Oportunidades de Mejora, se identifican áreas y temas en las cuales es posible racionalizar, optimizar situaciones y adecuar documentación que permitan incrementar la eficiencia del proceso, para las cuales el líder del proceso con su equipo determinará la necesidad o no de formular plan de mejoramiento.

Atentamente

*Original firmado*

**OLGA MILENA CORZO ESTEPA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por: Carolina Lozano Ardila – Profesional Especializado de Control Interno

Diana Marcela Montaña – Contratista.

Revisado y Aprobado por: Dra. Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL