

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C., mayo 21 de 2026

PARA: **Dr. GUSTAVO QUINTERO ARDILA**
Secretario Distrital de Gobierno

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe de seguimiento a la racionalización de trámites - Primer cuatrimestre 2026

Cordial saludo

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2026, atentamente me permito remitir el primer seguimiento a la racionalización de trámites de la Secretaría Distrital de Gobierno, correspondiente al primer cuatrimestre de 2026, el cual arrojó los resultados que se adjuntan y que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción artículo 1. parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”.

Por lo anterior, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto evaluación deberá realizar el monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes generados por esta Oficina a fin de que se propongan las acciones para aprovechar las oportunidades de mejora y concretar medidas respecto recomendaciones sugeridas para cerrar las brechas identificadas, lo cual será objeto de verificación respecto de su adopción.

Finalmente, me permito manifestar que este informe se comunica a la Subsecretaría de Gestión Institucional y con copia a la Oficina Asesora de Planeación, mediante informado de Orfeo, y se encuentra publicado en la página web de la entidad (Enlace <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion/informes-de-ley-o-seguimiento>). Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)
LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento a la racionalización de trámites -1er cuatrimestre de 2026

C.C. Dr. Diego Fernando Figueroa Guerra – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Alexa Ximena Lenes Rojas -Prof. Esp. OCI

Revisó/aprobó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C., mayo 21 de 2026

PARA: Dra. **CARINE PENING GAVIRIA**
Subsecretaría de Gestión Institucional

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe de seguimiento a la racionalización de trámites – Primer cuatrimestre 2026

Cordial saludo

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2026, atentamente me permito remitir el primer seguimiento a la racionalización de trámites de la Secretaría Distrital de Gobierno, correspondiente al primer cuatrimestre de 2026, el cual arrojó los resultados que se adjuntan y que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción artículo 1. parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”.

Por lo anterior, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto evaluación deberá realizar el monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes generados por esta Oficina a fin de que se propongan las acciones para aprovechar las oportunidades de mejora y concretar medidas respecto recomendaciones sugeridas para cerrar las brechas identificadas, lo cual será objeto de verificación respecto de su adopción.

Finalmente, me permito manifestar que este informe se comunica a la Subsecretaría de Gestión Institucional, con copia a la Oficina Asesora de Planeación, mediante informado de Orfeo, y se encuentra publicado en la página web de la entidad (<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion/informes-de-ley-o-seguimiento>).

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)
LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento a la racionalización de trámites -1er cuatrimestre de 2026

Elaboró: Alexa Ximena Lenes Rojas -Prof. Esp. OCI

Revisó/aprobó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

**INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO A LA
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. – Corte abril 30 de 2026****Destinatarios**

Dr. Gustavo Alberto Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno
Dra. Carine Pening Gaviria – Subsecretaria de Gestión Institucional

1. Objetivo

Realizar el seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2026, asegurando el registro oportuno y detallado de los avances en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), conforme a los trámites priorizados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

2. Alcance

La verificación abarca la estrategia de racionalización formulada por la entidad para la vigencia 2026, con corte a abril 30 de 2026.

3. Marco normativo o criterios del informe

-Resolución 455 de agosto 24 de 2021 “Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”.

-Programa de Transparencia y Ética Pública, en lo relacionado con estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2026.

4. Equipo auditor:

Alexa Ximena Lenes Rojas - Profesional Especializada - OCI

5. Metodología

Para el desarrollo del presente seguimiento, el 8 de mayo de 2026 la Oficina de Control Interno realizó solicitud formal de información mediante memorando radicado No. 20261500172903, dirigido a la Subsecretaría de Gestión Institucional, con copia al área de Servicio a la Ciudadanía, estableciendo como fecha límite de respuesta el 12 de mayo de 2026.

En la citada comunicación se solicitó información relacionada con los trámites incorporados en la estrategia de racionalización para la vigencia 2026, incluyendo el plan de racionalización, los avances registrados y el estado de ejecución con corte al primer cuatrimestre.

No obstante, al cierre de elaboración del presente informe no se recibió respuesta formal y completa por parte de la Subsecretaría de Gestión Institucional frente a los aspectos requeridos. En su lugar, el 12 de mayo de 2026, el área de Servicio a la Ciudadanía remitió comunicación vía correo electrónico a la Oficina de Control Interno, indicando que:

“En mesa de trabajo adelantada con la Secretaría General el pasado jueves 30 de abril de 2026, se recibió el lineamiento de no realizar acciones de monitoreo y seguimiento a la estrategia de racionalización registrada en la plataforma SUIT, teniendo en cuenta los ajustes que actualmente se encuentran en desarrollo sobre dicha plataforma”.

Así mismo, se informó que el seguimiento correspondiente deberá coordinarse posteriormente de manera interna respecto de los planes de acción y de gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno, para conocimiento y fines pertinentes de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina de Control Interno.

De manera complementaria, y con el propósito de verificar las actividades contempladas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP relacionadas con la racionalización de trámites, se efectuó revisión de la publicación realizada en el portal web institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Glosario y siglas

MATIZ: (Mejores prácticas de Aprendizaje institucional, Trabajo en equipo e Innovación para el Liderazgo y desarrollo de la ciudad) Sistema de Gestión integrado de la entidad, diseñado para organizar, planear y controlar los procesos internos. Actúa como una herramienta para la administración de documentos, políticas y procedimientos institucionales, facilitando la transparencia y eficiencia en la gestión pública.

OCI: Oficina de Control Interno

PTEP: Programa de Transparencia y Ética Pública

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

SGI: Subsecretaría de Gestión Institucional

SUIT: Sistema único de Información de Trámites

6. Periodo de ejecución

Este seguimiento se ejecutó dentro de las primeras tres semanas del mes de mayo de 2026.

7. Desarrollo

7.1 Limitación al alcance

El alcance del presente seguimiento se vio limitado debido a: i) las restricciones técnicas y operativas asociadas a los ajustes actualmente adelantados en la plataforma SUIT; ii) la ausencia de información e insumos relacionados con el avance de la estrategia de racionalización por parte del área responsable; y iii) los lineamientos informados por instancias externas respecto a la suspensión temporal de actividades de monitoreo y seguimiento sobre la estrategia registrada en el aplicativo.

En consecuencia, no fue posible validar integralmente el estado de avance, cumplimiento y registro de las acciones de racionalización priorizadas para la vigencia 2026.

7.2 Verificación de Estrategia de racionalización de trámites vigente para el año 2026 en plataforma SUIT

Respecto a la estrategia de racionalización de tramites planteada para la presente vigencia, si bien se realizó solicitud de información a través de memorando 20261500172903, la Subsecretaría de Gestión Institucional - SGI, no remitió respuesta, pero manifestó que se estaban haciendo ajustes a la estrategia de racionalización priorizada para 2026.

Como se expuso en el numeral 5, Servicio al a Ciudadanía, delegada por la Subsecretaría de Gestión Institucional, señaló el 12 de mayo, a través de correo electrónico a la Oficina de Control interno, que *“en mesa de trabajo adelantada con la Secretaría General el pasado jueves 30 de abril de 2026, se recibió el lineamiento de no realizar acciones de monitoreo y seguimiento a la estrategia de racionalización registrada en la plataforma SUIT, teniendo en cuenta los ajustes que actualmente se encuentran en desarrollo sobre dicha plataforma.”...* En ese sentido, se indicó que el seguimiento correspondiente deberá coordinarse posteriormente de manera interna frente a los planes de acción y gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno. Lo anterior, para conocimiento y fines pertinentes por parte de la Oficina Asesora de Planeación (Monitoreos en la plataforma SUIT) y la Oficina de Control Interno (Seguimientos en la plataforma SUIT).”.

Por las razones descritas en los anteriores párrafos, no fue posible la verificación y registro del seguimiento a la estrategia de racionalización de los trámites priorizados para 2026 en el SUIT.

7.3 Verificación de Estrategia de racionalización de trámites vigente para el año 2026 en PTEP

En relación con el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, y considerando que no se recibió información, la Oficina de Control Interno realizó verificación directamente en la página web institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Como resultado de dicha revisión, se evidenció que en el enlace: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/planeacion-presupuesto-inform/programa-transparencia-etica-publica-2026> se encuentra publicado, desde el 29 de enero de 2026, el documento correspondiente al Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual incorpora la formulación de las actividades previstas para la vigencia 2026.

- 4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión
- 4.2 Ejecución presupuestal
- 4.3 Plan de Acción
- 4.4 Proyectos de Inversión
- 4.5 Informes de empalme
- 4.6 Información pública y/o relevante

Programa de Transparencia y ética pública 2026

Consulta aquí toda la información relacionada al Programa de Transparencia y ética pública para la vigencia 2026.

Fecha de generación:

Jue, 29/01/2026 - 13:19

Fecha de publicación:

Jue, 29/01/2026 - 13:19

Archivos adjuntos:

PTEP - 2026 publicado VF 29 ENERO.xlsx

Enlaces relacionados:

Fuente: Captura de pantalla de publicación en página web institucional -Botón de transparencia -Plan de acción (19 de mayo).

De la revisión efectuada se identificó que el citado programa contempla el “Componente 1: Transparencia, Cultura de la Legalidad y Estado Abierto” y, dentro de este, el “Subcomponente 4: Racionalización de trámites”. Asociadas a dicho subcomponente se evidencian dos (2) actividades formuladas para la vigencia 2026.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026

PROGRAMACIÓN					
Nº	PRODUCTO		RESPONSABLE	ENTREGABLES Y FECHAS DE MONITOREO	
	Actividad	Meta Producto/Entregable	Dependencia	Descripción del Producto /Entregable	Fechas de Monitoreo
21	Actualización del proceso, procedimientos y manual del proceso de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) Manual de Contratación actualizado, incluyendo items sobre orientaciones en conflicto de intereses. 	• Director/a de Contratación	Manual de Contratación actualizado que permita la optimización del proceso de contratación pública mediante la eliminación de trámites innecesarios y la mejora en la gestión de conflictos de interés y la definición de roles y responsabilidades clave acompañado de estrategias de seguimiento a corto, mediano y largo plazo para evaluar la efectividad de los cambios implementados y su impacto en la simplificación de trámites y en la mejora de la transparencia. Del mismo modo debe incluirse una estrategia de sensibilización y capacitación sobre los cambios realizados y la importancia de su aplicación al interior de la entidad.	Diciembre 2025
22	Planificación, ejecución y seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> • Una (1) estrategia de Racionalización de Trámites, que incluye: Certificado de residencia, Inscripción de la Propiedad Horizontal, Inscripción o cambio del representante legal y/o servidor fiscal de la propiedad horizontal; • Una (1) acción de inclusión en el portafolio de servicios del OPA. • Un (1) informe de seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Subsecretario/a de Gestión Institucional (Atención al Ciudadano) • Jefe Oficina Asesora de Planeación 	Un (1) informe cuatrimestral de seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites 2025, que incluya no solo el análisis y evaluación de los avances y resultados, sino también la entrega de un plan de trabajo detallado, un cronograma actualizado y una metodología clara de seguimiento. Este informe deberá contemplar toda la estrategia, asegurando que cada fase (planificación, ejecución y evaluación) esté debidamente cubierta, y se especificará la frecuencia cuatrimestral como base para el monitoreo periódico de los avances	<ul style="list-style-type: none"> • Mayo 2026 • Septiembre 2026 • Noviembre 2026

Fuente: Imagen extraída de PTEP publicado en página web de la SDG a 19 de mayo de 2026.

No obstante, a la fecha del presente seguimiento, en el documento publicado no se evidencian avances reportados frente a las actividades formuladas, ni resultados asociados a ejercicios de monitoreo o seguimiento adelantados por la primera y segunda línea de defensa.

Sin perjuicio de lo anterior, se evidenció la formulación de las dos (2) actividades asociadas al subcomponente de racionalización de trámites, frente a las cuales esta Oficina realiza el siguiente análisis:

➤ **Actividad 21: Actualización del proceso, procedimientos y manual del proceso de contratación:**

La actividad establece como producto o entregable un “Manual de Contratación actualizado que permita la optimización del proceso de contratación pública mediante la eliminación de trámites innecesarios, el fortalecimiento en la gestión de conflictos de interés y la definición de roles y responsabilidades clave, acompañado de estrategias de seguimiento a corto, mediano y largo plazo para evaluar la efectividad de los cambios implementados y su impacto en la simplificación de trámites y el fortalecimiento de la transparencia. Así mismo, deberá incorporar una estrategia de sensibilización y capacitación sobre los cambios realizados y la importancia de su aplicación al interior de la entidad”.

Frente a esta actividad, se identificó una inconsistencia en la fecha de monitoreo registrada en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, toda vez que se relaciona “Diciembre 2025”, fecha que no corresponde a la vigencia objeto de evaluación. Si bien esta situación podría obedecer a un error de digitación o parametrización del documento, la Oficina de Control Interno considera pertinente dejar constancia de dicha inconsistencia, en atención a la importancia de garantizar la coherencia y trazabilidad de la información publicada.

Sin perjuicio de lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó verificación del Manual de Contratación publicado en el aplicativo MATIZ, identificado con código GCO-GCI-M003, disponible en el enlace: https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m003_v6.pdf

Como resultado de dicha revisión, se evidenció que el documento corresponde a la versión 06 del 28 de septiembre de 2022, sin que se observe actualización posterior, pese a que la actividad formulada en el PTEP contempla expresamente la actualización del proceso, procedimientos y manual de contratación.

En este sentido, se evidenció que el manual cuenta con una antigüedad superior a tres (3) años y medio, situación que podría generar riesgos asociados a desactualización normativa, operativa y procedimental frente a las dinámicas actuales de la gestión contractual y a los lineamientos institucionales orientados a la racionalización y simplificación de trámites.

Así mismo, con corte al 30 de abril de 2026, no se evidenció documentación, soportes o reportes que permitan identificar avances concretos relacionados con la ejecución de esta actividad, ni estrategias implementadas para la actualización del manual, la sensibilización institucional o el seguimiento a las acciones previstas.

➤ **Actividad 22: “Planificación, ejecución y seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno”:**

Se observó que la actividad hace referencia a la estrategia del año **2025**, estrategia que ya se desarrolló, en planeación, ejecución y seguimiento.

Independientemente del yerro del texto registrado en cuanto a la vigencia referida, la actividad contempla como producto entregable un (1) informe cuatrimestral de seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites 2025, el cual debe incluir el análisis y evaluación de avances y resultados, así como la formulación de un plan de trabajo detallado, cronograma actualizado y metodología definida para el seguimiento. Igualmente, el informe debe abarcar integralmente las fases de planificación, ejecución y evaluación, estableciendo la periodicidad cuatrimestral como base para el monitoreo sistemático de los avances.

No obstante, a la fecha del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno no contó con acceso a información relacionada con la planeación, cronograma de trabajo, metodología de seguimiento o soportes documentales asociados a la ejecución de la actividad. De igual manera, no se evidenciaron informes de monitoreo, reportes de avance o resultados derivados de ejercicios de seguimiento adelantados por la primera y segunda línea de defensa respecto de los trámites priorizados para racionalización durante la vigencia 2026.

Adicionalmente, durante el desarrollo del seguimiento no fue posible acceder a la plataforma SUII, administrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, circunstancia que limitó la verificación directa de los registros asociados a la estrategia de racionalización y al estado de avance de las actividades formuladas.

La situación anteriormente descrita guarda relación con la comunicación remitida por el área de Servicio a la Ciudadanía, mediante la cual se informó que, en atención a lineamientos impartidos en mesa de trabajo adelantada con la Secretaría General, se encontraba pendiente la realización de actividades de monitoreo y seguimiento en la plataforma SUII, debido a los ajustes funcionales y operativos actualmente adelantados sobre dicho aplicativo.

En consecuencia, no fue posible verificar el cumplimiento efectivo de la actividad ni establecer el nivel de avance de las acciones de planificación, ejecución y seguimiento relacionadas con la Estrategia de Racionalización de Trámites para la vigencia evaluada.

The screenshot shows an Outlook email from Andrea Johanna Jimenez Ramirez to Diego Fernando Figueroa Guerra, Lady Johana Medina Murillo, and Yesenia Patino Figueroa. The subject is 'Novedades en la Plataforma SUIT + estrategia de racionalización SDG 2026'. Below the email is a screenshot of a Microsoft Teams meeting invitation for 'Conocatoria a mesa de trabajo - Estrategias de racionalización - Secretaría de Gobierno'. The meeting is scheduled for June 30, 2026, from 9:00 to 9:30 AM. The invitation lists the organizer as Linda Lucia Abaza Arango and several attendees including Yesenia Patino Figueroa, Diego Fernando Figueroa Guerra, Catalina Ximena Paribazo Burbano, Yesenia Rodolfo Orozco, Liliana Rocío Arica Alca, and John Edgar Puerto Cipagauta. The meeting link is <https://teams.microsoft.com/join/240394261691424?u=Vv58UwmH0ia0rnmip>.

En ese sentido, se indicó que el seguimiento correspondiente deberá coordinarse posteriormente de manera interna frente a los planes de acción y gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Lo anterior, para conocimiento y fines pertinentes por parte de la Oficina Asesora de Planeación (Monitoreos en la plataforma SUIT) y la Oficina de Control Interno (Seguimientos en la plataforma SUIT).

Fuente: Correo electrónico remitido a la OCI el 12 de mayo de 2026

La Oficina de Control Interno realizó múltiples verificaciones de acceso a la plataforma SUIT hasta la fecha de cierre del presente informe; no obstante, no fue posible ingresar de manera exitosa al aplicativo. Durante los intentos de acceso, el sistema presentó un mensaje asociado a indisponibilidad o ajustes de la plataforma, tal como se evidencia a continuación:



The screenshot shows the website 'funcionpublica.gov.co/suit/aviso-importante'. The header includes the 'gov.co' logo, a language selection dropdown, and a button to 'Ingresar a la intranet'. The main content area features the 'Función Pública' logo and a search bar. A navigation menu includes links for 'Inicio', 'La entidad', 'Estado colombiano', 'Gestor Normativo', 'Sala de prensa', 'Servicio Social para la Paz', 'Servicio al ciudadano', 'Transparencia', and 'Participa'. The main message is titled 'Información Importante' and states: 'Informamos que actualmente se está realizando una actualización tecnológica del aplicativo, por lo cual el servicio no se encontrará disponible temporalmente. Ofrecemos disculpas por los inconvenientes ocasionados. Una vez finalice el proceso de actualización, se informará oportunamente la normalización del servicio para que pueda continuar con sus actividades de manera habitual.' A 'Volver Atrás' button is located at the bottom left of the message area.

Fuente: Página de Función Pública - SUIT.

En consecuencia, esta situación limitó la posibilidad de efectuar la validación directa de la información registrada por la entidad, así como la consulta de avances, reportes de monitoreo y estado de ejecución de las actividades asociadas a la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2026.

7.7 Seguimiento a recomendaciones del seguimiento anterior:

Es pertinente señalar que el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites con corte a diciembre de 2025 fue realizado por la Oficina de Control Interno en el marco del seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP y al Plan de Acción para su implementación durante la vigencia 2025.

El informe correspondiente fue comunicado mediante memorando No. 20261500033353 del 29 de enero de 2026, dirigido al Despacho de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Dentro de las recomendaciones formuladas en dicho seguimiento, se incluyó un apartado específico orientado al fortalecimiento de las actividades de monitoreo y seguimiento relacionadas con el subcomponente de racionalización de trámites, particularmente frente a la actividad asociada a la actualización del proceso, procedimientos y manual de contratación.

Fecha de registro	Recomendación	Se acató?	Evidencia	Observaciones
29/01/2026	<p>“Fortalecimiento del Monitoreo y Seguimiento: Estandarizar el formato de seguimiento para que coincida de manera exacta con la numeración, metas y productos del PTEP vigente. Se recomienda implementar una matriz de indicadores, que permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Medición cuantitativa (porcentaje de avance). ➤ Evaluación cualitativa (análisis de resultados e impacto). <p>Asimismo, <u>se debe asegurar que el monitoreo de primera línea incluya la totalidad de las actividades del Plan de Acción Anual (por ejemplo, la actividad No. 21 sobre contratación), y garantizar la publicación oportuna de los informes de monitoreo en el sitio web institucional.”</u></p>	No	<p>En el PTEP para la vigencia 2026 publicado en https://gaia.gobierno bogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m003_v6.pdf persiste la misma actividad (21: <i>Actualización del proceso, procedimientos y manual del proceso de contratación.</i>). No se reportó evidencias de avance.</p>	<p>Tras la verificación realizada al PTEP publicado para la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno observó que persisten debilidades asociadas al seguimiento y monitoreo de la actividad No. 21. Aunque para la vigencia 2025 no se evidenció cumplimiento del entregable relacionado con la actualización del Manual de Contratación, la actividad fue nuevamente incorporada en el PTEP 2026 sin ajustes en la fecha de monitoreo ni descripción de avances concretos en su ejecución. Adicionalmente, la OCI verificó en MATIZ el Manual de Contratación identificado con código GCO-GCI-M003, evidenciando que el documento no presenta actualización desde el año 2022. En consecuencia, no se evidencia acatamiento de la recomendación formulada en el seguimiento anterior, toda vez que persisten debilidades relacionadas con el monitoreo por parte de la primera y segunda línea de defensa, así como ausencia de trazabilidad sobre el avance y cumplimiento de la actividad.</p>

8. Conclusiones

8.1 Registro, seguimiento y monitoreo en la plataforma SUIT:

En atención a las limitaciones descritas en el presente informe, particularmente las relacionadas con la imposibilidad de acceso a la plataforma SUIT administrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, no fue posible verificar, con corte al 30 de abril de 2026, los trámites priorizados en el marco de la estrategia de racionalización definida por la entidad para la presente vigencia, ni los avances, registros y actividades de monitoreo asociadas a su implementación.

Así mismo, la ausencia de información y soportes remitidos por la Subsecretaría de Gestión Institucional limitó la validación del estado de ejecución de las actividades relacionadas con la estrategia de racionalización de trámites y la verificación de los ejercicios de seguimiento adelantados por la primera y segunda línea de defensa.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno permanecerá atenta a la habilitación de la plataforma SUIIT y a la normalización de las condiciones operativas correspondientes, con el propósito de efectuar el seguimiento y validación respectiva en el próximo corte de evaluación.

8.2 Programa de Transparencia y Ética Pública:

Sin perjuicio de las limitaciones derivadas de la ausencia de información suministrada directamente por el área responsable, y con fundamento en la revisión efectuada al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 publicado en la página web institucional, particularmente frente al subcomponente de racionalización de trámites, la Oficina de Control Interno evidenció inconsistencias en la formulación y monitoreo de algunas actividades.

En particular, se identificó una inconsistencia en la fecha de monitoreo establecida para la Actividad 21 denominada “Actualización del proceso, procedimientos y manual del proceso de contratación”, toda vez que continúa registrándose “diciembre de 2025”, pese a corresponder a una actividad incluida dentro de la vigencia 2026.

Así mismo, no se evidenció cumplimiento del entregable previsto para dicha actividad, correspondiente a un “Manual de Contratación actualizado...”, considerando que la versión publicada y disponible en el aplicativo MATIZ corresponde al año 2022, sin que se observaran actualizaciones posteriores o soportes que den cuenta de avances en su actualización.

Adicionalmente, no se evidenciaron reportes de avance, informes de monitoreo o soportes asociados a las actividades formuladas dentro del subcomponente de racionalización de trámites para el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, lo cual limita la trazabilidad y seguimiento de las acciones previstas en el marco del PTEP.

9. Recomendaciones

9.1 Programa de Transparencia y Ética Pública: Se reitera la recomendación formulada en el informe de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, comunicado mediante memorando No. 20261500033353 del 29 de enero de 2026, relacionada con la necesidad de fortalecer las actividades de monitoreo y seguimiento por parte de la primera y segunda línea de defensa frente al cumplimiento de las actividades asociadas a la racionalización de trámites.

Particularmente, respecto de la actividad 21 denominada “Actualización del proceso, procedimientos y manual del proceso de contratación”, se recomienda revisar y ajustar la planeación de la actividad, así como corregir la inconsistencia identificada en la fecha de monitoreo registrada en el PTEP o en el respectivo plan de acción de la vigencia 2026; y, Respecto a la actividad 22 “Planificación, ejecución y seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno”, es necesario revisar el año referido en la descripción de la actividad (año 2025).

De igual manera, se recomienda fortalecer la trazabilidad documental y el reporte de avances asociados al cumplimiento de las actividades formuladas, incorporando soportes verificables, cronogramas, responsables y resultados de monitoreo que permitan evidenciar el estado de ejecución de las acciones previstas.

9.2 Estrategia de racionalización de trámites priorizados en SUIT: Se recomienda efectuar el seguimiento y documentar, como mínimo de manera cuatrimestral, los avances relacionados con la implementación de la estrategia de racionalización de trámites, conforme a la estructura y lineamientos definidos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, una vez se habilite el acceso a la plataforma y se normalicen las condiciones técnicas y operativas correspondientes.

Así mismo, se recomienda implementar mecanismos alternos de control y seguimiento interno mientras persistan las limitaciones de acceso a la plataforma SUIT, con el fin de garantizar la trazabilidad de las actividades ejecutadas, los avances alcanzados y los resultados obtenidos frente a la estrategia de racionalización definida por la entidad.

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
ALEXA XIMENA LENES ROJAS Profesional Especializado - Oficina de Control Interno		LADY JOHANNA MEDINA MURILLO Jefe Oficina de Control Interno.	
Fecha:	Mayo 20 de 2026	Fecha:	Mayo 20 de 2026