

MEMORANDO

PARA:

VANESSA ALEXANDRA VELASCO BERNAL
DESPACHO SECRETARIA DEL HABITAT

MANUEL ALFONSO RINCON RAMÍREZ
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

JOSE ALEXANDER MORENO PAEZ
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

JAIME OLAYA AMADO
SUBDIRECCION DE APOYO A LA CONSTRUCCION

LUZ DARY PULIDO CRUZ
SUBDIRECCION DE BARRIOS

RODRIGO ERNESTO CARRASCAL ENRIQUEZ
SUBDIRECCION DE GESTION DEL SUELO

IVONNE CARDENAS ANAYA
SUBDIRECCION DE INFORMACION SECTORIAL

CAMILO EDUARDO TORRES MUÑOZ
SUBDIRECCION DE OPERACIONES

JOSE LUIS ALDANA ROMERO
SUBDIRECCION DE PARTICIPACION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD

ANA CAROLINA RODRÍGUEZ RIVERO
SUBDIRECCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

IVAN MAURICIO MEJIA CASTRO
SUBDIRECCION DE RECURSOS PRIVADOS

NEIBER YANETH PRIETO PERILLA
SUBDIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

CESAR AUGUSTO CACERES GONZALEZ
SUBDIRECCION FINANCIERA

CAMILO ANDRES PEÑUELA CANO
SUBSECRETARIA DE COORDINACION OPERATIVA

JOSE ALEXANDER MORENO PAEZ
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA

DANIEL EDUARDO CONTRERAS CASTRO
SUBSECRETARIA DE GESTION FINANCIERA

	REDY ADOLFO LOPEZ LOPEZ SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA ALBA CRISTINA MELO GOMEZ SUBSECRETARIA JURIDICA FRANCISCO GUILLERMO PEREZ MARTINEZ OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO
DE:	OFICINA DE CONTROL INTERNO MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
ASUNTO:	INFORME DEFINITIVO DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Cordial saludo.

De conformidad con las facultades legales contenidas en la Ley 87 de 1993, ley 1474 de 2011, del rol de evaluación y seguimiento contenido en el artículo 17 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 y de lo establecido en el artículo 17, numeral 6, artículo 24 numeral 5, artículo 27 y artículo 29 del Decreto Distrital No. 221 de 2023, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2025 V 3, y una vez concluidas todas las fases correspondientes, atentamente se allega el Informe Definitivo del Trabajo de Auditoría Interna y evaluación combinada del “*Sistema de Gestión de Calidad bajo el estándar ISO 9001:2025*”, del “*Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar NCT ISO 14001:2025*” y del “*Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el estándar NTC ISO 45001:2018*”

El Trabajo de Auditoría Interna se realizó de acuerdo como se describe en la siguiente trazabilidad:

RADICADO	DESCRIPCION
3-2025-6018	Plan de trabajo auditoría interna. Sistema de gestión de la calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
3-2025-6230	Observaciones al Plan de Trabajo de Auditoría
3-2025-6588	Alcance 3-2025-6018. Plan de trabajo auditoría interna. Sistema de gestión de la calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. <u>Version 2.</u>
3-2025-6673	Respuesta observaciones al plan de trabajo de auditoría Interna al sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
3-2025-7703	<u>Alcance radicados</u> 3-2025-6018 y 3-2025-6588. Plan de trabajo auditoría interna. Sistema De gestión de la calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. versión 3.
3-2025-8229	Informe preliminar del trabajo de auditoría. sistema de gestión de la calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
3-2025-8406	Objeciones al informe de auditoría. Subdirección de Gestión del Suelo
3-2025-8431	Respuesta objeciones Subdirección de Gestión del Suelo.
Correo electrónico del 27 agosto de 2025.	Objeciones al informe de auditoría. Subdirección de Información Sectorial
3-2025-8438	Respuesta Objeciones al informe de auditoría. Subdirección de Información Sectorial
3-2025-8380	Objeciones al informe de auditoría. Subdirección de Programas y Proyectos.
3-2025-8467	Respuesta Objeciones al informe de auditoría. Subdirección de Programas y Proyectos.
3-2025-8387	Objeciones al informe de auditoría. Subsecretaría de Coordinación Operativa.
3-2025-8448	Respuesta Objeciones al informe de auditoría. Subsecretaría de Coordinación Operativa.
3-2025-8457	Alcance aclaratorio. Respuesta Objeciones al informe de auditoría. Subsecretaría de Coordinación Operativa.
3-2025-8393	Objeciones al informe de auditoría. Subsecretaría de Gestión Corporativa.
3-2025-8461	Respuesta Objeciones al informe de auditoría. Subsecretaría de Gestión Corporativa.
3-2025-8388	Objeciones al informe de auditoría. Subsecretaría Jurídica
3-2025-8463	Respuesta Objeciones al informe de auditoría. Subsecretaría Jurídica

El trabajo realizado arrojó los siguientes resultados que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, mejorar las operaciones institucionales, facilitar la toma de decisiones y responder oportunamente ante situaciones de riesgo.

TIPO DE RESULTADO	DESCRIPCIÓN
Buena práctica:	Existencia de un sistema de registro y seguimiento a través del <u>Sharepoint</u> que permite documentar cada uno de los asuntos asociados al control político sobre Debates, Proposiciones, Derechos de Petición, Mesas de Trabajo, Invitaciones de las Juntas de Acción Local, Sesiones del Consejo Local de Gobierno, Proyectos de Acuerdo, Proyectos de Ley, Gestión Local y Acuerdos Distritales y que se georreferencia para contar con información estratégica sobre las dinámicas políticas de la ciudad.
Fortalezas:	1. Compromiso institucional 2. Gestión documental y normativa 3. Cultura de mejora continua 4. Enfoque en la participación y comunicación interna 5. Gestión de riesgos y seguridad en el trabajo 6. Compromiso ambiental 7. Capacidad de adaptación tecnológica 7. Disposición a la Auditoría

Oportunidades de Mejora	3.4.1 Para documentar acciones para abordar oportunidades y oportunidades de mejora dentro del Plan de Mejoramiento Institucional y en las matrices de riesgo en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	3.4.2 Para asegurar que las matrices de riesgo alojadas en el mapa interactivo se dispongan en un formato abierto, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.3 Para establecer una línea base de desempeño de los procesos a fin de determinar su madurez en materia de gestión ambiental, gestión de la calidad y gestión de seguridad y salud en el trabajo.
	3.4.4 Para integrar en un solo Sistema de Gestión los estándares ISO 9001:2015 y ISO 14001:2015 y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	3.4.5 Para fortalecer la difusión y entendimiento de las Políticas de Calidad y sus objetivos, a través de un espacio en el Intranet en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.6 Para robustecer las evidencias utilizadas para la evaluación de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.7 Para mejorar la estructuración del diseño del proceso de Control Disciplinario, establecer una planificación documentada y mejorar la infraestructura física, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.8 Para optimizar los análisis de datos del proceso de control disciplinario y fortalecer los reportes de la medición en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Riesgos y Alertas Identificadas	3.4.9	Para que los cronogramas de trabajo relacionados con la gestión del cambio u otros ejercicios de planeación se ajusten en caso de presentar atrasos, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.10	Para habilitar la edición permanente del módulo de seguimiento o historial del Sistema de Integrado de Gestión Documental SIGA para el registro de novedades, predeterminar los datos de contacto de las Entidades del orden distrital y nacional o facilitar el ajuste de los tiempos legales con ocasión de las prórrogas y de aceptación, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.11	Para establecer acciones respecto de las recomendaciones aprovisionadas por el evaluador independiente en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	3.4.12	Para incorporar un control que permita evitar la generación de comprobantes sin suscripción o incorporar una etiqueta o marca de agua que los identifique como documentos borrador en el JS07, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.13	Para identificar la calidad de los actores que intervienen en la revisión de documentos de los postulantes a los beneficiarios del Sistema de Información Único para Acceso a la Vivienda SUAV y dejar registro de las fechas, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.14	Para abastecer elementos faltantes y mejorar la distribución en los botiquines dispuestos en los pisos de la Entidad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	3.4.15	Para reducir el consumo energético en el marco del Sistema de Gestión Ambiental.
	3.4.16	Para realizar un diagnóstico de las instalaciones eléctricas de la Entidad conforme al Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	3.4.17	Para alojar los registros y evidencias de asistencia a las convocatorias a mesas locales, mesas de víctimas e instancias de participación social en el SIGA, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.5.1	Alerta por materialización del riesgo de caducidad de la licencia de ArcGIS y no identificación dentro de la estructura del Sistema de Gestión del Riesgo en el proceso de Transformación Digital y Gestión Tecnológica, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.5.2	Alerta para tramitar cierre o gestionar 90 radicados en el Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.5.3	Alerta para fortalecer las evidencias y soportes que permitan demostrar que la toma de decisiones se realiza con enfoque basado en riesgos, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.5.4	Alerta para agilizar el trámite de publicación de la versión oficial del normograma para al corte 31 de marzo de 2025, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.5.5	Alerta para para realizar mantenimiento de extintores y soportes y revisar calibración de presión en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	3.5.6	Alerta para que los períodos de encargos de directivos se realicen con tiempos razonables, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.1.1	Por no Actualización del Información Institucional en el sitio web www.habitatbogota.gov.co , en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.1.2	Por no funcionamiento del módulo de Geovisor del Observatorio Hábitat, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.1.3	Por debilidades en el control de documentos obsoletos o no vigentes, documentos no disponibles, documentos e información desactualizada y no aplicación de estándares para el almacenamiento en el denominado "Mapa Interactivo" en el marco del

Observaciones		Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	3.1.4	Por notificaciones de actos administrativos por fuera de los tiempos definidos en el Procedimiento Publicidad de Actos Administrativos y la Ley 1437 de 2011, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.1.5	Por Tablas de Retención Documental desactualizadas, debilidades en la gestión documental y retrasos en las transferencias documentales, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.1.6	Por no contar con protocolos ni lineamientos respecto de la trazabilidad de las mediciones, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.1.7	Por debilidades en el contacto telefónico con las extensiones dispuestas en las diferentes dependencias, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.1.8	Por inadecuadas medidas de seguridad y señalización en la obra asociadas al Contrato No. 1125 de 2023, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	3.1.9	Por deficiencias en mobiliario, higiene, aseo, limpieza e inadecuada disposición de insumos y menaje en las zonas de preparación de las bebidas calientes o suministro de bebidas frías.
	3.1.10	Por la no disposición de los mapas y rutas de evacuación en el 100% de los pisos de la Entidad, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	3.1.11	Por ausencia de dispensadores de suministro de servilletas de mano y no disponibilidad de toallas para secado, inutilización de los dispensadores de jabón líquido y presencia de humedad en baños.
	3.1.12	Por inadecuadas medidas de gestión, control ambiental y limpieza de la obra asociadas al Contrato No. 1125 de 2023, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental.
	3.1.13	Por inadecuada separación de residuos sólidos en los denominados puntos ecológicos, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental.

Una vez agotada la etapa de contradicción y defensa que demandan los cánones en materia de auditoría interna, proceder aplicar el “*Procedimiento PE01-PR08 Planes de Mejoramiento*” que en resumen corresponde a:

- Realizar y documentar el análisis de causas en el formato PE01-FO42.
- Proponer las medidas correctivas y allegar la propuesta de Plan de Mejoramiento que deben registrarse en el formato PE01-FO42 y allegarlo a la Oficina de Control Interno para la revisión correspondiente a más tardar el próximo **19 de septiembre de 2025**.
- Iniciar con la implementación de las acciones una vez quede registrado oficialmente en el instrumento Plan de Mejoramiento Institucional.
- Diligenciar la encuesta de percepción de auditoría que se adjunta y allegarla con la propuesta del plan de mejoramiento.

Cualquier inquietud adicional sobre el particular con gusto será atendida.

Cordialmente:

MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
OFICINA DE CONTROL INTERNO

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 3

Elaboró: JUAN PABLO PARRA VILLAMIL-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS-OFICINA DE CONTROL INTERNO | MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS-OFICINA DE CONTROL INTERNO |

MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS-OFICINA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS-OFICINA DE CONTROL INTERNO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Informe Definitivo del Trabajo de Aseguramiento	Fecha de Expedición	DD 15	MM 09	AAAA 2025
---	---------------------	----------	----------	--------------

1. ASPECTOS GENERALES

Proceso, Sistema de Gestión, Dependencia, Proyecto, Contrato o Actividad Auditada:	Auditoría al Sistema de Gestión de Calidad bajo el estándar ISO 9001:2015 Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001:2015 Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el estándar NTC ISO 45001:2018
Líder del proceso, proyecto, dependencia:	Todos los procesos
Objetivos del Trabajo de Aseguramiento:	Objetivo General: Evaluar de manera independiente y combinada la conformidad de los Sistemas de Gestión de Calidad bajo el estándar ISO 9001:2015; Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental bajo el Estándar NTC ISO 14001:2015 y Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el estándar NTC ISO 45001:2018. Objetivos Específicos: 1. Evaluar la conformidad y cumplimiento de los requisitos de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad bajo el estándar ISO 9001:2015, Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el estándar NTC ISO 45001:2018. 2. Contribuir al mejoramiento de la implementación y sostenibilidad de los Sistemas de Gestión de Calidad bajo el estándar ISO 9001:2015, Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001:2015 y Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el estándar NTC ISO 45001:2018 a partir de los resultados obtenidos. 3. Determinar la capacidad de la Secretaría Distrital del Hábitat para cumplir con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables al alcance del Sistema de Gestión de Calidad bajo el estándar ISO 9001:2015, Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el estándar NTC ISO 45001:2018. 4. Determinar la eficacia de los Sistemas de Gestión de Calidad bajo el estándar ISO 9001:2015, Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001:2015 y Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el estándar NTC ISO 45001:2018. 5. Identificar áreas o aspectos de mejora potencial de los Sistemas de Gestión de Calidad bajo el estándar ISO 9001:2015, Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001:2015 y Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el estándar NTC ISO 45001:2018.
Alcance del Trabajo de Aseguramiento:	La auditoría combinada a interna a los Sistemas de Gestión de Calidad bajo el estándar ISO 9001:2015, Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001:2015 y Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el estándar NTC ISO 45001:2018 tiene alcance a todos los procesos de la Entidad, a todos los niveles funcionales y organizacionales, a los contratistas y aquellas personas que dentro de la entidad desarrolle labores y gestionen sus actividades contractuales, utilicen, recolecten, procesen e intercambien información. La Auditoría Interna cubre 19 procesos de la Entidad con excepción de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento que es objeto de auditoría por parte de la Contraloría de Bogotá. A su vez, considerando la improcedencia de que el evaluador independiente audite su propio proceso, la Oficina de Control Interno se encuentra realizando las gestiones con una instancia Par para concretar la auditoría interna al mismo.
Criterios del Trabajo de Aseguramiento:	• ISO 9001:2015 • ISO 14001:2015 • ISO 45001:2018 • Políticas, Planes, Programas, y Proyectos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

	• Requisitos del sistema integrado de gestión (SIG) de la Secretaría Distrital del Hábitat. • Contratación • Productos y Servicios • Recursos y presupuesto • Gestión Contable y financiera • www.habitatbogota.gov.co • Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG • Sistema de Control Interno • Gestión Documental • Sistemas de Información • Reportes de primera y segunda línea de defensa • Esquema de Líneas de Defensa • Bienes y Servicios • Requisitos de legales, normativos, contractuales, procedimentales y otros aplicables a las actividades del alcance del Sistema Integrado de Gestión. • Estructura documental alojada en el Mapa Interactivo • Sitio WEB • Canales de atención • Sistema de Administración del Riesgo • Indicadores • Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias • ☐ Otros criterios de auditoría se pueden incorporar
Equipo Auditor:	Auditor Líder Miguel Ángel Pardo Mateus – jefe Oficina de Control Interno Auditor en formación Juan Pablo Parra - Contratista - Oficina de Control Interno Dolly Liliana Rodríguez - Contratista - Oficina de Control Interno Expertos Técnicos Francisco Adolfo Venegas - Funcionario – Oficina de Control Interno Nicolás David Castillo González – Funcionario – Oficina Asesora de Control Interno Laura Alejandra Bareño - Contratista - Oficina de Control Interno Ever Andrés Santana - Contratista - Oficina de Control Interno Gabriel Orlando Ardila - Contratista - Oficina de Control Interno Profesional Acompañante Stefany Camila Moreno - Contratista - Oficina de Control Interno Salvedades Específicas El equipo auditor puede ser modificado en razón a las dinámicas de la contratación de la Entidad o a las prioridades del área. Los roles de los participantes se estimaron a partir de las competencias, conocimientos, habilidades y experiencia. No se realizó evaluación y auditoría al proceso de Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías; sin embargo, por asuntos relacionados con la debida diligencia y cuidado profesional, las razones por las cuales el precitado proceso no fue objeto de evaluación no se revelan en este informe.
Metodología Utilizada:	Para el desarrollo del presente trabajo de auditoría se utilizarán las siguientes técnicas y herramientas de trabajo: Fase Preliminar • Revisión documental inicial y de antecedentes. • Revisión de informes de auditoría anteriores sobre la materia. • Revisión preliminar de información. Planeación del Trabajo de Auditoria • Preparación del plan de trabajo de auditoría interna. • Preparación de listas de verificación y pruebas de auditoría que se aplicarán en desarrollo del trabajo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

	• Comunicación del plan de trabajo. Ejecución del Trabajo de Auditoria • Reunión de apertura de la auditoría. • Ejecución del trabajo de auditoria: evaluación de soportes documentales, entrevistas, aplicación de pruebas de auditoría, inspecciones y recorridos y registro de resultados del trabajo de auditoría • Preparación del informe preliminar de auditoría. Comunicación de Resultados del Trabajo de Auditoria • Comunicación de resultados del trabajo de auditoría. • Revisión de objeciones. • Respuesta a las objeciones. • Reunión de cierre. • Remisión del informe final. • Seguimiento del progreso. Publicación de Resultados • Solicitud de publicación en el sitio web Seguimiento al Progreso • Preparación, revisión y conformidad de las acciones a suscribir en el Plan de Mejoramiento Se aplican parcialmente normas globales de auditoría interna y normas del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
Justificación / Origen del Trabajo de Aseguramiento:	El trabajo de auditoría interna a los Sistemas de Gestión de Calidad bajo el estándar ISO 9001:2015, Auditoría al Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar NTC ISO 14001:2015 y Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el estándar NTC ISO 45001:2018 se origina del Plan Anual de Auditoria versión 2 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2025.
Riesgos de Auditoría:	Como riesgos del presente trabajo de auditoría se identifican los siguientes: 1. Posibilidad de tráfico de influencia durante la ejecución de los trabajos de seguimiento y evaluación debido a manipulación indebida de información para obtener un beneficio propio o de un tercero. 2. Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de compromisos de información para la ejecución de los trabajos de seguimiento y evaluación por falta o ausencia de criterios de auditoría y/o seguimiento. Para mitigar estos riesgos se tienen los siguientes controles: • El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno revisa los informes preliminares de la ejecución de los trabajos de evaluación y seguimiento con el equipo auditor cada vez que se realice trabajos de evaluación y seguimiento con el equipo auditor. • El jefe de la Oficina de Control Interno revisa los informes preliminares de los trabajos de evaluación y seguimiento realizados por el equipo de control interno para asegurar que se desarrollaron los criterios planteados inicialmente, cada vez que se realice un trabajo de evaluación y seguimiento. • Profesionales de la Oficina Asesora de Control Interno verifica y declara los posibles conflictos de intereses de acuerdo a las auditorías asignadas y suscribe formato PE01-FO644 “Acuerdo de confidencialidad – declaración conflicto de interés para auditores internos” cada vez que se realice un trabajo de auditoría de acuerdo a lo definido en el Plan Anual de Auditoría de la respectiva Vigencia. • El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno revisa que los criterios establecidos para los trabajos de evaluación y seguimiento por parte de equipo auditor, abarque la totalidad para la ejecución de los mismos y solicita a las dependencias el envío

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

	de información a través de radicación oficial cada vez que se realice un trabajo de evaluación y seguimiento. - El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno verifica en las comunicaciones interna que los criterios establecidos para los trabajos de evaluación y seguimiento por parte del equipo de control interno abarque el universo de estudio, según aplique cada vez que se realice un trabajo de evaluación y seguimiento. OTROS FACTORES DE RIESGO - No disponibilidad de la información institucional - Falta de cooperación del auditado - Tiempos insuficientes - Ocultamiento de información - Obstrucción del ejercicio de auditoría Medidas adicionales: Cursar comunicación oficial a la dependencia en que se presente la situación solicitando la disposición de la información sin restricciones salvo aquella propia de la reserva legal Se presentaron retrasos en el cronograma inicial de actividades son que se hayan generado efectos sobre los objetivos del trabajo de auditoría ni sobre sus resultados.
Salvedades:	- En caso de detectar hechos presuntamente disciplinables, dolosos, fraudulentos o que involucren asuntos de detrimento fiscal, el equipo auditor debe reunir el mayor volumen de información que sustente los hallazgos e inicialmente comentarlos al jefe de la Oficina de Control Interno, diseñar las pruebas complementarias para profundizar el análisis, esperar instrucciones y preparar un informe específico que será entregado a las instancias de control interno o externo pertinentes. - La auditoría interna podrá incorporar nuevos criterios a evaluar en razón a los resultados y necesidades que se vayan detectando. - El Plan de Trabajo puede ser modificación en razón a las dinámicas de la contratación - de la Entidad o a las prioridades del área o a las situaciones funcionales que así lo ameriten. - Se podrán realizar pruebas complementarias en caso de que la situación inicial detectada así lo amerite.
Control de Cambios:	Novedades: - Retiro del equipo auditor de Carolina Bernal Londoño – Contratista - Oficina de Control Interno quien inició su licencia de maternidad. - Reprogramación de la reunión de instalación por asuntos relacionados con la agenda institucional. - Modificación del Plan Específico de Auditoría debido a observaciones surtidas en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	14	Mes	07	Año	2025	Desde	14/07/2025 D/M/A	Hasta	13/08/2025 D/M/A	Día	29	Mes	08	Año	2025

2. FICHA TÉCNICA

2.1 Población Universo:

Procesos

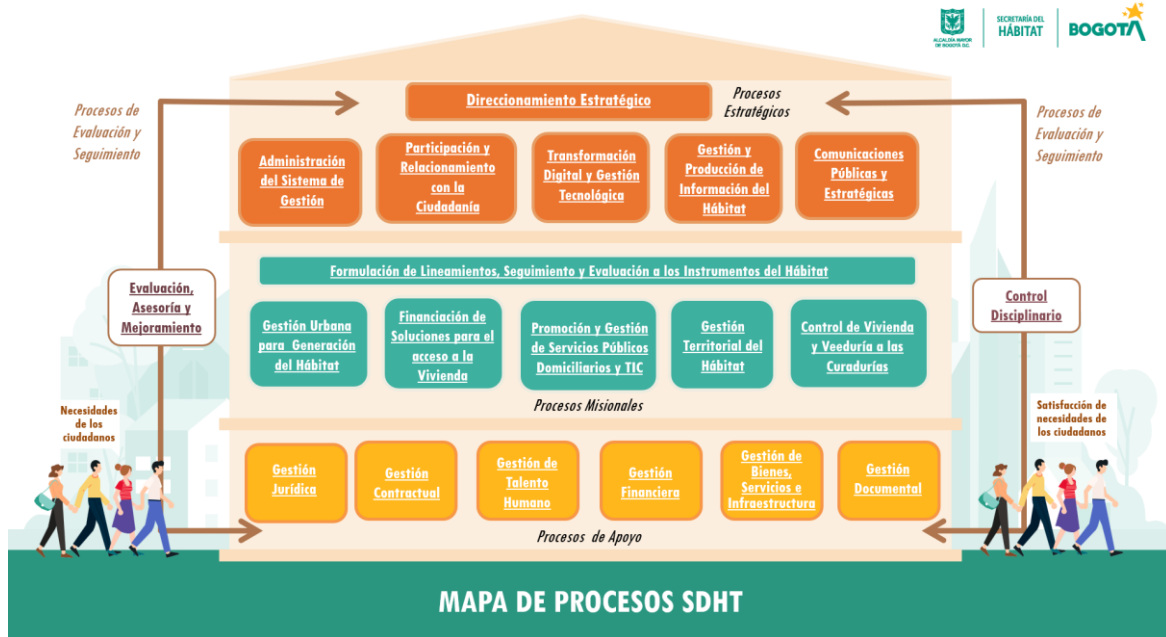
- Conformados por los 20 procesos que hacen parte del mapa de procesos de la Entidad de acuerdo con la siguiente estructura:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3



Fuente: Mapa Interactivo

Dependencias

- Conformadas por todas las 23 dependencias que conforman la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat, según la siguiente figura:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Documentación:

- Conformada por todos los documentos relevantes que hacen parte de la estructura documental para la operación de los procesos tales como Manual de Calidad, Procedimientos, Políticas, Registros, entre otros.

Recursos

- Conformada por todos los recursos utilizados en la operación de las dependencias y procesos, incluyendo equipos, instalaciones, recursos económicos, sistemas de información, entre otros.

Personal

- Conformada por todos los directivos, funcionarios y contratistas que participan en la ejecución de los procesos que se cubren por el Sistema de Gestión la Calidad.

Instalaciones

- Conformada por la sede principal, sede de atención a la ciudadanía y sede destinada al almacenamiento del archivo.

2.2 Población Objeto:

Conformada por los procesos, dependencias, documentación, personal, infraestructura y equipamiento, usuarios, y proveedores de bienes y servicios tomados a partir de muestras de auditoría.

2.3 Muestras de Auditoría:

Muestreo para la auditoría no estadística tomado con base en el juicio profesional del auditor líder en todas las fases del ciclo auditor.

2.4 Herramientas, Instrumentos y Técnicas Utilizadas:

HERRAMIENTAS	TECNICAS	INSTRUMENTOS
Plan de Trabajo Específico	Revisión Documental Ex Ante y Posterior	Plan Anual de Auditoría
Listas de Verificación		
Matriz de Criterios de Auditoría	Inspecciones	Carta de Presentación
Matrices de Riesgo		
Diseño de Pruebas de Auditoría		Estatuto de Auditoría
Fuentes de Información Primaria		
Fuentes de Información Secundaria	Muestreo a juicio del auditor	Código de Ética del Auditor
Revisión Documental		Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna
Cuadros y gráficos de control	Recopilación de Evidencias In Situ	Normas Globales de Auditoría
Sistemas de Información		Guía de Auditoría
Sede Electrónica	Entrevistas	NTC ISO 19011:2018
Mapa Interactivo	Análisis de Datos	Procedimiento de Auditoría
Mapa de Procesos		

2.5 Actividades Realizadas:

- Revisión preliminar de la documentación asociada con el asunto objeto de auditoría.
- Preparación del Plan del Trabajo de Auditoría.
- Revisión, ajustes y aprobación del Plan del Trabajo de Auditoría.
- Comunicación del Plan del Trabajo de Auditoría.
- Diseño inicial de las pruebas de auditoría.
- Preparación de los papeles de trabajo y de su índice, la lista de verificación y pruebas del trabajo de auditoría.
- Reunión de instalación. Virtual.
- Solicitud de información inicial.
- Examen, valoración y análisis de información y soportes documentales existentes.
- Realización de pruebas de auditoría.
- Entrevistas.
- Inspecciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

- Visitas de Campo.
- Elaboración del informe preliminar.
- Comunicación de los resultados.
- Objeciones al informe preliminar.
- Comunicación de resultados finales.
- Reunión de cierre. Virtual.
- Solicitud de publicación en el sitio web.
- Seguimiento al progreso. Plan de Mejoramiento.
- Organización y archivo de documentos.

De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo del presente ejercicio de auditoría y evaluación independiente se realizaron las siguientes pruebas de auditoría a partir de la revisión documental, recolección de información, consulta de fuentes de información primaria y secundaria, entre otros aspectos:

- a) Verificación de la funcionalidad del sitio web y transparencia en la información pública
- b) Verificación de asignación

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO

3.1 Resumen Ejecutivo

3.2 Buenas Prácticas Identificadas

3.2.1. Durante el desarrollo de la auditoría al proceso de Direccionamiento Estratégico se identificó la existencia de un sistema de registro y seguimiento a través del Sharepoint que permite documentar cada uno de los asuntos asociados al control político sobre Debates, Proposiciones, Derechos de Petición, Mesas de Trabajo, Invitaciones de las Juntas de Acción Local, Sesiones del Consejo Local de Gobierno, Proyectos de Acuerdo, Proyectos de Ley, Gestión Local y Acuerdos Distritales y que se georreferencia para contar con información estratégica sobre las dinámicas políticas de la ciudad.

Este mecanismo de control y seguimiento asegura que los compromisos adquiridos frente a las instancias de control político se gestionen eficazmente dentro de los plazos establecidos con lo cual se favorece la credibilidad institucional y contribuye el cumplimiento de los requisitos legales.

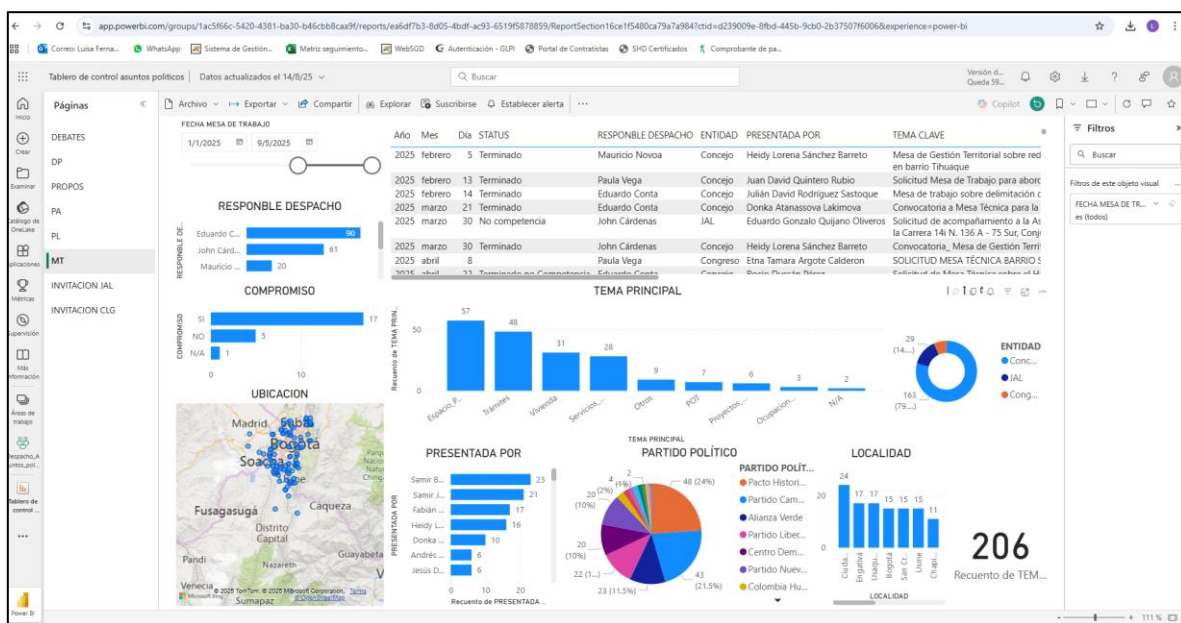
ESTADO DEL REGISTRO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	FECHA RAO	FECHA OTROCCION	ENTIDAD	COMISIÓN	PETICIONARIO	PARTIDO POLÍTICO	TIPO DE DEBATE	ASUNTO	TEMA PRINCIPAL	TEMA SECUNDARIO
FINALIZADO	1-2025-28629	20/05/2025	02/06/2025	Consejo_De_Bogota	Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo Ordenamiento Territorial	Fabián Andrés Puentes Sierra	Partido Cambio Radical	DISCUSION PA	DISCUSION DE PROYECTOS DE ACUERDO 425,351,278,402,302,394,489,279,282,451.		
SUSPENDIDO	1-2025-27857	21/05/2025	04/06/2025	Consejo_De_Bogota	Secretaría General	Andrés Giovanni Barrios Benal	Centro Democrático	CONTROL POLITICO	BORDE NOROCCIDENTE PROPOSICIÓN 563 APROBADA EL 28 DE ABRIL DE 2025. BALANCE DE LA CARICACIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PARA RESOLVER PROBLEMAS Y ATENDER LAS NECESIDADES MÁS SENTIDAS POR LA CIUDADANÍA. Inspección 607 aprobada el 08 de mayo de 2025 en sesión plenaria.	Proyectos_Estrategicos	
FINALIZADO	025-28942,1-2025-21	21/05/2025	09/05/2025	Consejo_De_Bogota	Secretaría General	Juan David Oviedo	Can Tula Por Bogotá	CONTROL POLITICO			
FINALIZADO	1-2025-30081	29/05/2025	02/06/2025	Consejo_De_Bogota	Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo Ordenamiento Territorial	Fabián Andrés Puentes Sierra	Partido Cambio Radical	DISCUSION PA	DISCUSION PROYECTOS DE ACUERDO 402,302,394,489,282,451,418,475		
FINALIZADO	1-2025-30045	03/06/2025	04/06/2025	Consejo_De_Bogota	Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo Ordenamiento Territorial	Fabián Andrés Puentes Sierra	Partido Cambio Radical	DISCUSION PA	DISCUSION PROYECTOS DE ACUERDO 384,440,382,451,418,475.		
CANCELADO	025-30910,1-2025-1	04/06/2025	11/06/2025	Consejo_De_Bogota	Comisión Segunda Permanente del Gobierno	Andrés Giovanni Barrios Benal	Centro Democrático	CONTROL POLITICO	Priorizada No. 496 de 2025 Sesión administrativa de la UNESP	Servicios_Publicos	
FINALIZADO	1-2025-31058	05/06/2025	09/06/2025	Consejo_De_Bogota	Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo Ordenamiento Territorial	Fabián Andrés Puentes Sierra	Partido Cambio Radical	CONTROL POLITICO	Proyecto de Priorizada No. 021 de 2025 Legislación de barrios y ubicación de predios en Bogotá		
SUSPENDIDO	1-2025-31889	11/06/2025	09/06/2025	Consejo_De_Bogota	Secretaría General	Sandra Consuelo Porras Ramirez	Centro Democrático	CONTROL POLITICO	Proposición 134 aprobada el 25 de enero de 2025 sobre y urbanismo.		
FINALIZADO	1-2025-32283	12/06/2025	14/06/2025	Consejo_De_Bogota	Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo Ordenamiento Territorial	Heriberto Linares Sánchez Benito	Pacto Histórico	CONTROL POLITICO	Priorizada No. 1136 de 2024, aprobada el 16 de septiembre de 2024. Cumplimiento al fallo del Consejo de Estado y situación de los barrios de los Centros Comunitarios		
FINALIZADO	1-2025-32709	13/06/2025	14/06/2025	Consejo_De_Bogota	Secretaría General	Heriberto Linares Sánchez Benito	Pacto Histórico	CONTROL POLITICO	PROPOSICIÓN 215 aprobada el 15 de enero de 2025		
CANCELADO	1-2025-34385	09/07/2025	09/07/2025	Consejo_De_Bogota	Comisión Segunda Permanente del Gobierno	Oscar Jaime Ramírez Vargas	Centro Democrático	CONTROL POLITICO	BOGOTÁ CAMINO SIN AGUA, PARA FUNCIONAR LAS ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	Servicios_Publicos	
FINALIZADO	1-2025-34710	09/07/2025	14/07/2025	Consejo_De_Bogota	Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo Ordenamiento Territorial	Sander Bedoya Piquero	Partido Cambio Radical	CONTROL POLITICO	Proposición No. 21 aprobada en la Sesión del día 14/01/2025 Legislación de barrios y ubicación de predios en Bogotá		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3



3.3 Fortalezas:

A lo largo del ejercicio auditor se identificaron las siguientes fortalezas que se destacan en el presente informe:

1. Compromiso institucional

La alta dirección ha mostrado respaldo hacia los sistemas de gestión, asegurando su alineación con la misión y objetivos estratégicos de la entidad. Se evidencian esfuerzos institucionales en sensibilización y comunicación de las políticas de calidad, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

2. Gestión documental y normativa

Se cuenta con procedimientos y políticas formalmente documentados que sirven como referencia para la operación de los procesos. La entidad ha logrado estructurar un Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGA) que centraliza la información y permite a las áreas disponer de soporte normativo y procedimental.

3. Cultura de mejora continua

Se evidencian avances en la implementación de prácticas de seguimiento, evaluación de cumplimiento y acciones correctivas. La entidad ha adoptado un enfoque preventivo en varios de sus procesos, promoviendo el aprendizaje institucional.

4. Enfoque en la participación y comunicación interna

Se han establecido canales de comunicación que facilitan la socialización de políticas, procedimientos y resultados de gestión. La participación de funcionarios en actividades de capacitación, seguridad y cuidado ambiental refuerza la apropiación de los sistemas de gestión.

5. Gestión de riesgos y seguridad en el trabajo

Se identifican acciones orientadas a la prevención de accidentes laborales y enfermedades, con énfasis en riesgos prioritarios. Se ha dispuesto de medidas de protección y programas de bienestar laboral que contribuyen al ambiente organizacional.

6. Compromiso ambiental

Se han implementado prácticas ambientales orientadas al uso eficiente de recursos y a la reducción de impactos significativos. Existe una integración progresiva de la gestión ambiental en la planeación institucional, fortaleciendo la sostenibilidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

7. Capacidad de adaptación tecnológica

El uso de diferentes sistemas de información (SIGA, SUAP, JSP-07, entre otros) evidencia el esfuerzo institucional por modernizar los procesos de gestión. Se observa disposición de la entidad para habilitar mejoras tecnológicas y ajustes en sus plataformas digitales con el fin de garantizar mayor control y trazabilidad.

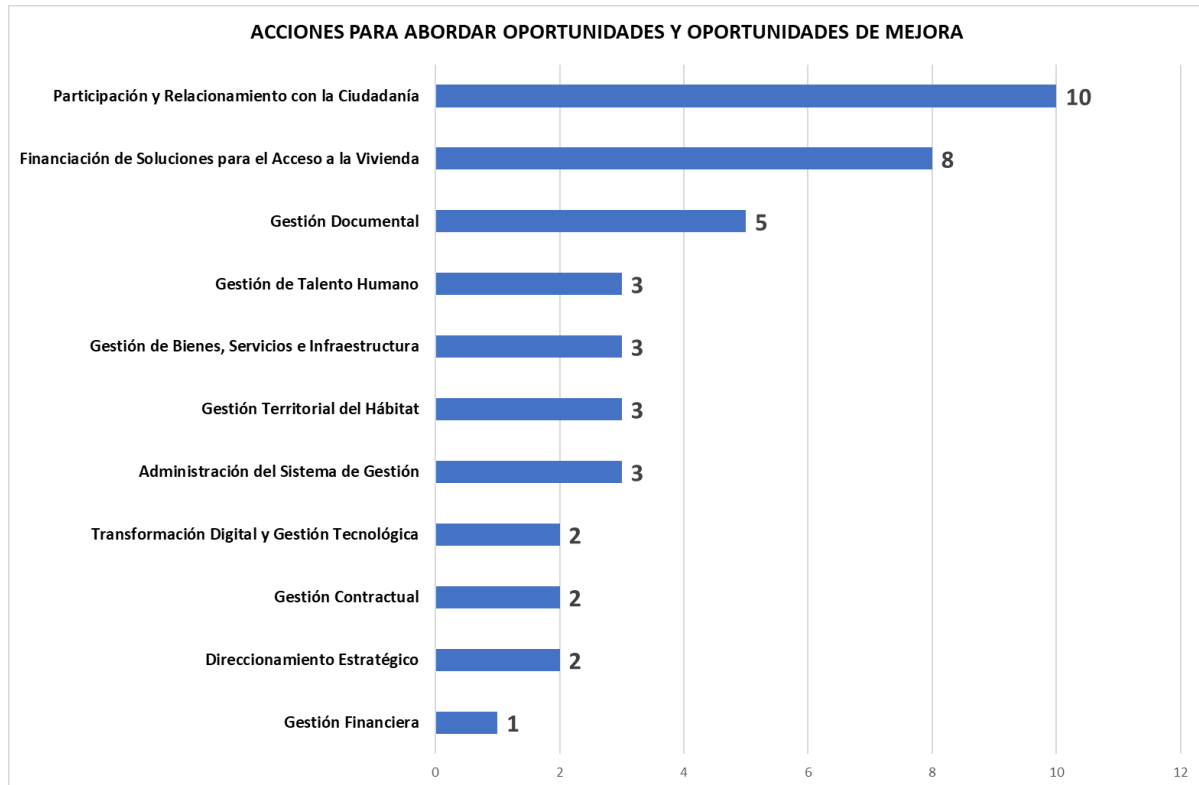
7. Disposición a la Auditoría

Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció una disposición positiva por parte de la entidad y de sus funcionarios y contratistas hacia el proceso de evaluación. Las áreas auditadas brindaron apertura y colaboración al facilitar información, documentación y acceso a los responsables de los procesos, lo cual contribuyó al desarrollo fluido y oportuno de las actividades. La actitud de receptividad frente a las observaciones y hallazgos denota un interés genuino en el fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta disposición institucional refleja un compromiso con la mejora continua, la transparencia en la gestión y el cumplimiento de los requisitos normativos y legales aplicables.

3.4 Oportunidades de Mejora

3.4.1 Para documentar acciones para abordar oportunidades y oportunidades de mejora dentro del Plan de Mejoramiento Institucional y en las matrices de riesgo en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Revisado el instrumento Plan de Mejoramiento Institucional se encontró que, de los 18 procesos evaluados, 11 de ellos que corresponden al 61%, cuentan con 42 acciones para abordar oportunidades y oportunidades de mejora suscritas en el mismo, tales como:



La documentación formal de acciones dentro del Plan de Mejoramiento permitiría a la Secretaría Distrital del Hábitat anticiparse a tendencias del mercado, optimizar recursos, mejorar la satisfacción de los clientes y aumentar su capacidad de cumplir con los requisitos legales y normativos, toda vez que cláusula 6.1.2 literal b) del estándar NTC ISO 9001:2015 establece como parte de los requisitos que:

La organización debe planificar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

- a) acciones para abordar (...) oportunidades
2. evaluar la eficacia de estas acciones

Recomendaciones:

Suscribir dentro del Plan de Mejoramiento Institucional las acciones para abordar oportunidades y oportunidades de mejora para los siguientes procesos, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Planes de Mejoramiento PE01-PR08:

- Gestión y Producción de Información del Hábitat
- Comunicaciones Públicas y Estratégicas
- Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos del Hábitat
- Gestión Urbana para Generación del Hábitat
- Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC
- Gestión Jurídica
- Gestión Documental

3.4.2 Para asegurar que las matrices de riesgo alojadas en el mapa interactivo se dispongan en un formato abierto, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se evidenció que las matrices de riesgos de todos los procesos que se encuentran publicadas en el denominado “*Mapa Interactivo*” se encuentran en un formato restringido que limita su consulta, análisis y manejo la información, lo cual genera dificultades de acceso para la verificación de la gestión de los riesgos.

Lo anterior en consideración que la cláusula “7.5.3 Control de la información documentada” del estándar ISO 9001:2015 establece como parte de los requisitos que:

7.5.3.1 La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:

- a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite;

Recomendaciones:

- Asegurar que todas las matrices de riesgo de los procesos alojadas en el denominado “*Mapa Interactivo*” se encuentren disponibles en un formato abierto que permita la visualización completa, consulta y análisis de la información, sin perder la seguridad de la misma ante modificaciones accidentales o no intencionales.

3.4.3 Para establecer una línea base de desempeño de los procesos a fin de determinar su madurez en materia de gestión ambiental, gestión de la calidad y gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se constató que, aunque todos los procesos cuentan con mecanismos para la medición y seguimiento a su desempeño, es imperativo establecer una línea base formal que permita identificar el nivel de su madurez o robustecimiento en el tiempo, lo cual facilitaría medir el grado de avance, generaría información diferenciadora altamente estratégica y podría facilitar la priorización de medidas para cerrar sus brechas.

Lo anterior permitirá incrementar la capacidad de demostrar el cumplimiento de la cláusula “9 Evaluación del desempeño”, “9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación”, “9.1.3 Análisis y evaluación” del estándar ISO 9001:2015 que determina dentro de sus requisitos que:

La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Así mismo, puede incrementarse la capacidad para demostrar el cumplimiento de los requisitos de la cláusula “10.3 *Mejora continua*” del estándar NTC ISO 9001:2015 que determina:

La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la calidad.

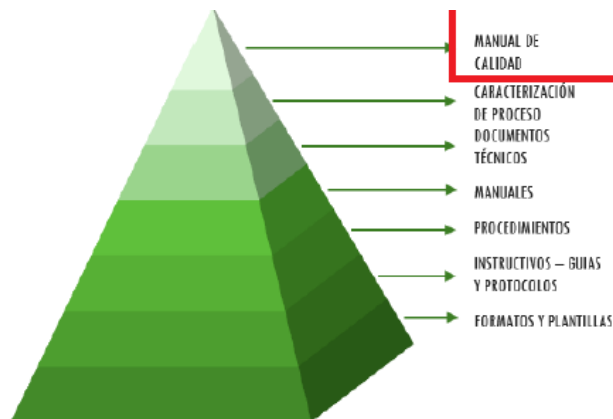
La organización debe considerar los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua.

3.4.4 Para integrar en un solo Sistema de Gestión los estándares ISO 9001:2015 y ISO 14001:2015 y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Durante todo el desarrollo de la auditoría se pudo comprobar que la Entidad mantiene la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo el estándar ISO 9001:2015, el Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar ISO 14001:2015 y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de que trata el Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*” de manera independiente.

Lo anterior se soporta en que se han establecido de manera separada el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad PG03-MM26 del 30 de enero de 2025, el Manual del Sistema de Gestión Ambiental PG03-MM40 del 27 de julio de 2023 y el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST PS01-MM36 del 14 de julio de 2022, desde donde se despliegan procedimientos operativos.

Además, en el “*Instructivo para elaborar los documentos que se requieran incorporar al Sistema de Gestión de la Entidad*” a folio tres solo se contempla el Manual de Calidad.



Al respecto, es altamente estratégico y podría generar mejores resultados, si la Entidad establece acciones que permitan la integración entre los sistemas lo cual puede ser una manera de reducir la duplicidad, los registros, la carga documental y los esfuerzos institucionales e, inclusive, elevar los niveles de eficiencia en la operación y administración de los mismos.

Lo anterior es importante toda vez que los requisitos de las cláusulas asociadas a los estándares anteriores establecen:

ISO 9001:2015	
CLAUSULA	REQUISITOS
4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	4.4.1 La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

	<i>necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional. (...)</i>
10.3 Mejora continua	<i>La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la calidad.</i> <i>La organización debe considerar los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua</i>
ISO 14001:2015	
CLAUSULA	REQUISITOS
4.4 Sistema de Gestión Ambiental	<i>Para lograr los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental, la organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión ambiental, que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.</i> <i>Al establecer y mantener el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar el conocimiento obtenido en los apartados 4.1 y 4.2.</i>
10.3 Mejora continua	<i>La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.</i>
DECRETO UNICO REGLAMENTARIO No. 1072 de 2025. SISTEMA DE FGESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.	<i>11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.</i>

De hecho, siendo el Sistema de Gestión de la Calidad e, inclusive, el mismo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG los sistemas de gestión de mayor establecimiento, la integración de los demás a ellos puede favorecer el alineamiento y dinamizar el impulso para lograr mejores resultados.

Inclusive, en un estado de mayor madurez de los sistemas de gestión, se puede considerar la incorporación a los mismos del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información.

3.4.5 Para fortalecer la difusión y entendimiento de las Políticas de Calidad y sus objetivos, a través de un espacio en el Intranet en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo se auditoría se identificó que la política de calidad y los objetivos de calidad se encuentran disponibles en el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad PG03-MM26 versión 13 del 30 de enero de 2025 alojado en el denominado “*Mapa Interactivo*” y en el sitio web <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/politicas-lineamientos-manuales/politica-del-sistema-gestion-calidad>. Sin embargo, su difusión está limitada a ciertos medios por lo que se podría ampliar a otros más interactivos y accesibles, capsulas informativas frecuentes e incorporación en las charlas o sesiones de capacitación que se realizan a través del Plan Institucional de Capacitación, para favorecer la alineación con el estándar IS 9001:2015.

Recomendaciones:

- Solicitar el diseño de un espacio digital o botón tipo banner para fortalecer la comunicación de la política de calidad y sus objetivos, lo cual permitiría mejorar el aseguramiento de su disponibilidad, difusión y apropiación en todos los niveles.

Apalancar la difusión del Sistema de Gestión de la Calidad a través del Plan Institucional de Capacitación PIC.

3.4.6 Para robustecer las evidencias utilizadas para la evaluación de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante la auditoría se evidenció que la Entidad realiza la suscripción y evaluación de los compromisos de los Gerentes Públicos; sin embargo, es preciso que la documentación y soportes que respaldan la evaluación de estos compromisos se fortalezca para que la verificación de las mismas se realice de acuerdo con el nivel de logro de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: 11/06/25 HORA INICIO: 9:00 a.m. HORA FIN: 10:30 a.m.

MODALIDAD: Presencial ☐ Virtual ☒ Mixta ☐

LUGAR: _____ Plataforma: Teams

ASUNTO: Revisión Plan de Trabajo Rediseño Institucional

ENTIDAD RESPONSABLE: SDHT

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Subsecretaría de Gestión Corporativa y Subdirección Administrativa

ENTIDADES PARTICIPANTES: SDHT

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	MANUAL METODOLÓGICO PARA EL MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SOFTWARE EN LA SDHT	Página 1 de 17
		VERSIÓN 1
		FECHA 23/12/2024
		CÓDIGO PS05-MM55

**MANUAL METODOLÓGICO PARA EL MANTENIMIENTO Y
DESARROLLO DE SOFTWARE EN LA SDHT**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 12
	PROCESOS DE GESTIÓN TECNOLÓGICA	VERSIÓN 1
	Procedimiento ágil para el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información	FECHA 23/12/2024 CÓDIGO PS05-PR23

1. OBJETIVO

Establecer una metodología clara y detallada para la realización de solicitudes de desarrollo y mantenimiento, asegurando el cumplimiento normativo y las pautas establecidas por la entidad en todas las operaciones.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría General
Nro. Rad: 2-2024-17126 Anexos: 0
Fecha: 06/06/2024 07:07:54 PM

4211000

Bogotá D.C.

Doctora
YAMILE ANGÉLICA MEDINA WALTEROS
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT - SDHT
Dirección Electrónica: correspondenciasdht@habitatbogota.gov.co
BOGOTÁ, D.C. -



Comunicación Celular S.A Comcel S.A
N.I.T. 800153993
carrera 68A #24B-10
Bogotá, Cundinamarca
Atte: ADRIAN ALFREDO VERGARA Ivonne Sossa
cce.co@claro.com.co
Teléfono: +57 1 6500300

Secretaría Distrital del Habitat N.I.T. 899999061 ORDEN DE COMPRA

Número de Orden 139901
No de Instrumento
~~Instrumento agregación Nube Privada IV~~
Fecha de Emisión 20/12/24
Fecha de vencimiento 27/12/25
Comprador Alejandro Sanchez Diaz
Ordenador del gasto valida items
Supervisor SUBSECRETARIO/A DE GESTIÓN
CORPORATIVA
Teléfono 3581600
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales pro adulto mayor 2%, universidad distrital 1.1%
pro cultural 0.5%
Justificación RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
ALOJAMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
DE LA SDHT.

Enviar a
Secretaría Distrital del Habitat
Calle 52 No. 13 - 64
Bogotá Bogotá
Atte: CARLOS DANIELS
JARAMILLO

Facturar a
Secretaría Distrital del Habitat
Calle 52 No. 13 - 64
Bogotá, Bogotá
Atte: Alejandro Sanchez Diaz

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Lo anterior toda vez que el numeral “5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización” del estándar NTC ISO 9001:2015 determina que “La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen y se entiendan en toda la organización” y que “La alta dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para”

b) asegurarse de que los procesos están generando y proporcionando las salidas previstas;

Recomendaciones:

- Fortalecer los mecanismos de registro de evidencias que respalden la evaluación de los compromisos gerenciales de los gerentes públicos asegurando que las mismas sean claras, completas, verificables y disponibles en cualquier momento.
- Integrar los resultados de la evaluación de los compromisos gerenciales en la revisión por la Dirección como una muestra de transparencia en la gestión pública.
- Completar el cronograma establecido para la implementación del rediseño institucional para lo que resta de la vigencia, estimando los tiempos de acuerdo con las dinámicas de las demás áreas y entidades intervinientes.
- Suscribir el acuerdo de gestión para corregir la desviación detectada.
- Aportar los registros documentales que correspondan a los períodos de suscripción y ejecución de los compromisos gerenciales y que den cuenta de la gestión de cada Gerente Público para la evaluación y seguimiento del superior jerárquico.

3.4.7 Para mejorar la estructuración del diseño del proceso de Control Disciplinario, establecer una planificación documentada y mejorar la infraestructura física, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo de la auditoría al proceso de Control Disciplinario se encontró que, según la caracterización código PE02-CP01 versión 14 del 07 de julio de 2025, la salida o producto resultante de la etapa del “Planear” es la Hoja de Vida de los indicadores, según e comprueba en la siguiente imagen:

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Funcionarios Públicos	Quejosos	Procesos disciplinarios de la vigencia anterior	P	Formular indicador(es) de gestión del proceso	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Hoja de vida de los indicadores de gestión del proceso	Proceso Administración del Sistema de Gestión	Entes de Vigilancia y Control
Operador Disciplinario	Entes de Vigilancia y Control	Lineamientos para la						
Proceso Administración								

Al respecto, es importante que se considere que los indicadores no son en sí mismo un producto del proceso sino una herramienta de medición que permite a su líder verificar el estado de su desempeño para comprobar si sus resultados son acordes con su planeación estratégica u operativa y que hacen parte de la etapa del “Verificar”, por tanto, el resultado de la etapa de “Planear” debe ser un entregable tangible.

Mantener la caracterización en su actual estado genera ambigüedad en la cadena de entrada, actividades de transformación y salidas, lo cual hace que los reportes de avance se realicen sin una estructura de operación planificada, aunado a las dificultades que se generan en los ejercicios de auditoría respecto de la diferenciación de lo que se planea, lo que se entrega y en qué condiciones se mide, lo cual amerita una adhesión a la estructura de planeación institucional acorde con los requisitos de la cláusula “4.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS” del estándar ISO 9001:2015.

Así mismo, en las inspecciones realizadas se observó que la infraestructura física y espacial destinada para el desarrollo de las actividades funcionales de la Oficina de Control Disciplinario Interno presenta condiciones de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

exposición que pueden comprometer la confidencialidad de la información, el resguardo de los expedientes disciplinarios y la eficiencia en la gestión de los trámites propios de su competencia y que puede comprometer en el tiempo el cumplimiento de los requisitos que se contienen en la cláusula “7.1.3 *Infraestructura*” del estándar ISO 9001:2015 que determina:

La organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios

Recomendaciones

- Definir un plan de acción concreto que permita determinar las acciones a ejecutar en cada vigencia tanto con una visión preventiva como correctiva, aun cuando las mismas sean ejecutadas por demanda.
- Ajustar la caracterización del proceso para que los entregables en la etapa del planear estén claramente establecidos.
- Evaluar las condiciones de infraestructura actuales y considerar la adecuación de espacios físicos óptimos para que se asegure la confidencialidad de las actuaciones disciplinarias y la protección de los expedientes.

3.4.8 Para optimizar los análisis de datos del proceso de control disciplinario y fortalecer los reportes de la medición en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se evidenció que el proceso de Control Disciplinario cuenta con los siguientes indicadores con los cuales se monitorea el desempeño del proceso así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO INDICADORES DE GESTIÓN SEGUIMIENTO AL INDICADOR DE GESTIÓN	FECHA: 31-01-2025
		CÓDIGO PG03-FO680
		VERSIÓN 4
PROCESO	Control Disciplinario	CÓDIGO DEL INDICADOR 23
NOMBRE DEL INDICADOR:	Porcentaje de quejas e informes tramitados oportunamente en los términos del procedimiento interno y los otorgados por la Ley	
META INDICADOR:	Evaluar el 100 % de las quejas e informes recibidos de acuerdo con el régimen disciplinario vigente.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO INDICADORES DE GESTIÓN SEGUIMIENTO AL INDICADOR DE GESTIÓN	FECHA: 31-01-2025
		CÓDIGO PG03-FO680
		VERSIÓN 4
PROCESO	Control Disciplinario	CÓDIGO DEL INDICADOR 24
NOMBRE DEL INDICADOR:	Número de actividades de sensibilización desarrolladas en asuntos disciplinarios	
META INDICADOR:	Desarrollar 6 actividades de sensibilización en asuntos disciplinarios programadas para la vigencia	

Para el caso de la medición a través del indicador 23 se reporta para el mes de marzo la recepción de 48 quejas que corresponden a las mismas aperturas de los procesos disciplinarios correspondientes y para el corte al mes de junio se reportaron 62 quejas que dieron origen a 62 procesos disciplinarios y cuyos seguimientos fueron avalados por la segunda línea de defensa.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

MARZO	Primera Línea de Defensa	En los meses de enero, febrero, marzo 2025 se recibieron 48 quejas y/o informes, y se dio apertura de 48 procesos disciplinarios en primer trimestre tramitados oportunamente en los términos del procedimiento interno y los otorgados por la Ley
	Segunda Línea de Defensa	De acuerdo con la revisión realizada, se evidencia que, conforme al reporte cuantitativo y cualitativo y el soporte anexo se observa que se dio cumplimiento a las actividades ejecutadas en el periodo del reporte, tramitando oportunamente los requerimientos y los procesos disciplinarios en los terminos establecidos y normativos

JUNIO	Primera Línea de Defensa	En los meses de abril, mayo, junio 2025 se recibieron 62 quejas y/o informes, y se dio apertura de 62 procesos disciplinarios en segundo trimestre tramitados oportunamente en los términos del procedimiento interno y los otorgados por la Ley
	Segunda Línea de Defensa	De acuerdo con la revisión realizada, se evidencia que, conforme al reporte cuantitativo y cualitativo y las evidencias anexas se observa que se dio cumplimiento a las actividades programadas en el periodo del reporte con corte a junio, evaluando y tramitando oportunamente los requerimientos y los procesos disciplinarios internos en los términos de los procedimientos internos establecidos y normativos .

Para el caso del indicador 24 a corte de marzo se reporta el desarrollo de una actividad de sensibilización mientras que a corte de junio se reportan dos actividades de sensibilización igualmente avaladas por la segunda línea de defensa.

MARZO	Primera Línea de Defensa	Conforme al cronograma de sensibilización 2025, no se tenían actividades por realizar en enero, ni en febrero. Conforme al cronograma de sensibilización 2025, en el mes de marzo se realizó la actividad comprometida, sensibilización en asuntos disciplinarios, solicitando el acompañamiento del área de comunicaciones, para que se asignara un enlace para la ejecución de las diferentes actividades a desarrollar por parte de la OCDI
	Segunda Línea de Defensa	De acuerdo con la revisión realizada, se evidencia que, conforme al reporte cuantitativo y cualitativo y el soporte anexo se observa que se dio cumplimiento a las actividades programadas en el periodo del reporte, en cumplimiento al cronograma de sensibilización en asuntos disciplinarios a cargo de la oficina de Control Disciplinario Interno de la SDHT.

JUNIO	Primera Línea de Defensa	Conforme a la MODIFICACIÓN 1 cronograma de sensibilización 2025, se realizó el ajuste de la actividad prevista para mayo, hacia la fecha 17 de junio de 2025, realizando dos actividades en junio. Conforme al cronograma de sensibilización 2025, en el mes de junio se realizó las actividades comprometidas, se solicitó capacitación a la DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS, obteniendo la debida respuesta, y se realizó la primera conferencia el día 17 de junio de 2025. se aporta modificación, informe de modificación y evidencias correspondientes
	Segunda Línea de Defensa	De acuerdo con la revisión realizada, se evidencia que, conforme al reporte cuantitativo y cualitativo y el soporte anexo se observa que se dio cumplimiento a las actividades ejecutadas en el periodo del reporte con corte a junio, en cumplimiento al cronograma de sensibilización en asuntos disciplinarios a cargo de la oficina de Control Disciplinario Interno de la SDHT.

Sin embargo, es clave que el proceso determine mecanismos consolidados que permitan ir más allá del monitoreo de actividades para transformar estos datos en análisis comparativos, tendencias, alertas tempranas y recomendaciones estratégicas para la toma de decisiones, lo cual puede maximizar su capacidad para prevenir riesgos disciplinarios, identificar patrones de conducta, evaluar la eficacia de las medidas adoptadas y orientar mejoras preventivas que pueden generar contribuciones de mayor relevancia institucional.

La adopción de este enfoque analítico contribuirá a que el proceso disciplinario trascienda del control reactivo a un control preventivo y estratégico, mejorando la eficiencia en la gestión, fortaleciendo la cultura de cumplimiento y garantizando decisiones más informadas, en concordancia con la cláusula “9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO”, “9.1. SEGUIMIENTO, MEDICION, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN”, “9.1.3 Análisis y Evaluación” que determina:

La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Recomendaciones:

- Implementar un esquema sistemático de gestión y análisis de datos que incluya información estructurada para determinar oportunidad, reincidencia, cumplimiento de plazos, impacto de las sanciones y efectividad de las medidas preventivas.
- Generar reportes comparativos y de tendencia que permitan identificar patrones en la gestión disciplinaria.
- Diseñar un mecanismo de alertas tempranas respecto de casos repetitivos, demoras recurrentes, procesos críticos u otros que activen la adopción de medidas preventivas desde el enfoque disciplinario.
- Presentar en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los reportes de la gestión disciplinaria y las recomendaciones para apoyar la toma de decisiones y fortalecer la transparencia institucional.

3.4.9 Para que los cronogramas de trabajo relacionados con la gestión del cambio u otros ejercicios de planeación se ajusten en caso de presentar atrasos, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se identificó que la Entidad estableció la estrategia de gestión del cambio con ocasión de la creación del proceso de Promoción y Gestión de Servicios Públicos y TICS en el cual se establecieron las actividades para integrarlo y armonizar su operación al Sistema de Gestión de la Entidad y que tuvo como inicio de la primera actividad el 30 de diciembre de 2024 y fecha de culminación entre el 03 de marzo al 30 de mayo de 2025 según se comprueba en la siguiente captura de pantalla:

PLANEACIÓN DEL CAMBIO				
ACTIVIDAD <i>(Describe las actividades más significativas para gestionar el cambio)</i>	RESPONSABLE	EVIDENCIA ACTIVIDAD	FECHA EJECUCIÓN	FECHA PLANEADA DE SEGUIMIENTO
Aprobar Nuevo Mapa de Procesos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 009 -2024	30 de diciembre 2024	enero de 2025
Adelantar mesas de trabajo con todos los procesos priorizados para revisión y ajuste de: Caracterización de Procesos	Subdirección de Programas y Proyectos	Caracterización de procesos actualizada y Acta de mesas de trabajo (si aplica),	21 de enero a 03 de marzo de 2025	Marzo de 2025
Adelantar mesas de trabajo con los procesos misionales con cambios relevantes para revisión y ajuste de: Caracterizaciones de productos y servicios (si aplica)	Subdirección de Programas y Proyectos y Líderes de proceso	Caracterización de productos y servicios actualizada y actas de reunión (si aplica).	17 de marzo a 30 de mayo de 2025	Junio de 2025

PLANEACIÓN DEL CAMBIO				
ACTIVIDAD <i>(Describe las actividades más significativas para gestionar el cambio)</i>	RESPONSABLE	EVIDENCIA ACTIVIDAD	FECHA EJECUCIÓN	FECHA PLANEADA DE SEGUIMIENTO
Adelantar mesas de trabajo con los procesos para revisión y ajuste de: Mapas de riesgos (procesos que aplique) Indicadores Partes interesadas	Subdirección de Programas y Proyectos y Líderes de proceso	Documentos trabajados y acta de mesas de trabajo (si aplica)	17 marzo al 30 de mayo de 2025	Junio de 2025
Revisar y ajustar todos los documentos sujetos a cambio (Procedimientos, Manuales, Instructivos, Protocolos, Formatos, Plantillas u Otros), o creación de los documentos necesarios, y solicitar su trámite a la Subdirección de Programas y Proyectos	Subdirección de Programas y Proyectos Todos los procesos	Actas de reunión / SPG03-FO387 Solicitud creación, modificación y anulación documentos	17 de febrero - 30 de mayo de 2025	Abril de 2025 Junio de 2025
Realizar la actualización paulatina de los demás procesos, validando la interacción y cambios versus el nuevo Mapa de procesos	Todos los procesos	Documentos trabajados	17 de febrero - 30 de mayo de 2025	Abril de 2025 Junio de 2025
Revisar y publicar los documentos en el mapa interactivo.	Subdirección de Programas y Proyectos	Solicitudes de documentos tramitados (PG03-FO387) y mapa interactivo	3 de marzo- 30 de mayo de 2025	Abril de 2025 Junio de 2025

Sin embargo, parte de las actividades planeadas sufrieron retrasos que, si bien son predecibles dentro de los ejercicios de planeación, pudieron ser actualizados de manera oportuna registrando las razones u obstáculos presentados, de modo tal que reflejen los cambios reales en tiempos y responsabilidades, entre otras cosas, porque las versiones oficiales de los documentos fueron publicadas en el mapa interactivo entre junio y julio de 2025, tal como se comprueba en la imagen anterior.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Misionales > Promoción y Gestión de Servicios públicos y TICs >

				Ordenar ▾	Ver ▾	...
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño			
 Caracterización	29/07/2025 8:05 p. m.	Carpeta de archivos				
 Formatos	21/07/2025 10:24 a. m.	Carpeta de archivos				
 Instructivos	27/06/2025 4:50 p. m.	Carpeta de archivos				
 Planeacion	14/07/2025 3:37 p. m.	Carpeta de archivos				
 Procedimientos	14/07/2025 11:21 p. m.	Carpeta de archivos				
 Riesgos	26/06/2025 9:34 a. m.	Carpeta de archivos				

El ajuste oportuno de los planes o cronogramas de trabajo permitirá mejorar la trazabilidad de los ajustes, optimiza la gestión de los recursos, se incrementa la confiabilidad en la información del seguimiento, se reconocen los obstáculos presentados para tomar decisiones que permitan la alineación de los plazos con los objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad, favorece la capacidad de reacción ante de los atrasos y reduce los riesgos de incumplimiento de los entregables.

Los ajustes en la planificación surtidos con mayor oportunidad permitirán la demostración de que la Entidad es capaz de dar cumplimiento a los requisitos que se contienen en la cláusula “6 Planificación” “6.3 Planificación de los cambios” que establece en unos de sus apartes que:

Cuando la organización determine la necesidad de cambios en el sistema de gestión de la calidad, estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada.

La organización debe considerar:

- a) el propósito de los cambios y sus consecuencias potenciales;
- d) la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades

Recomendaciones

- Ajustar de manera oportuna cualquier cronograma de trabajo operativo que se establezca, cuando se presenten atrasos sustanciales derivados de la gestión del cambio o cualquier otro que impidan contar con los entregables en el tiempo inicial proyectado.

3.4.10 Para habilitar la edición permanente del módulo de seguimiento o historial del Sistema de Integrado de Gestión Documental SIGA para el registro de novedades, predeterminar los datos de contacto de las Entidades del orden distrital y nacional o facilitar el ajuste de los tiempos legales con ocasión de las prórrogas y de aceptación, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante la auditoría se identificó que el módulo de seguimiento o historial del SIGA presenta restricciones que limitan la edición permanente de novedades cuando las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias o requerimientos de entes de control se encuentran asignados y en trámite y son objeto de eventuales solicitudes de prórroga cuando son asignados y se encuentran en trámite de gestión.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Así mismo, se evidenció que no están predeterminados los datos de contacto de las entidades del orden distrital y nacional encontrándose que múltiples registros de una misma con variados datos que pueden afectar la recepción de correspondencia debido a errores en la transcripción de la información creada por los usuarios, como tampoco existe un mecanismo flexible para ajustar automáticamente los tiempos legales derivados de prórrogas y comunicaciones de aceptación. (Ver imágenes muestrales).

Nit	
Email	
Nombres	CONTRALORIA DE BOGOTA
Insertar Consultar	

Entidad	CC/Nit	Dirección	Email
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION	Carrera 32 A No. 26 A - 10	
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correspondenciaexterna@contraloriabogota.gov.co, jinfante@contraloriabogota.gov.co, areyesn@contraloriabogota.gov.co, codgomez@contraloriabogota.gov.co, correocertificadonotificaciones@4-72.com.co
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		controlciudadano@contraloriabogota.gov.co
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correspondenciaexterna@contraloriabogota.gov.co, lforduy@contraloriabogota.gov.co
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correspondenciaexterna@contraloriabogota.gov.co, mgarzonc@contraloriabogota.gov.co
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correoecertificadonotificaciones@4-72.com.co
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correoecertificadonotificaciones@4-72.com.co
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correoecertificadonotificaciones@4-72.com.co
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correspondenciaexterna@contraloriabogota.gov.co
CONTRALORIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correoecertificadonotificaciones@4-72.com.co
CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.	NO SUMINISTRO INFORMACION		
CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.	NO SUMINISTRO INFORMACION		
CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. - FUNCIONARIO 2	NO SUMINISTRO INFORMACION		
CONTRALORIA DE BOGOTA DC	NO SUMINISTRO INFORMACION	Carrera 32 A No. 26 A - 10. Teusaquillo, Bogotá	
CONTRALORIA DE BOGOTA- GERENCIA LOCAL CHAPINERO	NO SUMINISTRO INFORMACION		cmendoza@contraloriabogota.gov.co

DESTINO	
Tipo	ENTIDAD
Nit	
Email	
Nombres	PERSONERIA DE BOGOTA
Insertar Consultar	

Entidad	CC/Nit	Dirección	Email
PERSONERA DELEGADA PARA EL SECTOR HABITAT PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		institucional@personeriabogota.gov.co, pd_habitat@personeriabogota.gov.co
PERSONERA DELEGADA PARA EL SECTOR HABITAT PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION	Carrera 7 # 21-24	
PERSONERA DELEGADA PARA LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		institucional@personeriabogota.gov.co
PERSONERA DELEGADA PARA LA ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA A LAS PERSONAS - PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION	Carrera 7 No. 21-24	institucional@personeriabogota.gov.co
PERSONERA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION	CALLE 16 # 9-15	pd_victimas@personeriabogota.gov.co
PERSONERA LOCAL LOS MARTIRES PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION	CARRERA 7 # 21-24	
PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correoecertificadonotificaciones@4-72.com.co
PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correoecertificadonotificaciones@4-72.com.co
PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION	carrera 77 n. 21-24	
PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correoecertificadonotificaciones@4-72.com.co
PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION	Carrera 7 No. 21 - 24	
PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		gntorres@personeriabogota.gov.co
PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION	CARRERA 7 No 21 24 NORTE	institucional@personeriabogota.gov.co
PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		correoecertificadonotificaciones@4-72.com.co
PERSONERIA DE BOGOTA - PERSONERIA DELEGADA PARA EL SECTOR HABITAT	NO SUMINISTRO INFORMACION		
PERSONERIA DE BOGOTA D.C	NO SUMINISTRO INFORMACION		
PERSONERIA DE BOGOTA D.C.	NO SUMINISTRO INFORMACION		
PERSONERIA DELEGADA PARA LA ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA DE LAS PERSONAS PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION	CALLE 16 # 9-15	
PERSONERO DELEGADO PARA EL SECTOR HABITAT PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
PERSONERO DELEGADO PARA LA ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA A LAS PERSONAS PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
PERSONERO DELEGADO PARA LA ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA A LAS PERSONAS PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION	CALLE 16 # 9-15	institucional@personeriabogota.gov.co
PERSONERO DELEGADO PARA LA PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
PERSONERO LOCAL CIUDAD BOLIVAR PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION		
PERSONERO LOCAL DE BOGOTA 43-1 PERSONERIA LOCAL LOS MARTIRES PERSONERIA DE BOGOTA	NO SUMINISTRO INFORMACION	CRA 76 # 21-24	

Evitar estas limitaciones pueden mitigar las dificultades en el registro oportuno y completo de las novedades, hacer más eficiente la agilidad en la comunicación interinstitucional, reducir los casos de inoportunidad en el cumplimiento de los plazos legales o aumentar la calidad, completitud de la trazabilidad, confiabilidad de la información y mejor eficiencia del proceso de gestión documental.

Ello puede fortalecer la capacidad de demostrar el cumplimiento de los requisitos de la cláusula “8.5.2 Identificación y trazabilidad” del estándar ISO 9001:2015 que determina:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

La organización debe identificar el estado de las salidas con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de la producción y prestación del servicio.

La organización debe controlar la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito, y debe conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad.

Recomendaciones

- Habilitar la edición permanente del historial en el módulo de seguimiento del SIGA, con controles de trazabilidad que permitan registrar las novedades y facilite auditar los cambios.
- Revisar la opción de incorporar una etiqueta al nombre de cada responsable que registra alguna actuación en el historial del SIGA con el fin de facilitar la identificación del contrato o cargo del servidor público, tal como se ha hecho con las cuentas de correo electrónico.
- Predeterminar y mantener actualizados los datos certeros de contacto de las entidades distritales y nacionales para facilitar las comunicaciones oficiales, reducir reprocesos y asegurar que la comunicación enviada a través del módulo electrónico de entrega sea recibida especialmente en las cuentas electrónicas de recepción de correspondencia.
- Configurar el ajuste automático o, en su defecto, manual, de los plazos legales en el sistema, contemplando escenarios de prórroga o aceptación, de manera que se asegure la gestión documental dentro de los tiempos otorgados.

La implementación de estas mejoras permitirá optimizar el uso del SIGA como herramienta estratégica de gestión documental, garantizando mayor confiabilidad de la información, agilidad en el trámite de comunicaciones, mejor oportunidad en el cumplimiento de tiempos legales y fortalecerá la capacidad de respuesta institucional.

3.4.11 Para establecer acciones respecto de las recomendaciones aprovisionadas por el evaluador independiente en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La 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” determina en el “Artículo 3º.- Características del Control Interno”. Como una de las características del Control Interno la siguiente:

- c) *La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo;*

En el “Artículo 4º.- Elementos para el Sistema de Control Interno”, ibidem, determina que “Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno”:

- g. *Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;*

En el artículo 12 de la citada Ley se establece que es función del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes, entre otras.

- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y **recomendar los ajustes necesarios**; (Subrayado y negrita fuera de texto).*
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;*
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y **recomendar los correctivos que sean necesarios**; (Subrayado y negrita fuera de texto).*
- Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;*
- Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas** (Subrayado y negrita fuera de texto).*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Durante la auditoría se identificó que, si bien la entidad ha recibido observaciones y recomendaciones por parte del evaluador independiente, no se evidencian acciones estructuradas, formalizadas ni sistemáticas para su análisis, priorización y ejecución dentro del Plan de Mejoramiento Institucional, que es el documento natural y oficial para su registro y gestión.

El establecimiento de acciones para adoptar las recomendaciones puede evitar la posible pérdida de valor de la evaluación interna independiente al no traducirse en medidas concretas, fortalece la capacidad de cumplir con los requisitos de la cláusula 10 de los estándares ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y contribuye de manera sustancial a prevenir nuevos hallazgos de los órganos de control y reduce la recurrencia de los mismos ante situaciones ya diagnosticadas.

Recomendaciones:

- Analizar de manera sistemática las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno a través de los distintos mecanismos de evaluación y canales de información institucional, con el fin de identificar su pertinencia y formular las acciones necesarias para su adopción, implementación y seguimiento, conforme a lo establecido en el Procedimiento PE01-PR08 – Planes de Mejoramiento.
- Establecer mecanismos de validación para que el cumplimiento de cada acción esté sustentado con evidencia verificable y evaluable. (informes, actas, productos, indicadores de resultado).
- Divulgar los avances institucionales en la implementación de las recomendaciones, fortaleciendo la cultura de control y mejora continua.

3.4.12 Para incorporar un control que permita evitar la generación de comprobantes sin suscripción o incorporar una etiqueta o marca de agua que los identifique como documentos borrador en el JS07, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante la auditoría se identificó que el Sistema de Información JSP7 permite la emisión de comprobantes de egreso en estado “*borrador*” sin los controles de preparación, revisión y aprobación, lo cual podría derivar en que dichos comprobantes, aunque no oficiales, sean utilizados no intencionalmente como soportes documentales en respuestas o gestiones del área, generando que el proceso quede vulnerable respecto de la validez y confiabilidad de la información.

La ausencia de controles sobre los comprobantes en estado borrador puede ocasionar el uso indebido de documentos sin validez oficial, riesgos de que se presenten como soportes válidos en comunicaciones oficiales o auditorías e impactos indeseables en la confiabilidad de la información reportada a entes internos y externos, lo cual podría conllevar a que el siguiente requisito de la cláusula “5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización” se afecte:

b) asegurarse de que los procesos están generando y proporcionando las salidas previstas;

Recomendaciones:

- Restringir la emisión y circulación de comprobantes en estado borrador, asegurando que solo puedan utilizarse para fines internos de preparación y que no generarlos en formatos oficiales.
- Incorporar etiquetas automáticas o marcas de agua con la leyenda “BORRADOR – SIN VALIDEZ OFICIAL” o su similar, en todo documento emitido en este estado, de manera que se diferencie claramente de los comprobantes definitivos.
- Implementar un flujo de aprobación obligatorio en el sistema, donde los comprobantes no puedan ser utilizados como soporte válido hasta contar con las etapas de preparación, revisión y aprobación formal.

Con estas medidas se incrementará la seguridad y confiabilidad del proceso contable, se evitará el uso indebido de documentos sin validez, se fortalecerá el control interno y la trazabilidad y se mitigarán con mayor eficiencia los riesgos, contribuyendo a la transparencia y cumplimiento normativo de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

3.4.13 Para identificar la calidad de los actores que intervienen en la revisión de documentos de los postulantes a los beneficiarios del Sistema de Información Único para Acceso a la Vivienda SUAV y dejar registro de las fechas, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante la auditoría se identificó que, en el módulo de verificación de documentos de beneficiarios sujetos de subsidio, el Sistema de Información Único para Acceso a la Vivienda - SUAV no registra de manera explícita la calidad del responsable de realizar la verificación el resultado ni la fecha respectiva. Esta situación limita la trazabilidad de las actuaciones realizadas dentro del sistema, lo cual podría generar dificultad para identificar con claridad a la persona responsable de cada actuación en el sistema, determinar riesgos y limitaciones para auditorías futuras.

Evitar estas limitaciones pueden mitigar las dificultades en el registro oportuno y completo de las novedades, hacer más eficiente la agilidad en la comunicación interinstitucional, aumentar la calidad, completitud de la trazabilidad, confiabilidad de la información y mejor eficiencia del proceso de gestión documental.

Lo anterior puede contribuir a fortalecer la capacidad de demostrar el cumplimiento de los requisitos de la cláusula "8.5.2 Identificación y trazabilidad" del estándar ISO 9001:2015 que determina:

La organización debe identificar el estado de las salidas con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de la producción y prestación del servicio.

La organización debe controlar la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito, y debe conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad.

Recomendaciones:

- Configurar el sistema SUAV para que registre automáticamente, junto con cada verificación de documentos, la calidad, el cargo y el número de contrato de quien realiza la actuación.
- Establecer controles de trazabilidad obligatorios, de manera que todo registro quede asociado a un funcionario o contratista plenamente identificable a través de una etiqueta con los datos respecto de cargo, dependencia y/o número de contrato.
- Incorporar reportes de auditoría interna en el sistema, que permitan a los responsables hacer seguimiento y consultar el historial de actuaciones, garantizando mayor transparencia.
- Capacitar a los usuarios del sistema sobre la importancia de este registro para la rendición de cuentas y el fortalecimiento del control interno.

La implementación de estos ajustes permitirá fortalecer la trazabilidad, transparencia y seguridad de la información, garantizando que cada actuación sobre los documentos de los beneficiarios esté plenamente respaldada e identificada, lo cual facilita la revisión, depuración y auditoría de los procesos en el futuro.

3.4.14 Para abastecer elementos faltantes y mejorar la distribución en los botiquines dispuestos en los pisos de la Entidad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Durante la auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se verificó el estado de los 14 botiquines distribuidos en las diferentes áreas y pisos de la Entidad, identificándose la necesidad de suministrar los elementos básicos de primeros auxilios y mejorar la distribución para garantizar la cobertura adecuada y homogénea en todas las zonas laborales.

Aunque se cuenta con botiquines, la cantidad, ubicación y contenido de los mismos deben responder plenamente a los criterios establecidos en el Plan de Emergencias 2025 y a las necesidades reales de cada espacio físico, para evitar limitar la atención oportuna en caso de una situación de emergencia menor o incidente de salud, según se registra a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Lugar	% Desabastecimiento Botiquín
Local	20%
Piso 3	11%
Piso 4	34%
Piso 5	28%
Piso 6	21%
Piso 7	18%
Piso 8	20%
Piso 9	29%
Piso 10	54%
Piso 11	20%
Piso 12	34%
Piso 13	21%
Piso 14	19%
Piso 15	19%

En el siguiente cuadro se relaciona el porcentaje de insumos faltantes:

CONVENCION	
0%	Ningún Faltante
>0%	Valor porcentual Faltante

Elementos	Unidades requeridas	Porcentaje de Desabastecimiento													
		Local	Piso 3	Piso 4	Piso 5	Piso 6	Piso 7	Piso 8	Piso 9	Piso 10	Piso 11	Piso 12	Piso 13	Piso 14	Piso 15
Gasas limpias	10	0%	0%	100%	100%	100%	0%	0%	100%	100%	100%	0%	0%	100%	100%
Gasas estériles	6	0%	0%	17%	83%	33%	0%	0%	50%	67%	67%	0%	0%	33%	0%
Apósito ó compresas no estériles	12	67%	67%	100%	17%	100%	67%	67%	100%	100%	17%	67%	67%	100%	100%
Esparadrapo de tela rollo 4" x 5	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Baja lenguas	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Venda elástica 2 x 5 yardas	1	0%	0%	100%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	0%	100%	0%	100%	0%
Venda elástica 3 x 5 yardas	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	100%	0%	100%	100%
Venda elástica 5 x 5 yardas	2	0%	0%	50%	100%	0%	0%	0%	100%	100%	50%	100%	0%	50%	100%
Venda de algodón 3 x 5 yardas	1	100%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	100%	0%	100%	0%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE												FECHA 11/07/2025			
													CÓDIGO PE01-FO569			
													VERSIÓN 3			

Venda de algodón 5 x 5 yardas 4 * 5	5	60%	60%	100%	80%	100%	60%	60%	80%	100%	100%	60%	60%	100%	60%
Jabón quirúrgico	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Solución salina 250 cc ó 500 cc	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Guantes de látex para examen	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Tapabocas	2	100%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	0%
Termómetro de digital	1	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Tijeras para trauma	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Linterna	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
Collar cervical adulto	1	0%	0%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	0%
Inmovilizadores o férula miembros superiores (adulto)	1	NA	0%	NA	NA	NA	0%	0%	NA	NA	0%	0%	0%	NA	NA
Inmovilizadores o férula miembros inferiores (adulto)	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	0%	NA	NA	NA	NA
Tensiómetro	1	0%	NA	NA	0%	NA	NA	NA	NA	NA	0%	0%	NA	NA	NA
Elemento de barrera o máscara para RCP	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	0%
Manual de primeros auxilios	1	0%	100%	100%	0%	0%	100%	100%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	0%
Micropore	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	100%	0%	100%	100%	0%
Suero fisiológico (envase plástico)	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Guantes de carmaza	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
Tomiquete	1	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	100%	0%	100%	0%
Apósito ocular	1	100%	0%	0%	100%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	0%
Vendaje triangular	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Banditas	10	60%	0%	30%	50%	80%	10%	60%	0%	100%	0%	20%	0%	20%	0%
Pito	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		Loca I	Piso 3	Piso 4	Piso 5	Piso 6	Piso 7	Piso 8	Piso 9	Piso 10	Piso 11	Piso 12	Piso 13	Piso 14	Piso 15
PROMEDIO		20%	11%	34%	28%	21%	18%	20%	29%	54%	20%	34%	21%	45%	19%

Lo anterior, de tal manera que sea consistente con el ANEXO No. 5 “Contenido del Botiquín” del documento “ASESORÍA EN EL DISEÑO DEL PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS” de junio de 2025, lo cual podrá incrementar la capacidad para cumplir con lo contenido en el “Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores” de la Resolución MINTRABAJO No. 312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” que establece:

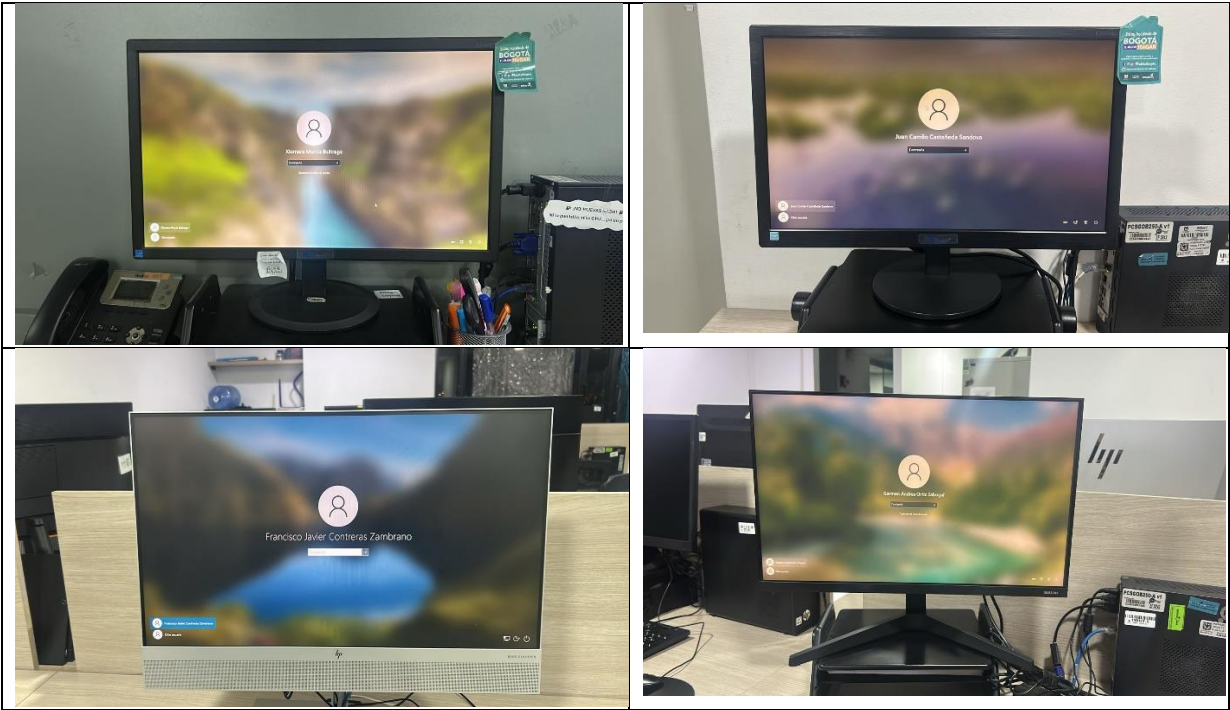
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación. Verificar si existen los planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa. Verificar los soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias.
Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa	Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.

Recomendaciones:

- Incluir dentro del Plan Anual de Trabajo una actividad programada que se oriente a verificar a intervalos planificados el contenido de los elementos del botiquín y reportar los faltantes para su abastecimiento.

3.4.15 Para reducir el consumo energético en el marco del Sistema de Gestión Ambiental.

Durante las inspecciones realizadas en todos los pisos de la sede física de la Entidad, los días viernes 1° y 8 de agosto de 2025, se evidenciaron oportunidades de mejora relacionadas con la reducción del consumo energético, debido a la identificación de luminarias y equipos de cómputo que permanecían encendidos fuera del horario laboral, situación que se sustenta en el registro fotográfico que se presenta a continuación.

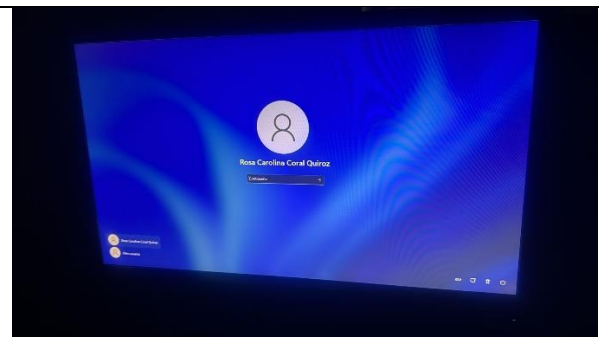
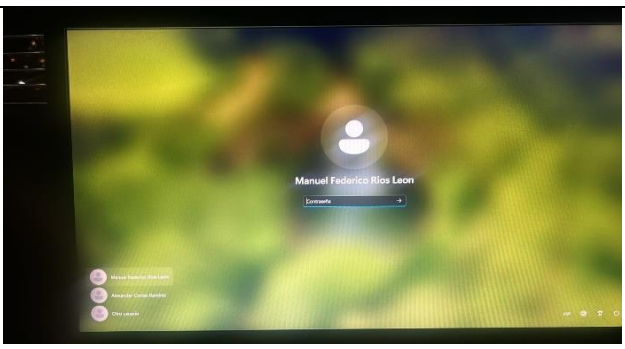
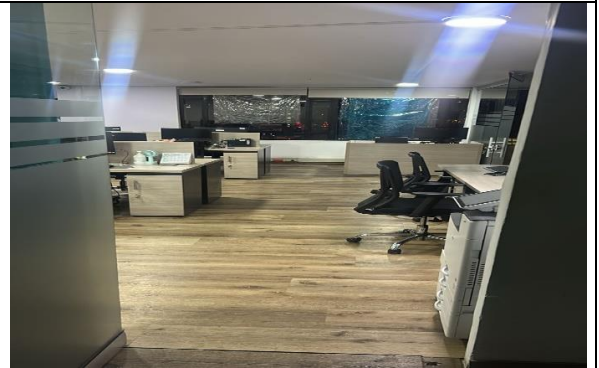
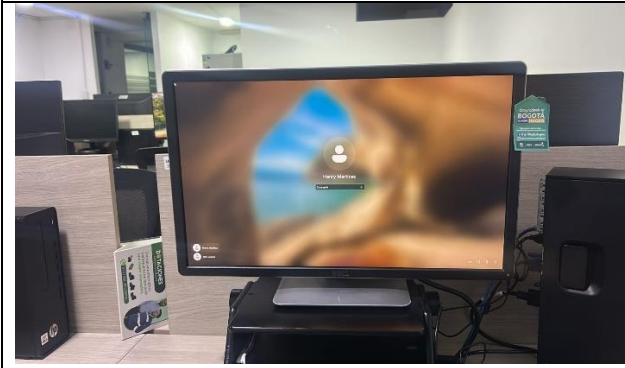
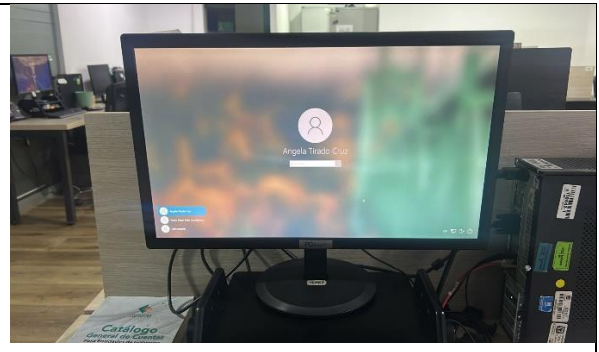
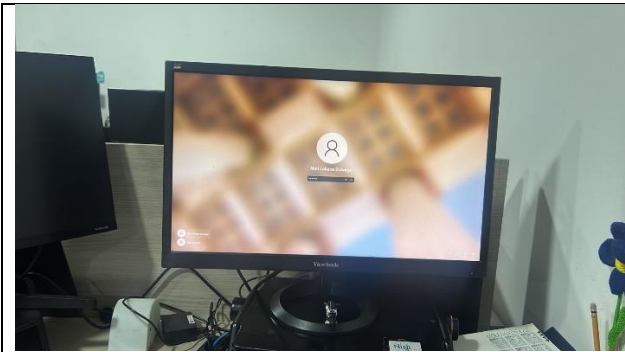




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3



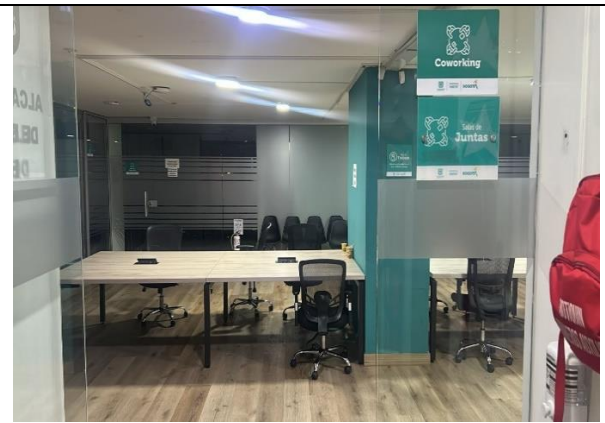
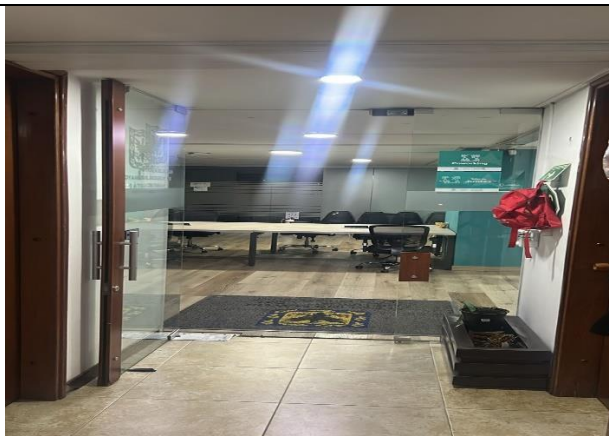


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Cuarto tecnología

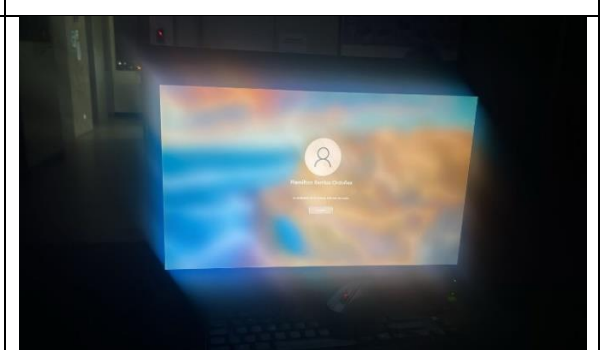
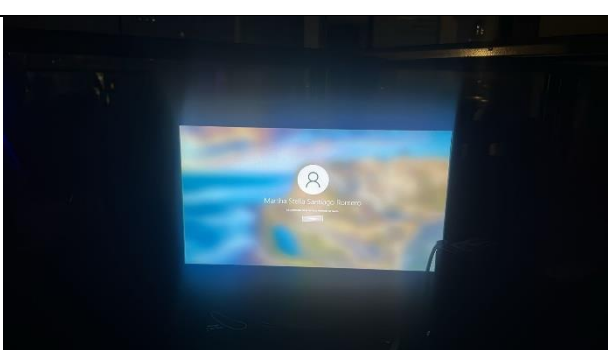
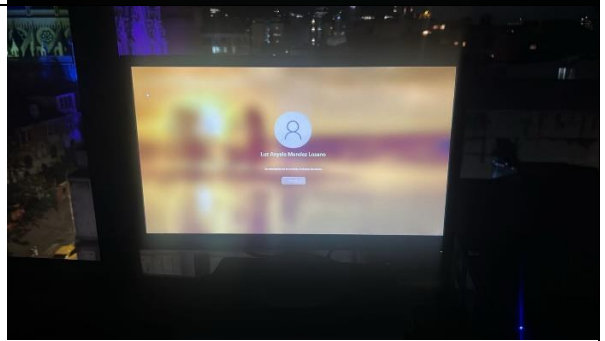
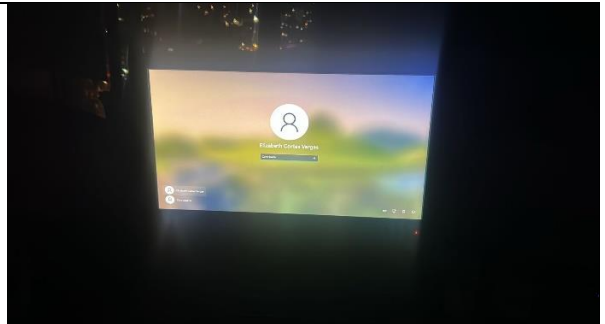
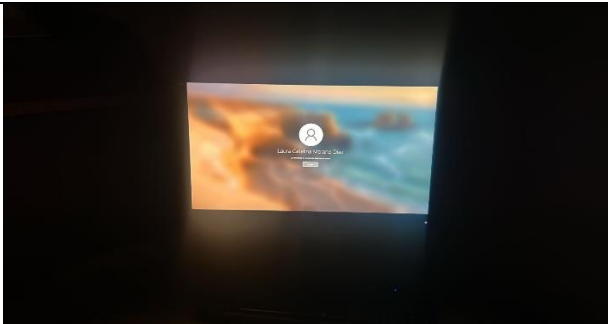
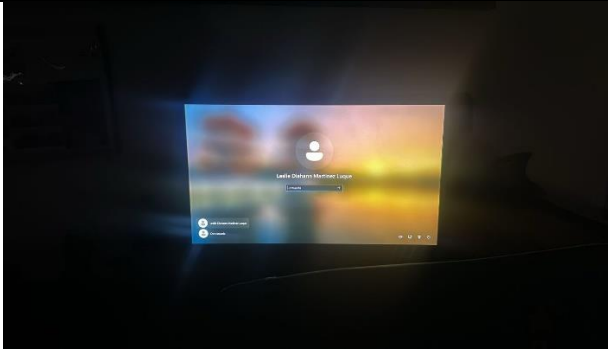




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

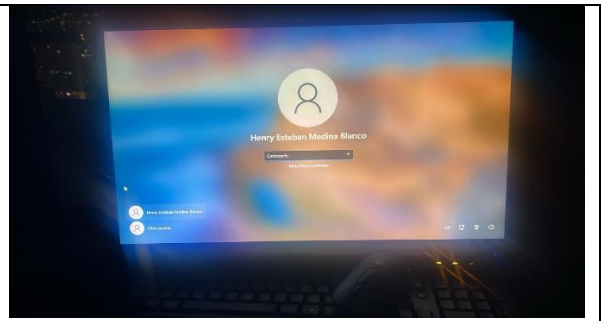
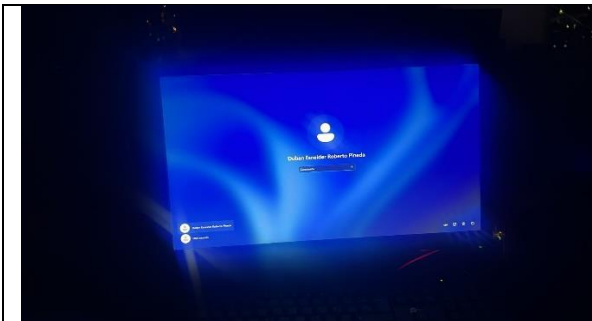
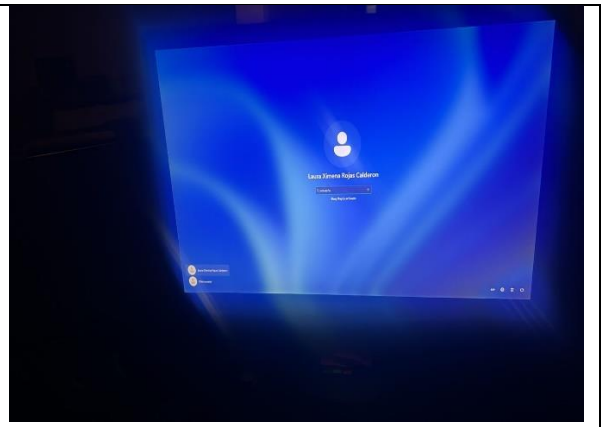
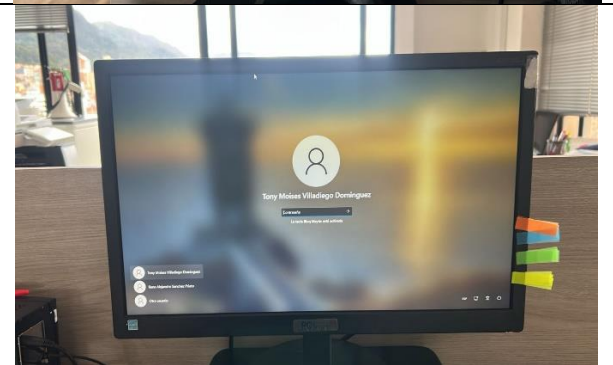
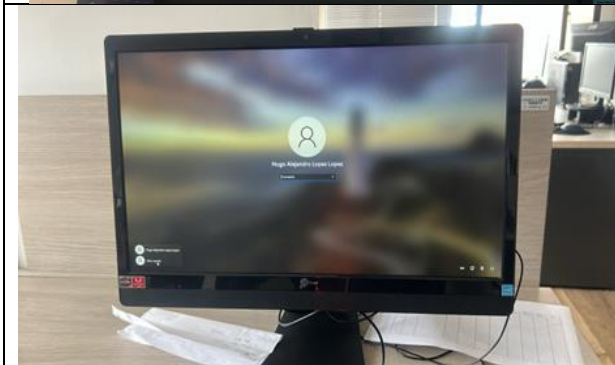
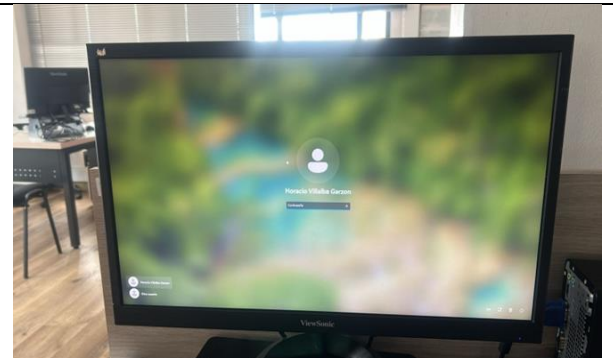
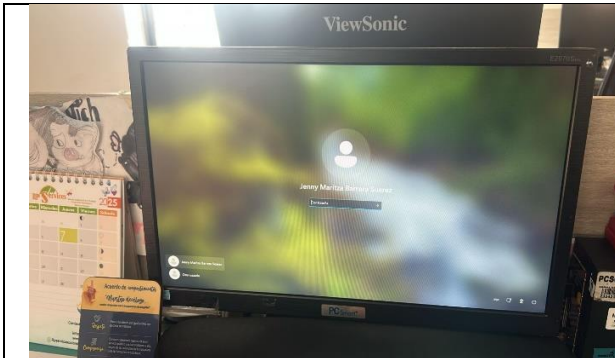




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

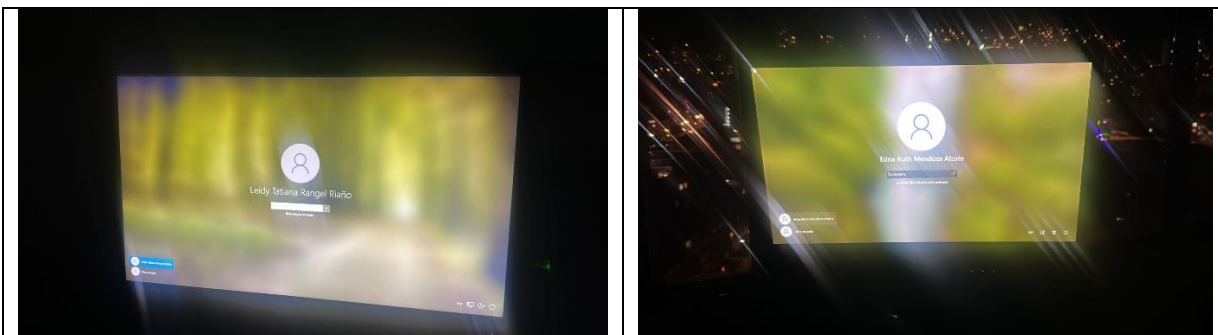




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3



Tomar medidas activas que permitan aprovechar la oportunidad de reducción del consumo energético permitirá mejorar la capacidad de demostrar el cumplimiento de los requisitos de la cláusula “7.3 Toma de conciencia” del estándar ISO 14001:2015 que establece:

Las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización deben tomar conciencia de:

- la política ambiental;
- los aspectos ambientales significativos y los impactos reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo;
- su contribución a la eficacia del sistema de gestión ambiental, incluidos los beneficios de un mejor desempeño ambiental;
- las implicaciones de no cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluidas las obligaciones de cumplimiento.

Recomendaciones:

- Diseñar y ejecutar una campaña de sensibilización continua orientada a promover conductas responsables frente al consumo energético relacionadas con apagado de equipos y luminarias.
- Incrementar las inspecciones internas para la verificación del cumplimiento de buenas prácticas de consumo energético, documentando los resultados y manteniendo un seguimiento periódico.
- Incorporar dentro del PIGA estas actividades programadas para que se ejecución se realice a intervalos planificados.

3.4.16 Para realizar un diagnóstico de las instalaciones eléctricas de la Entidad conforme al Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Durante el desarrollo de la auditoría, se identificó la necesidad de fortalecer la gestión de infraestructura física en lo relacionado con el estado de las instalaciones eléctricas de la Entidad. Si bien no se encontraron fallas críticas, se evidenció que no se ha realizado un diagnóstico técnico actualizado que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), en especial los relacionados con seguridad, mantenimiento, protección de vidas humanas y prevención de incendios. (Los registros fotográficos y resultados de las inspecciones se encuentran como papeles de trabajo de respaldo que podrán ser consultados en la Oficina de Control Interno).

Realizar un diagnóstico técnico integral de las instalaciones eléctricas de la Entidad permitirá:

- Verificar el cumplimiento del RETIE
- Identificar riesgos eléctricos potenciales
- Establecer medidas preventivas y correctivas respecto de la seguridad eléctrica
- Asegurar condiciones adecuadas de seguridad para el personal y la infraestructura
- Fortalecer los mecanismos de mantenimiento preventivo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Tomar medidas sobre esta oportunidad de mejora permitirá elevar la capacidad de la Entidad para controlar riesgos asociados a la “Alta y baja tensión” que se identificaron en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos y determinar controles operacionales de mayor eficacia que prevengan efectos adversos, aumentando así la capacidad de cumplir con el “*Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores*” de la Resolución MINTRABAJO No. 312 de 2019 “*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*” que establece:

Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos	Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización de dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio. Solicitar información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos y validar que el peligro asociado al evento esté identificado, evaluado y valorado. En los casos de que se encuentren valoraciones de riesgo no tolerable, verificar la implementación inmediata de las acciones de intervención y control.
--	--	---

Recomendaciones:

- Evaluar la posibilidad de contratar o designar un profesional eléctrico con licencia RETIE vigente, que realice un diagnóstico técnico detallado de todas las instalaciones eléctricas de las sedes institucionales.
- Elaborar un informe técnico de diagnóstico que incluya cumplimiento de los requisitos generales y específicos del RETIE, identificación de zonas críticas, evaluación del sistema de puesta a tierra y estado de los tableros, canalizaciones, protecciones y cableado.
- Diseñar e implementar un plan de intervención y mejora eléctrica, con cronograma, responsables y priorización según el nivel de riesgo.
- Documentar y mantener actualizados los planos eléctricos institucionales, incorporando los hallazgos del diagnóstico.
- Establecer un programa de mantenimiento eléctrico preventivo y correctivo, integrado al sistema de gestión institucional, en coordinación con el proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura.
- Incorporar capacitaciones básicas para el personal en temas de seguridad eléctrica, especialmente en sedes donde se identifiquen riesgos locativos y eléctricos.

3.4.17 Para alojar los registros y evidencias de asistencia a las convocatorias a mesas locales, mesas de víctimas e instancias de participación social en el SIGA, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante la auditoría se observó que las convocatorias y el desarrollo de las mesas de trabajo locales, mesas de víctimas e instancias de participación social en las que participa la entidad no cuentan con un registro sistemático en el Sistema de Información SIGA para asegurar la trazabilidad, consulta en cualquier momento y respaldo respecto de reiteraciones de los órganos de control sobre la asistencia de la Entidad, en tanto se alojan en un drive en la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad.

La ausencia de registro en el SIGA puede evitar la pérdida o dispersión de información relevante sobre compromisos adquiridos en los escenarios de participación, dificultades para dar seguimiento a los acuerdos o compromisos generados y la vulnerabilidad respecto de la recuperación y protección de la información, generando posibles efectos en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la cláusula “7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA” “7.5.3 Control de la información documentada” 7.5.3.1 que determina:

La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:

- a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite;*
- b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad).*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Recomendaciones:

- Establecer un mecanismo que garantice el cargue oportuno y obligatorio de las actas de las mesas de trabajo locales, mesas de víctimas e instancias de participación social en el Sistema de Información SIGA.
- Habilitar campos predeterminados en el SIGA para facilitar la clasificación y búsqueda de actas (tipo de mesa, fecha, responsables, compromisos).
- Promover el uso del SIGA como repositorio único de esta información, fortaleciendo la trazabilidad, el control documental y la memoria institucional.
- Establecer un plan de migración de las ayudas de memoria, actas y registros de asistencia a las instancias de participación que se alojan en el drive de la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad al Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA.

Con esta acción se fortalecerá la gestión documental, la transparencia en la participación social y la capacidad de la entidad para dar respuesta a la ciudadanía, garantizando orden, accesibilidad y trazabilidad en el manejo de las actas.

3.5 Riesgos y Alertas Identificadas:

3.5.1 Alerta por materialización del riesgo de caducidad de la licencia de ArcGIS y no identificación dentro de la estructura del Sistema de Gestión del Riesgo en el proceso de Transformación Digital y Gestión Tecnológica, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se detectó que el módulo de Geovisor del Observatorio Hábitat detectado no estaba disponible debido a la caducidad de la licencia de ArcGys utilizada para su funcionamiento.

A su vez, se realizó el análisis del mapa de gestión de riesgo del proceso de Transformación Digital y Gestión Tecnológica en el cual se encuentran identificados los siguientes riesgos con sus respectivos controles así:

RIESGO	CONTROLES
R186. Posibilidad de afectación reputacional durante la gestión del ciclo de vida de la infraestructura tecnológica por problemas en su manejo, mantenimiento y seguridad	C186: Profesional de la Subsecretaría de Gestión Corporativa- Gestión tecnológica realiza seguimiento al funcionamiento de los sistemas de almacenamiento y las copias de respaldo, mensualmente, con el propósito de evidenciar el suficiente espacio para garantizar su funcionamiento.
	C187: Profesional de la Subsecretaría de Gestión Corporativa- Gestión tecnológica verifica el estado de la seguridad informática (Firewall y Antivirus), mensualmente, con el propósito de validar la seguridad de la información y su actualización frente a las políticas.
	C188: Profesional de la Subsecretaría de Gestión Corporativa- Gestión tecnológica realiza seguimiento al control en la asignación de permisos a usuarios, mensualmente, con el propósito de depurar la base de datos de usuarios y la asignación de los mismos.
	C189: Profesional de la Subsecretaría de Gestión Corporativa- Gestión tecnológica realiza seguimiento a los servidores físicos que alojan los sistemas de información (espacio en disco, memoria, RAM, procesador y red consumida, entre otros), cada cuatro meses, con el propósito de mejorar las características de los servidores virtuales.
R187. Posibilidad de afectación reputacional durante la gestión del ciclo de vida, interoperabilidad y bases de datos de los sistemas de información bajo dominio del proceso de Gestión Tecnológica por problemas en su manejo, mantenimiento y seguridad	C190: Profesional de la Subsecretaría de Gestión Corporativa- Gestión tecnológica realiza seguimiento al funcionamiento de los sistemas de almacenamiento y las copias de respaldo, mensualmente, con el propósito de evidenciar el suficiente espacio para garantizar su funcionamiento
	C191: Profesional de la Subsecretaría de Gestión Corporativa- Gestión tecnológica verifica el estado de la seguridad informática (Firewall y Antivirus), mensualmente, con el propósito de validar la seguridad de la información y su actualización frente a las políticas
	C192: Profesional de la Subsecretaría de Gestión Corporativa- Gestión tecnológica realiza seguimiento al control en la asignación de permisos a usuarios, mensualmente, con el propósito de depurar la base de datos de usuarios y la asignación de los mismos.
R188. Posibilidad de afectación reputacional durante la implementación efectiva de los proyectos relacionados con la arquitectura misional y tecnológica por fallas en la infraestructura de TI o vulnerabilidades de seguridad no gestionadas	C193: Profesional de la Subsecretaría de Gestión Corporativa- Gestión tecnológica realiza seguimiento a las necesidades de desarrollo tecnológico de las áreas de la entidad, semestralmente, alineándose con los motivadores estratégicos definidos en el PETI, para diagnosticar los elementos requeridos en la renovación de infraestructura tecnológica.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

	C194: Profesional de la Subsecretaría de Gestión Corporativa- Gestión tecnológica realiza seguimiento al desarrollo del proyecto, semestralmente, siguiendo las buenas prácticas de gestión de proyectos y satisfacer la necesidad que tiene la entidad. C195: Profesional de la Subsecretaría de Gestión Corporativa- Gestión tecnológica valida el cumplimiento de los objetivos del proyecto, cada vez que se requiera, con el propósito de documentar los resultados obtenidos.
--	--

Sin embargo, aunque la Entidad procedió con la corrección durante el desarrollo de la auditoría, tal como quedó documentado en el Beneficio de Auditoría No. 1, no se encontró evidencia objetiva que permita determinar que el proceso haya contemplado dentro de su estructura de gestión del riesgo la identificación y mecanismos de control respecto de la caducidad y vencimiento de las licencias, lo cual puede comprometer nuevamente la continuidad del servicio e interrupciones en la disponibilidad de información estratégica provocando un riesgo potencial de incumplimiento de la cláusula “6. PLANIFICACIÓN”, “6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES” del estándar ISO 9001:2015 que establece que:

6.1.1 Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:

c) prevenir o reducir efectos no deseados;

6.1.2 La organización debe planificar:

a) las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades;

Recomendaciones:

- Realizar los análisis de causas, las cuestiones internas y externas que permitan contar con los insumos necesarios para incorporar dentro de la matriz de riesgos la caducidad de licencias de software críticas y los mecanismos de control y alertas de renovación que aseguren la continuidad del servicio.
- Reportar en el siguiente período la materialización del riesgo de caducidad del licenciamiento del software y determinar las medidas contingentes para que su tratamiento esté acorde con la desviación detectada.

3.5.2 Alerta para tramitar cierre o gestionar 90 radicados en el Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se evidenció la existencia de 90 radicados sin finalizar o sin dar trámite que fueron ingresados a través del Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA y de los cuales 24 están asociados al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones “Bogotá Te Escucha” y que se encuentran por fuera de los tiempos legales para su trámite o que deben ser finalizados, tal como se relaciona a continuación:

Radicado	Petición BTE	Fecha Radicado	Respuesta	Fecha Respuesta	DESTINO	RESPONSABLE	DIAS GESTION
1-2022-1279		18/01/2022			Subsecretaría De Gestión Financiera		-1276
1-2022-16179		12/04/2022	3-2022-2650	17/05/2022	Subdirección De Servicios Públicos		-1211
1-2022-17886		25/04/2022			Subdirección De Servicios Públicos		-1192
1-2022-17997		26/04/2022			Subdirección De Servicios Públicos		-1191
1-2022-18139		26/04/2022	3-2022-2650	17/05/2022	Subdirección De Servicios Públicos		-1190
1-2022-18535		27/04/2022	3-2022-2650	17/05/2022	Subdirección De Servicios Públicos		-1190
1-2022-18539		27/04/2022	2-2022-26493, 2-2022-26493, 3-2022-2650	04/05/2022, 04/05/2022, 17/05/2022	Subdirección De Servicios Públicos		-1190
1-2022-34944		18/08/2022			Subdirección De Barrios	Diana Inés Fernández Roncancio	-1077



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

1-2022-45565		3/11/2022			Subdirección De Barrios	Diana Inés Fernández Roncancio	-1000
1-2023-49086		13/12/2023	2-2023-106514, 2- 2023-106514	18/12/2023, 18/12/2023	Subdirección De Barrios	Álvaro Andrés Bernal Toledo	-580
1-2024-38828		23/10/2024			Subdirección De Recursos Públicos	Giovanni huérfano Rodríguez	-264
1-2025-21974		14/04/2025	2-2025-31919, 2- 2025-31919	16/06/2025, 16/06/2025	Subsecretaria Jurídica	Diego Alejandro ríos Barrero	-78
1-2025-27573		15/05/2025			Subsecretaria Jurídica	Olga Alejandra Araque Solano	-61
1-2025-27626		15/05/2025			Subsecretaria Jurídica	Olga Alejandra Araque Solano	-61
1-2025-28085		16/05/2025			Subsecretaria Jurídica	Olga Alejandra Araque Solano	-50
1-2025-29941		28/05/2025			Despacho	Milton Javier Latorre Marino	-49
1-2025-31610		9/06/2025			Subsecretaria Jurídica	Olga Alejandra Araque Solano	-34
1-2025-33446		18/06/2025			Subsecretaria Jurídica	Diego Alejandro Ríos Barrero	-27
1-2025-33454		18/06/2025			Despacho	Milton Javier Latorre Marino	-27
1-2025-33661		19/06/2025			Despacho	Milton Javier Latorre Marino	-26
1-2025-33725		19/06/2025			Despacho	Milton Javier Latorre Marino	-26
1-2025-34216		25/06/2025			Subsecretaria Jurídica	Manuel Federico Ríos León	-20
1-2025-34607		26/06/2025			Talento Humano	Yenni Carolina Rodríguez Suarez	-11
1-2025-34969		1/07/2025	2-2025-46254, 2- 2025-46254	14/08/2025, 14/08/2025	Subdirección de Barrios	Gabriel Eliecer Andrade Sulbaran	-14
1-2025-35617		4/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Catalina Molano Diaz	-12
1-2025-35620		4/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Catalina Molano Diaz	-12
1-2025-35671		4/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Catalina Molano Diaz	-9
1-2025-35695		4/07/2025	2-2025-42680, 2- 2025-42680	31/07/2025, 31/07/2025	Subdirección de Barrios	Juan Guerrero Abril	-11
1-2025-36088		7/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Catalina Molano Diaz	-8
1-2025-36114		7/07/2025			Contractual	Rolando Alfonso Nino Palencia	-8
1-2025-36125		7/07/2025			Subdirección De Barrios	Eduard Oswaldo Larrea Piraquive	-8
1-2025-36294	3323202025	8/07/2025	2-2025-42176, 2- 2025-42176	29/07/2025, 29/07/2025	Subsecretaria Jurídica	Martha Álvarez Escobar	-22
1-2025-36342		8/07/2025			Subdirección De Recursos Públicos	Juan Carlos Castro Melo	-7
1-2025-36384		8/07/2025			Subsecretaria Jurídica	Olga Alejandra Araque Solano	-7
1-2025-36424		8/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Catalina Molano Diaz	-7
1-2025-36520		9/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Catalina Molano Diaz	-6
1-2025-36732		10/07/2025			Subsecretaria Jurídica	Juan Sebastián Parra Raffan	-6
1-2025-36748		10/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Juliana Sánchez Siachoque	-6
1-2025-36758		10/07/2025			Subdirección de Operaciones	Sonia Liseth Gómez Cáceres	-5
1-2025-36788		10/07/2025			Subdirección de Recursos Públicos	Nicolas Del Castillo Albarracín Condia	-5
1-2025-36903		10/07/2025			Subdirección de Barrios	Eduard Oswaldo Larrea Piraquive	-5
1-2025-37090		11/07/2025	2-2025-44888, 2- 2025-44888	11/08/2025, 11/08/2025	Subdirección de Barrios	Cesar Augusto Franco Triana	-4
1-2025-37091		11/07/2025	2-2025-44888, 2- 2025-44888	11/08/2025, 11/08/2025	Subdirección de Barrios	Cesar Augusto Franco Triana	-4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

1-2025-37125		11/07/2025			Subdirección de Servicios Públicos	Hamilton Barrios Ordóñez	-1
1-2025-37175		11/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Juliana Sánchez Siachoque	-1
1-2025-37238		14/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Juliana Sánchez Siachoque	-1
1-2025-37248		14/07/2025			Subdirección de Barrios	Eduard Oswaldo Larrea Piraquive	-1
1-2025-37250		14/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Juliana Sánchez Siachoque	-1
1-2025-37286		14/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Catalina Molano Diaz	-1
1-2025-37300		14/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Juliana Sánchez Siachoque	-1
1-2025-37335		14/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Juliana Sánchez Siachoque	-1
1-2025-37390		14/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Catalina Molano Diaz	-1
1-2025-37424		14/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Catalina Molano Diaz	-1
1-2025-37426		14/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Catalina Molano Diaz	-1
1-2025-37470		15/07/2025			Subdirección de Operaciones	Laura Juliana Sánchez Siachoque	-1
1-2025-39279	3612072025	22/07/2025			Subdirección de Barrios	Luis Carlos Castro Lozano	-8
1-2025-39488	3633192025	23/07/2025	2-2025-46419, 2-2025-46419, 3-2025-7653	14/08/2025, 14/08/2025, 06/08/2025	Despacho	Jorge Alberto Moreno Villarreal	-7
1-2025-39550		23/07/2025			Subsecretaría Jurídica	Valery Carolina Obando Belalcázar	-12
1-2025-39703	3656882025	24/07/2025	2-2025-43688, 2-2025-43688	04/08/2025, 04/08/2025	Despacho	Jorge Alberto Moreno Villarreal	-7
1-2025-39724	3661022025	24/07/2025			Subdirección de Barrios	Zaida Fabiola Wilches Ortiz	-6
1-2025-39749	3670852025	24/07/2025			Talento Humano	Yenni Carolina Rodríguez Suarez	-5
1-2025-39844	3682152025	25/07/2025			Subdirección de Operaciones	Mario Alberto Alarcón Jarro	-5
1-2025-39880	3657562025	25/07/2025			Subdirección de Operaciones	Mario Alberto Alarcón Jarro	-5
1-2025-40067	3703262025	25/07/2025	2-2025-43706, 2-2025-43706	04/08/2025, 04/08/2025	Despacho	Jorge Alberto Moreno Villarreal	-3
1-2025-40110	3717772025	28/07/2025			Subdirección de Barrios	Lina María Echeverry Prada	-3
1-2025-40159		28/07/2025			Subdirección de Operaciones	Kevin Santiago Gómez Castro	-1
1-2025-40191	3725202025	28/07/2025	2-2025-44503, 2-2025-44503	08/08/2025, 08/08/2025	Despacho	Jorge Alberto Moreno Villarreal	-2
1-2025-40203	3727682025	28/07/2025			Subdirección de Recursos Públicos	María Camila Carrillo Prieto	-2
1-2025-40246	3733422025	28/07/2025			Subdirección de Operaciones	Wilson Alfonso Ramírez Morales	-1
1-2025-40256	3734552025	28/07/2025			Subdirección de Barrios	Zaida Fabiola Wilches Ortiz	-2
1-2025-40315	3739192025	28/07/2025			Subdirección de Barrios	Fredi Yecid Munar Verano	-2
1-2025-40322	3740242025	28/07/2025			Subdirección de Barrios	Eduard Oswaldo Larrea Piraquive	-2
1-2025-40333	3740302025	28/07/2025			Subdirección de Operaciones	Juan Sebastián Archila Barrera	-1
1-2025-40392	3680842025	29/07/2025			Subdirección de Barrios	Eduard Oswaldo Larrea Piraquive	-1
1-2025-40401		29/07/2025			Subdirección de Operaciones	Abel Alexander Pira Pineda	-1
1-2025-40420	3709492025	29/07/2025			Subdirección de Barrios	Lina María Echeverry Prada	-1
1-2025-40418	3724392025	29/07/2025			Subdirección de Barrios	Eduard Oswaldo Larrea Piraquive	-1
1-2025-40422	3753472025	29/07/2025	2-2025-46470, 2-2025-46470	15/08/2025, 15/08/2025	Subdirección de Recursos Públicos	Cristian Camilo Peña Tabarquino	-1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

1-2025-40474	3759232025	29/07/2025			Subdirección de Recursos Públicos	Mauricio Herrera Bermúdez Srp	-1
1-2025-40507		29/07/2025	2-2025-46438, 2-2025-46438	14/08/2025, 14/08/2025	Despacho	Jorge Alberto Moreno Villarreal	-6
1-2025-40509	3764782025	29/07/2025	2-2025-46400, 2-2025-46400	14/08/2025, 14/08/2025	Subdirección de Recursos Públicos	Juan Carlos Castro Melo	-1
1-2025-40551		29/07/2025	3-2025-7624	05/08/2025	Subsecretaría Jurídica	Sergio Esteban Carvajal Buitrago	-6
1-2025-40665		30/07/2025	2-2025-46466, 2-2025-46466	14/08/2025, 14/08/2025	Despacho	Jorge Alberto Moreno Villarreal	-6
1-2025-40843		31/07/2025			Subsecretaría Jurídica	Sergio Esteban Carvajal Buitrago	-4
1-2025-41029		1/08/2025			Despacho	Jorge Alberto Moreno Villarreal	-4
1-2025-41054	3863562025	1/08/2025			Servicio al Ciudadano	Carlos Eduardo Quiroja Pinzón	-1
1-2025-41091		1/08/2025			Despacho	Jorge Alberto Moreno Villarreal	-4
1-2025-41145		1/08/2025	2-2025-44827, 2-2025-44827	11/08/2025, 11/08/2025	Despacho	Jorge Alberto Moreno Villarreal	-3
1-2025-41224		1/08/2025			Subsecretaría Jurídica	Sergio Esteban Carvajal Buitrago	-1
1-2025-41291		4/08/2025	2-2025-45579, 2-2025-45579	13/08/2025, 13/08/2025	Despacho	Jorge Alberto Moreno Villarreal	-1

La situación anterior podría implicar riesgos de incumplimiento de los requisitos de la cláusula “8.2 Requisitos para los productos y servicios” “8.2.1 Comunicación con el cliente” del estándar NTC ISO 9001:2015 que establece

La comunicación con los clientes debe incluir:

b) tratar las consultas, los contratos o los pedidos (...)

Lo anterior se ocasiona debilidades en la robustez del control y seguimiento a la gestión de los requerimientos y en la desatención de los reportes enviados desde el proceso de Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía que puede derivar en incumplimientos legales, pérdida de la confianza ciudadana y tutelas, además del incremento de las aperturas de procesos disciplinarios.

Recomendaciones:

- Robustecer los controles al seguimiento de los radicados ingresados en el SIGA cubriendo los períodos o vigencias anteriores para detectar pasivos que permitan a las dependencias responsables de su gestión dar trámite o finalizarlos, según corresponda.
- Revisar todos y cada uno de los registros relacionados en la tabla anterior y adelantar la gestión más acorde con su estado o proceder con la finalización responsable de cada uno.

3.5.3 Alerta para fortalecer las evidencias y soportes que permitan demostrar que la toma de decisiones se realiza con enfoque basado en riesgos, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría no se encontró evidencia ni soporte suficiente que demuestre que las decisiones de planificación y operación de los procesos auditados se fundamenten en mecanismos de análisis sistemáticos de riesgos y oportunidades. Aunque existe un Sistema de Gestión del Riesgo compuesto por matrices de riesgo para cada uno de los 18 procesos auditados, reportes e informes de la primera y segunda línea de defensa e informes de evaluación independiente, identificación de riesgos dentro de los estudios previos, análisis de riesgos en los proyectos de inversión, entre otros, no fue posible comprobar su utilización como insumo para la toma de decisiones estratégicas y operativas, lo cual podría limitar la capacidad de la Entidad para anticipar problemas y desviaciones, priorizar recursos con mayor efectividad e incrementar la capacidad de mejorar y fortalecer continuamente el Sistema de Gestión de la Calidad.

Esta desviación podría comprometer el cumplimiento de la cláusula “6. PLANIFICACIÓN” “6.1 ACCIONES PARA ABOIRDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES”, del estándar ISO 9001:2015 que establece:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

“6.1.1 La organización debe planificar:

- a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos*
- b) aumentar los efectos deseables*
- c) prevenir o reducir efectos o no deseados*

Recomendaciones

- Incorporar dentro de las agendas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño un apartado que deje registro y evidencia que los resultados del monitoreo o evaluación se utilizaron como insumo para la toma de decisiones estratégicas y operativas.
- Documentar explícitamente en los procesos de formulación de proyectos, adquisición o transición tecnológica, gestión del cambio, rediseño institucional o cualquier otro asunto institucional estratégico los riesgos evaluados y las alternativas para su mitigación.
- Diseñar un indicador que permita generar una línea base sobre decisiones soportadas en análisis de riesgos y que puede ser parte de la medición del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Fortalecer el monitoreo y la evaluación independiente para detectar riesgos materializados que pueden servir como base para documentar las medidas y decisiones con enfoque basado en riesgos.
- Actualizar con mayor periodicidad las matrices de riesgo y asociar cada riesgo con los objetivos de calidad, las metas o con los planes de acción, lo cual permitirá contar mejor calidad en la trazabilidad y facilitaría la detección de desviaciones de interés estratégico.
- Integrar los resultados del análisis de riesgos de los proyectos de inversión en la matrices de riesgo por procesos o, en su defecto, desarrollar un módulo en el sistema de información JSP07 o incorporar en el reporte trimestral de avance de las metas y actividades de los proyectos de inversión los resultados de la gestión del riesgo, lo cual permitirá contar con información más temprana y oportuna respecto de desviaciones, atrasos u obstáculos que podrían ser abordados por la Alta Gerencia en los espacios de discusión estratégicos.

3.5.4 Alerta para agilizar el trámite de publicación de la versión oficial del normograma para al corte 31 de marzo de 2025, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se encontró que la última versión actualizada del normograma se publicó en el mapa interactivo en día 24 de enero de 2025 bajo la denominación “PG03-FO422 Normograma V8” lo cual implicó una limitación para evaluar el estado de vigencia de los requisitos legales aplicables dado que se recolectó evidencia que demuestra que las versiones actualizadas fueron enviadas por varios procesos y cuya consolidación registra demoras.

Lo anterior puede avocar riesgos de consulta del instrumento con reglamentación legal no vigente e impedir que la Entidad se contextualice respecto de la aplicación de las mismas durante la operación de los procesos, lo que podría implicar la disminución de la capacidad de cumplimiento del requisito b) de la cláusula “4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas” que establece:

La organización debe realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos pertinentes

Recomendaciones:

- Agilizar la consolidación y publicación de la última versión consolidada del normograma, procurando la reducción de los tiempos para asegurar que esta vigente, accesible y sea utilizada como referencia oficial por los usuarios internos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

3.5.5 Alerta para para realizar mantenimiento de extintores y soportes y revisar calibración de presión en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Durante el desarrollo de la auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se identificó que varios extintores portátiles ubicados en diferentes zonas de la Entidad presentan señales de falta de mantenimiento preventivo y correctivo, tales como:

- Soportes y extintores oxidados, sueltos o en regular estado.
- Desviaciones en el indicador de presión (por debajo o por encima del rango operativo normal).
- Ausencia de registros visibles de última recarga o verificación técnica.

Lo anterior podía implicar que la Brigada de Emergencias no cuente con los elementos de emergencia en óptimas condiciones para atender un conato de incendio, situación que podría comprometer el cumplimiento del "Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores" de la Resolución MINTRABAJO No. 312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" que establece que "Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores (...)

Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras.
--	--	---

Adicionalmente, la Resolución No. 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo" establece en el artículo 220 "DE LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS" que:

"Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año".

Recomendaciones:

- Programar y ejecutar la revisión y mantenimiento técnico de todos los extintores que presenten anomalías en su presión, soporte o condiciones generales, conforme a lo estipulado en la NTC 2885.
- Verificar la calibración de presión de los equipos, asegurando que el manómetro se encuentre en la zona verde de funcionamiento o, en caso contrario, proceder con la recarga o reposición del extintor.
- Revisar y reforzar el anclaje o estado físico de los soportes que sostienen los extintores, garantizando su accesibilidad, seguridad y visibilidad.
- Actualizar los registros de mantenimiento preventivo y correctivo que forman parte del acervo documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Abordar esta alerta de forma oportuna fortalece la preparación institucional frente a emergencias, garantiza el cumplimiento normativo, reduce riesgos operacionales y favorece la protección de los colaboradores de la Entidad, de los bienes y da continuidad a las operaciones. (Los registros fotográficos y resultados de las inspecciones se encuentran como papeles de trabajo de respaldo que podrán ser consultados en la Oficina de Control Interno).

3.5.6 Alerta para que los períodos de encargos de directivos se realicen con tiempos razonables, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante la auditoría se evidenció la existencia de casos de cargos directivos de la Entidad que han estado ocupados bajo la figura de encargos por periodos prolongados o, en un caso la concurrencia de hasta tres encargos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

simultáneos en cabeza de una misma persona, lo que podría generar riesgos potenciales respecto de la continuidad del proceso administrativo, retrasos en la ejecución en la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales, sobre carga laboral, debilitamiento del control y la supervisión y riesgos en la toma de decisiones.

Además, el requisito “7.1.2 Personas” determina que:

La organización debe determinar y proporcionar las personas necesarias para la implementación eficaz de su sistema de gestión de la calidad y para la operación y control de sus procesos.

Lo anterior en consideración a que la Ley 160 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” determina en el artículo 24 que:

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Recomendaciones:

- Establecer mecanismos de control para hacer seguimiento a los tiempos de duración de los encargos.
- Cursar los nombramientos con mayor celeridad para asegurar el equilibrio en la gestión directiva y continuidad institucional.

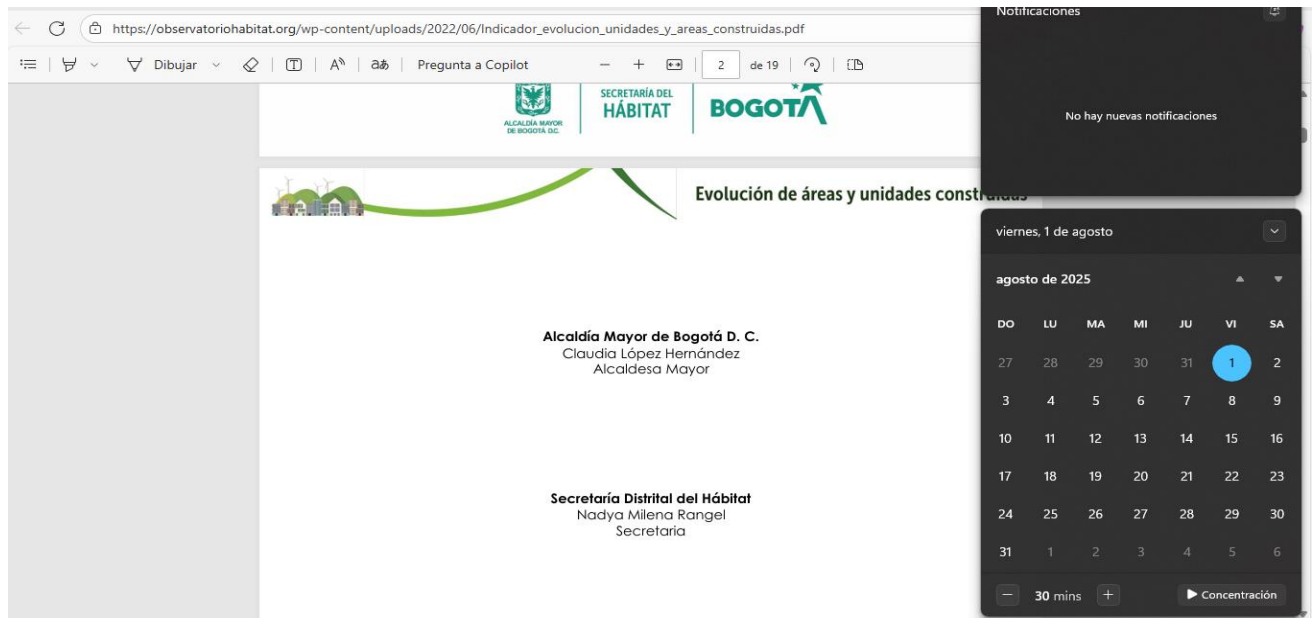
3.1 Observaciones:

3.1.1 Por no Actualización del Información Institucional en el sitio web www.habitatbogota.gov.co, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se practicó prueba al sitio web de la Entidad www.habitatbogota.gov.co identificando 15 enlaces que contienen información desactualizada según se describe a continuación:

- Sección Inicio- opción “observatorio de hábitat” – elemento “indicadores urbanos” – “vivienda y mercado inmobiliario” – documento de consulta “evolución de áreas y unidades construidas” con enlace https://observatoriohabitad.org/wp-content/uploads/2022/06/Indicador_evolucion_unidades_y_areas_construidas.pdf

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3



Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 1 de agosto 2025

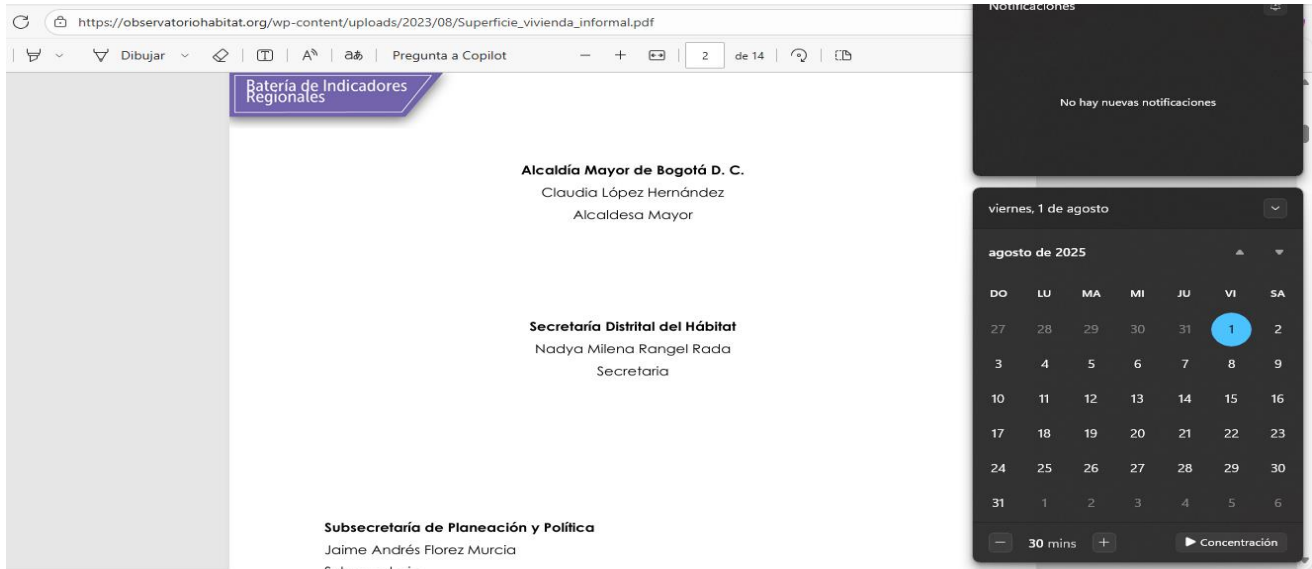
- Sección Inicio- opción “observatorio de hábitat” – elemento “indicadores urbanos” – “DTS de la batería de indicadores” – documento de consulta “Batería de indicadores sobre el sector Hábitat en la ciudad de Bogotá Etapa 1.0 2021” con enlace https://observatoriahabitat.org/wp-content/uploads/2022/06/DTS-Bateria-de-Indicadores_Bogota-2021.pdf



Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 1 de agosto 2025

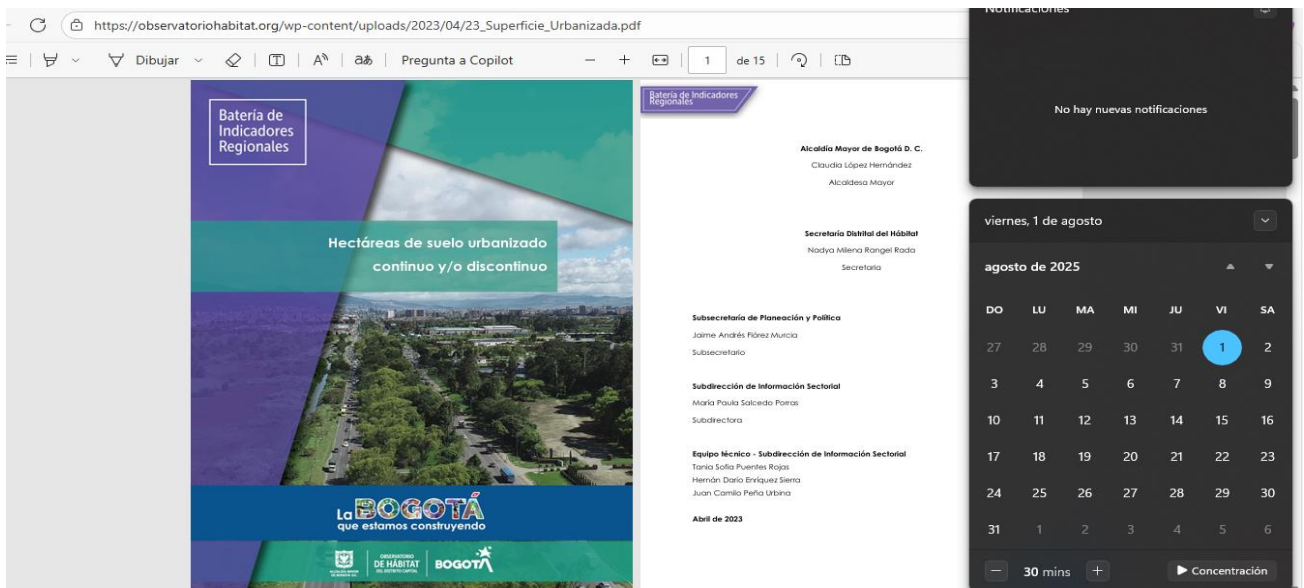
- Sección Inicio- opción “observatorio de hábitat” – elemento “indicadores Bogotá – Región” – “ocupación del territorio” – documento para consulta “Superficie de vivienda de origen informal” con enlace https://observatoriahabitat.org/wp-content/uploads/2023/08/Superficie_vivienda_informal.pdf

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3



Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 1 de agosto 2025

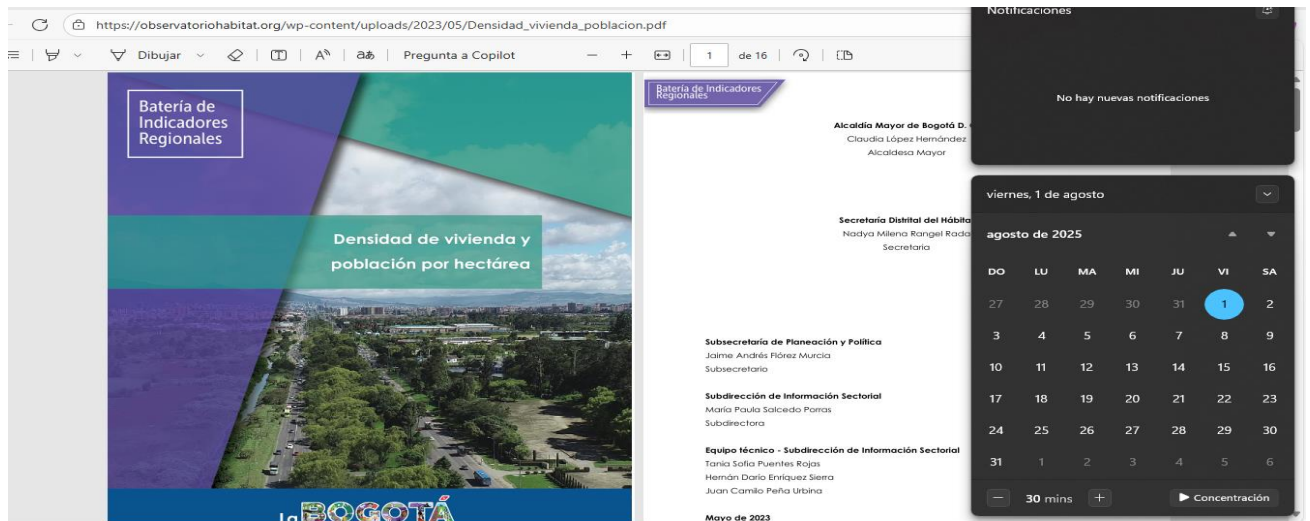
- Sección Inicio- opción “observatorio de hábitat” – elemento “indicadores Bogotá – Región” – “ocupación del territorio” – documentos para consulta “Hectáreas de suelo urbanizado continuo y/o discontinuo” con enlace https://observatoriohabitat.org/wp-content/uploads/2023/04/23_Superficie_Urbanizada.pdf,



Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 1 de agosto 2025

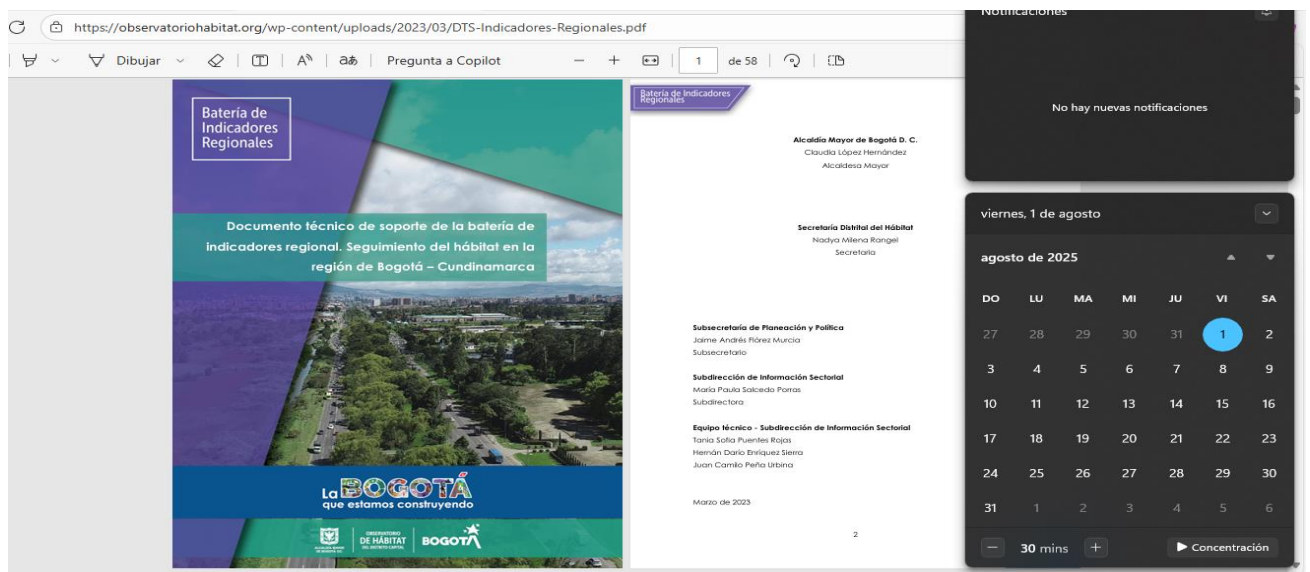
- Sección Inicio - opción “observatorio de hábitat” – elemento “indicadores Bogotá – Región” – “ocupación del territorio” – documentos para consulta “Densidad de vivienda y población por hectárea” con enlace https://observatoriohabitat.org/wp-content/uploads/2023/05/Densidad_vivienda_poblacion.pdf .

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA
		11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3



Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 1 de agosto 2025

- Sección Inicio - opción “observatorio de hábitat” – elemento “indicadores Bogotá – Región” – “DTS de la batería de indicadores” – documentos para consulta “Documento técnico de soporte de la batería de indicadores regional. Seguimiento del hábitat en la región de Bogotá – Cundinamarca” con enlace <https://observatoriohabitat.org/wp-content/uploads/2023/03/DTS-Indicadores-Regionales.pdf>



Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 1 de agosto 2025

- Sección transparencia y Acceso a la Información Pública - opción “04. Planeación, Presupuesto e informes” – elemento “4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión” – “Anteproyectos Presupuestales”- con enlace <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/presupuesto-general-de-ingresos-gastos-e-inversion>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3



The screenshot shows the website interface with a navigation bar at the top. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a 'Filtros' (Filters) section with a 'Titulo' field and a 'Fecha de Expedición' (Date of Issuance) section with 'Min' and 'Max' date pickers. On the right, there is a list of 'Anteproyectos Presupuestales' (Budgetary Projects) with the following entries:

- Anteproyecto de presupuesto 2022**
Mié 13 de Oct de 2021
- Anteproyecto de presupuesto 2021**
Sáb 10 de Oct de 2020
- Anteproyecto de presupuesto 2020**
Jue 10 de Oct de 2019
- Anteproyecto de presupuesto 2019**
Mié 10 de Oct de 2018

Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 1 de agosto 2025

- Sección transparencia y Acceso a la Información Pública - opción “04. Planeación, Presupuesto e informes” – elemento “ 4.3.1 otros planes” – “ Plan anticorrupción y atención al ciudadano” con enlace <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/otros-planes>.



The screenshot shows the website interface with a navigation bar at the top. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a 'Filtros' (Filters) section with a 'Titulo' field and a 'Rango de Fechas' (Date Range) section with 'Min' and 'Max' date pickers. On the right, there is a list of 'Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano' (Anti-corruption and Citizen Attention Plan) with the following entries:

- Estrategia de racionalización de trámites SUIT 2025-2027**
Viernes, Mayo 9, 2025 - 12:00
- Mapa de Riesgos de Corrupción de la SDHT a corte del 31 de enero de 2025**
Viernes, Enero 31, 2025 - 12:00
- Mapa de Riesgos de Gestión de la SDHT a corte del 31 de enero de 2025**
Viernes, Enero 31, 2025 - 12:00
- Programa de Transparencia y Ética Pública 2025-2027**
Jueves, Enero 30, 2025 - 12:00
- Esquema de Líneas de Defensa de la Secretaría**
Martes, Diciembre 10, 2024

Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 4 de agosto 2025

- Sección transparencia y Acceso a la Información Pública - opción “04. Planeación, Presupuesto e informes” elemento “ 4.3.1 otros planes” – “Plan de Servicio al Ciudadano” con enlace <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/otros-planes>.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Inicio

Transparencia y acceso a la información pública

Atención y servicios a la ciudadanía

Participa

La Secretaría

Desarrollo sostenible ciudades

dd/mm/aaaa

Max

dd/mm/aaaa

Filtrar

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI

Plan de Servicio al Ciudadano

Plan de relacionamiento con la ciudadanía 2024	Lunes, Mayo 27, 2024 - 12:00
Plan de servicio a la ciudadanía 2023	Jueves, Enero 19, 2023 - 12:00
Plan de servicio a la ciudadanía 2022	Miércoles, Febrero 2, 2022 - 12:00
Plan de servicio al ciudadano 2021	Martes, Noviembre 23, 2021 - 12:00
Plan de servicio al ciudadano 2020	Lunes, Febrero 17, 2020 - 12:00

No hay nuevas notificaciones

lunes, 4 de agosto

agosto de 2025

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

30 mins

Concentración

Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 4 de agosto 2025

- Sección transparencia y Acceso a la Información Pública - opción “04. Planeación, Presupuesto e informes” elemento “4.3.2 Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño” – “Informe de productos, metas y resultados PMR” con enlace <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/metas-objetivos-indicadores/informe-pmr-diciembre-2021-sdht>

Inicio

Transparencia y acceso a la información pública

Atención y servicios a la ciudadanía

Participa

La Secretaría

Desarrollo sostenible ciudades

Título

Rango de Fechas

Min

dd/mm/aaaa

Max

dd/mm/aaaa

Filtrar

Hojas de vida indicadores proyectos de inversión

Hojas de vida indicadores de gestión

Informe de productos metas y resultados PMR

Informe PMR diciembre 2021 SDHT	Informe PMR diciembre 2021 SDHT
Informe 30 de septiembre 2021 PMR	Informe 30 de septiembre 2021 PMR
Informe 31 de diciembre 2020 PMR	Informe 31 de diciembre 2020 PMR

No hay nuevas notificaciones

lunes, 4 de agosto

agosto de 2025

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

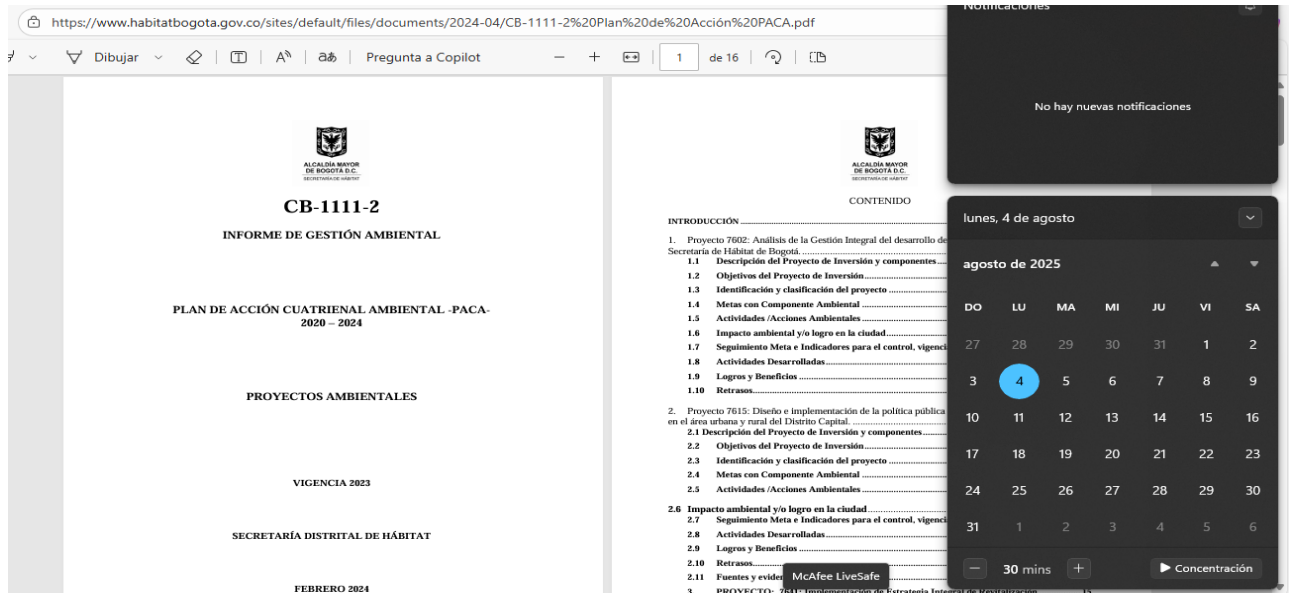
30 mins

Concentración

Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 4 de agosto 2025

- Sección transparencia y Acceso a la Información Pública - opción “04. Planeación, Presupuesto e informes” elemento “4.7 informes de gestión, evaluación y auditoria” – “Ambiental PACA” – documento “CB-1111-2 plan de acción PACA” con enlace <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-gestion-evaluacion-auditoria/cb-1111-2-plan-accion-paca>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3



Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 4 de agosto 2025

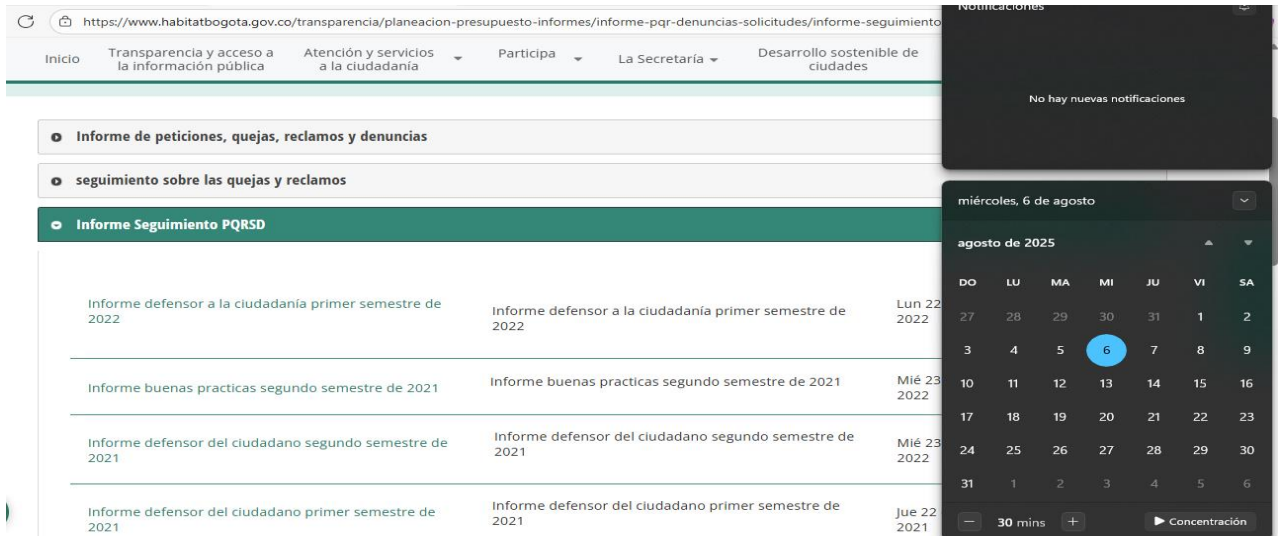
- Sección transparencia y Acceso a la Información Pública - opción “04. Planeación, Presupuesto e informes” elemento “4.7.3 informe de rendición de cuentas a la ciudadanía” – con enlace <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informes-rendicion-cuentas-ciudadania>.



Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 4 de agosto 2025

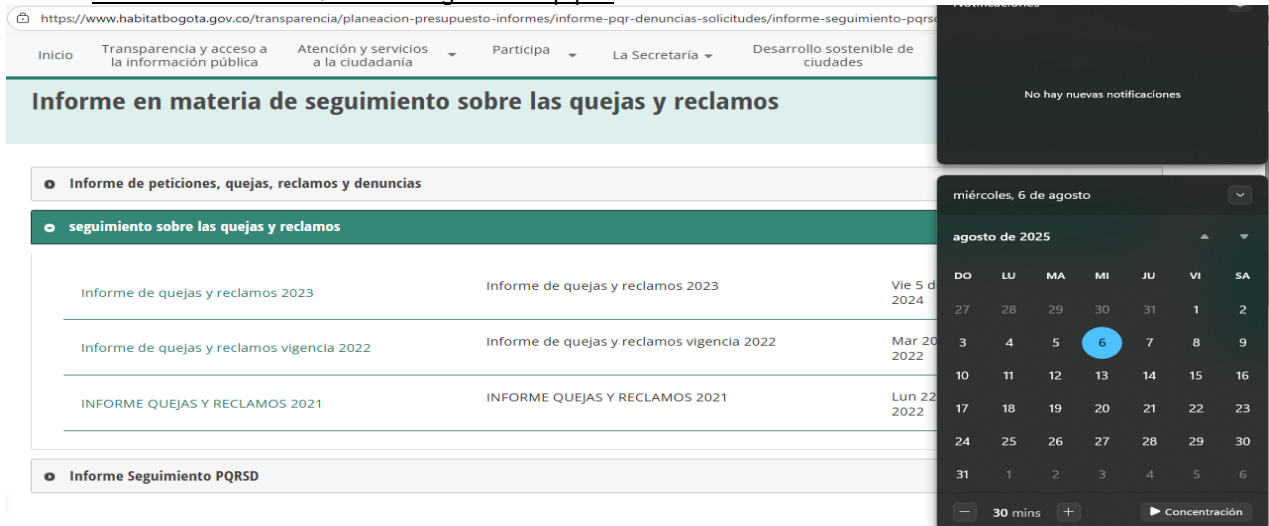
- Sección transparencia y Acceso a la Información Pública - opción “04. Planeación, Presupuesto e informes” elemento “4.10.1 Informe en materia de seguimiento sobre la quejas y reclamos” – “informe seguimiento PQRS” – con enlace <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informe-pqr-denuncias-solicitudes/informe-seguimiento-pqrsd>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3



Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 6 de agosto 2025

- Sección transparencia y Acceso a la Información Pública - opción "04. Planeación, Presupuesto e informes" elemento " 4.10.1 Informe en materia de seguimiento sobre la quejas y reclamos" – "seguimiento sobre las quejas y reclamos" – con enlace <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informe-pqr-denuncias-solicitudes/informe-seguimiento-pqrsd>



Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 6 de agosto 2025

- Sección transparencia y Acceso a la Información Pública - opción "09. Obligación de reporte de información específica" elemento "documentos enajenadores – proyectos de vivienda" – con enlace <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/reportes/proyectos-de-vivienda>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3



Fuente: Sitio web de la Entidad <https://www.habitatbogota.gov.co> consultado 6 de agosto 2025

La situación detectada es contraria con lo establecido en la cláusula “7.5.3 Control de la información documentada” “7.5.3.1 La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:

- a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite. (Subrayado y negrite fuera de texto)

Lo anterior se origina porque las dependencias responsables de generar la información institucional correspondiente no han remitido a la Oficina Asesora de Comunicaciones las solicitudes de publicación actualizada, porque el esquema de publicación no ha sido estructurado de tal manera que la información quede en un único repositorio y porque existen enlaces que fueron dejados de alimentar, ocasionando confusión entre los usuarios de la información o afectar la credibilidad de la Entidad.

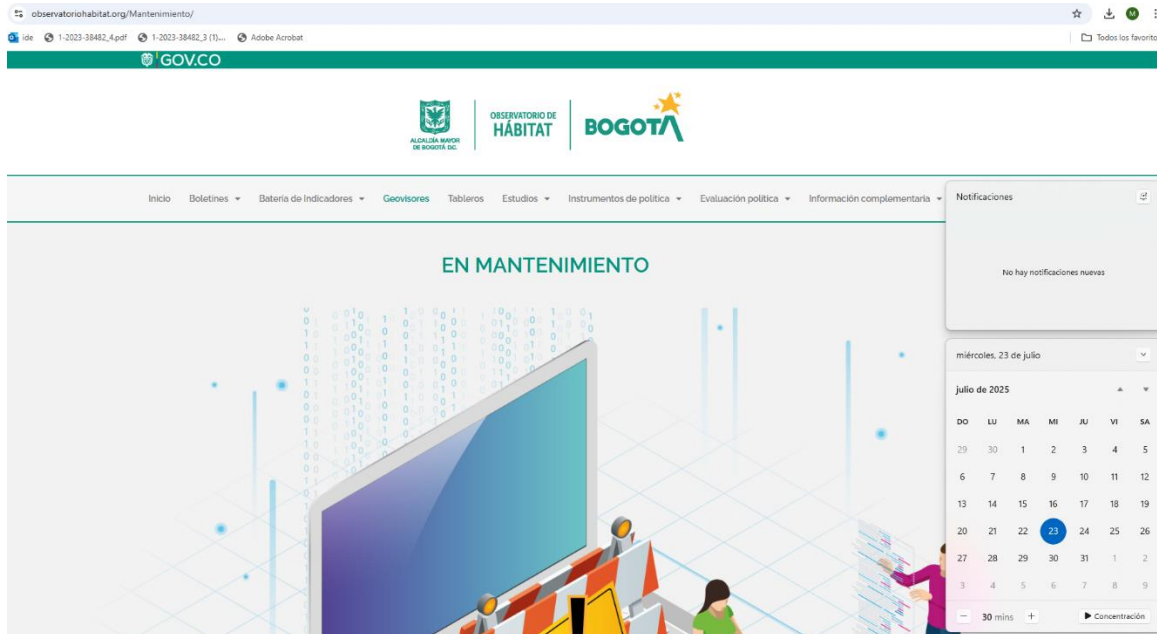
Recomendaciones:

- Aplicar un mecanismo formal de revisión y actualización periódica de los contenidos publicados en el sitio Web, de acuerdo con los requisitos de control de la información documentada y comunicación con el cliente.
- Requerir a todas las dependencias para que revisen los contenidos publicados en el sitio Web y cusen las solicitudes de actualización correspondientes.
- Habilitar controles de versiones y fechas de publicación en todos los contenidos de modo que se identifique con facilidad la vigencia de la información dispuesta en el sitio web.
- Redefinir el esquema de publicación del sitio web para modernizar los repositorios y armonizarlos con la estructura definida en el anexo “ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN” de la Resolución 1519 de 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.
- Incorporar dentro del mapa de riesgos del proceso de “Comunicaciones Públicas y Estratégicas” la posibilidad de información desactualizada en el sitio web de tal manera que se determinen controles o medidas para mitigarlo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

3.1.2 Por no funcionamiento del módulo de Geovisor del Observatorio Hábitat, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Realizadas las pruebas de verificación para determinar el estado de funcionamiento del módulo “Geovisores” del Observatorio Hábitat alojado en la url <https://observatoriahabitat.org/Mantenimiento/> se comprobó su no funcionalidad según se la captura de pantalla siguiente resultante de los intentos de acceso realizados los días 23 de julio de 2025.



La situación detectada es contraria con lo establecido con las siguientes cláusulas del estándar ISO 9001:2015 que establecen:

“7.1.3 Infraestructura” que establece que:

La organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.

“8.2 Requisitos para los productos y servicios” “8.2.1 Comunicación con el cliente”, que establece que “La comunicación con los clientes debe incluir”:

a) Proporcionar la información relativa a los productos y servicios

La desviación detectada se originó debido a la caducidad de la licencia de ArcGIS, lo cual puede generar como consecuencia la afectación de la imagen institucional e insatisfacción de los al no encontrar la información esperada que puede ser insumo útil para la toma de decisiones de las partes interesadas.

Beneficio de Auditoría No. 1:

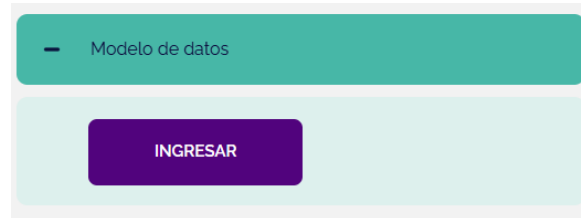
Realizadas las verificaciones posteriores a los intentos realizados respecto de la funcionalidad y disponibilidad del Geovisor del 23 de julio de 2025, se constató el restablecimiento de los siguientes enlaces:

<https://sechabitat.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=39726ce4644e4cf2b7adc6d39a0fa1a5>
<https://sechabitat.maps.arcgis.com/apps/dashboards/b73f4a4732ff4b5db0526b6e7730fbc1>
<https://sechabitat.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=e2acc51f2e324309bdf184276ce67df9>
<https://sechabitat.maps.arcgis.com/apps/dashboards/141290b1698f4f54b0cfb010268a0fe1>
<https://sechabitat.maps.arcgis.com/apps/dashboards/21b0915978da4c9f8745af71f7f56a16>
<https://sechabitat.maps.arcgis.com/apps/dashboards/4ca4d694465242ada98dc1f20dc00903>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

<https://sechabitat.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=4cbd6df15f2a4470973621b9742cc51c>
<https://portalgis.habitatbogota.gov.co/portal/apps/dashboards/5fe553fcc6040f9bb6f977e01ba8fb5>

Sin embargo, en módulo “Modelo de datos” dispuesto en el enlace <https://portalgis.habitatbogota.gov.co/arcgis/rest/login> no es funcional, según se ilustra en las siguientes capturas de pantalla del sitio web:



ArcGIS REST Services Directory

[Home](#)

ArcGIS Server REST API Login

To login to Services Directory when your site is federated to a portal, you must enter a token.

To acquire this token, go to <https://portalgis.habitatbogota.gov.co/portal> and enter 'https://portalgis.habitatbogota.gov.co/arcgis/rest' for the 'Webapp URL' parameter

Token:

Login

3.1.3 Por debilidades en el control de documentos obsoletos o no vigentes, documentos no disponibles, documentos e información desactualizada y no aplicación de estándares para el almacenamiento en el denominado “Mapa Interactivo” en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Durante la auditoría realizada se identificaron los siguientes documentos disponibles en el denominado “Mapa Interactivo” que contienen expresiones, referencias a procesos, descripciones de actividades, normas y documentos que no existen o que han sido modificadas en la estructura organizacional o en el funcionamiento real de la entidad, tal como se enlista a continuación:

- En el Manual del Sistema de Gestión Ambiental se invoca la Resolución SDA No. 242 de 2014 “*Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA*”, la cual fue derogada por la resolución 3179 de 2023 “*Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del plan institucional de gestión ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones*”.
- A folio 11 del citado Manual se determina que “*La Secretaría de Hábitat cuenta con 19 procesos, dentro de los cuales se encuentran los procesos de Direccionamiento Estratégico y Administración del SIG, que son dos procesos estratégicos desde donde se lidera el Sistema de Gestión Ambiental*”, mientras que en la estructura de operación por procesos que se contempla en el Modelo de Operación por procesos corresponden a 20.

En el mismo aparte se describe que los procesos estratégicos son Direccionamiento Estratégico, Comunicaciones Públicas y Estratégicas, Administración del Sistema Integrado de Gestión, Producción de Información sectorial y Gestión de servicio al Ciudadano; sin embargo, los procesos estratégicos que se contienen en el actual esquema de operación son los siguientes:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3



Para el caso de los procesos misionales, en el citado Manual se describen que son Gestión de Soluciones Habitacionales, Instrumentos de Financiación para el Acceso a la Vivienda, Gestión Territorial del Hábitat, Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías y Formulación de Lineamientos e Instrumentos de Vivienda y Hábitat; sin embargo, de acuerdo con la estructura actual de operación por procesos, estos corresponden a los siguientes:



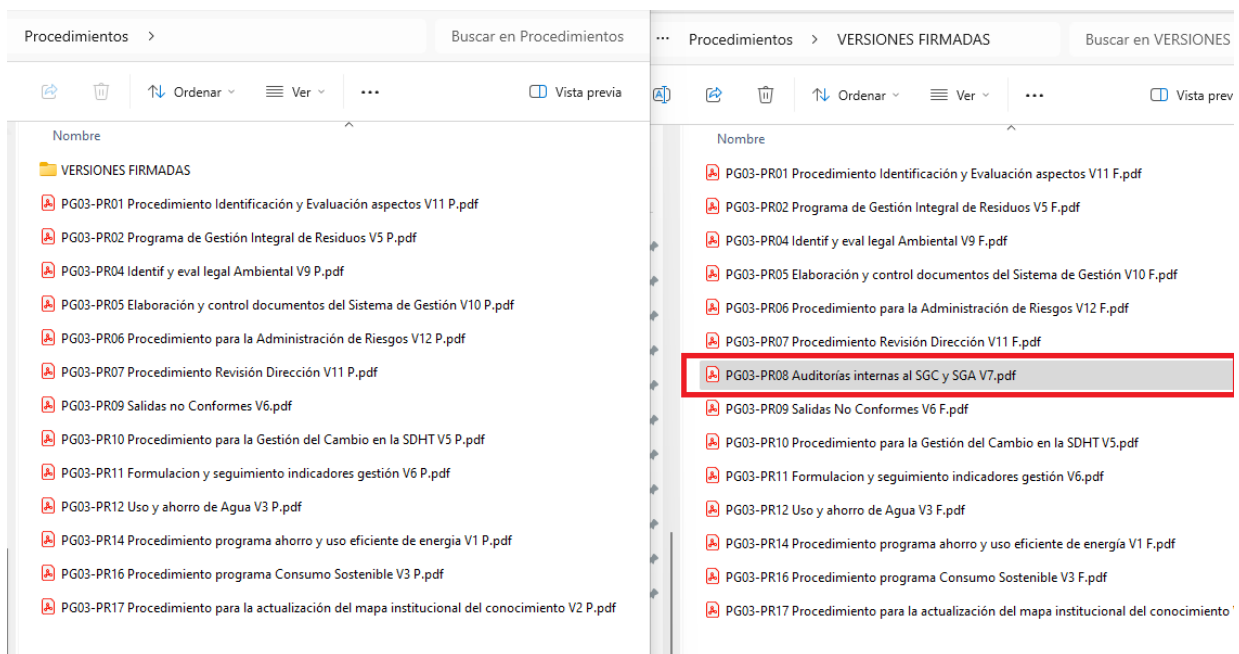
También se establecieron cambios en lo relacionado con los procesos de apoyo, particularmente para el caso de Gestión Tecnológica que fue considerando como parte de los procesos estratégicos con la denominación “*Transformación Digital y Gestión Tecnológica*”.

- El “PG03-PR15 “*Procedimiento programa implementación de prácticas ambientalmente sostenibles*” que se relaciona en el folio 14 no hace parte de la estructura documental publicada en el Mapa Interactivo.
- A folio 23 del citado Manual se constató que el objetivo “*Fortalecer en la vigencia 2020-2024 los programas de gestión ambiental (...)*” no han sido actualizado para lo correspondiente al siguiente cuatrienio y la vigencia de los programas de Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo Sostenibles y prácticas sostenibles y sus metas se encuentran dimensionados para 2020-2024, según lo registrado a folios 25 a 42 y folios 33 a 36.
- A folio 24 del citado Manual se invoca el Decreto 456 de 2008 el cual se encuentra derogado por el Decreto Distrital No. 593 de 2023 “*Por medio del cual se adopta el ajuste al Plan de Gestión Ambiental (PGA) para el periodo 2023-2038 y se dictan otras disposiciones*”.
- A folio 39 del Manual del Sistema de Gestión Ambiental respecto del numeral “9.1. *Seguimiento, medición, análisis y evaluación*” se describe que “*La evaluación de los resultados de estas acciones se realiza a través de seguimientos periódicos y reportes de los indicadores del proyecto 7602 análisis de la gestión integral del desarrollo de los programas y proyectos de la Secretaría de Hábitat y de los indicadores asociados al cumplimiento del Plan PIGA y del Plan de Sistema de Gestión Ambiental*”, no obstante, el proyecto de inversión 7602 corresponde al Plan Desarrollo anterior “*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

- A folio 39 del Manual del Sistema de Gestión Ambiental respecto del numeral “9.2. Auditoría interna” se describe que se “(...) implementa el procedimiento PG03-PR08 Auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad – SGC” el cual no se encuentra vigente.
- El “Procedimiento Auditorías Internas al Sistema de Gestión de la Calidad SGC y Sistema de Gestión Ambiental – SGA” PG03-PR08 del 22 de abril de 2024 permanece publicado en el mapa interactivo según se registra en la siguiente captura de pantalla, y el cual fue subsumido en el “Procedimiento de Seguimiento, Aseguramiento y Evaluación Independiente” PE01-PR07 versión 3 del 11 de julio de 2025.

Beneficio de Auditoría No. 2. Se realizaron las verificaciones respecto del “Procedimiento Auditorías Internas al Sistema de Gestión de la Calidad SGC y Sistema de Gestión Ambiental – SGA” PG03-PR08 del 22 de abril de 2024”, comprobando que ya fue retirado del mapa interactivo.



- De la revisión del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se identificó que en el folio 23, correspondiente al numeral “5.1 Política”, se encuentra incorporada la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo suscrita el 31 de enero de 2020. No obstante, al verificar la información disponible en la ruta institucional de la Intranet (<https://intranet.habitatbogota.gov.co/talento-humano>), se encontró publicada una versión más reciente de la política, suscrita en enero de 2024.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Versión en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

POLÍTICA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT dedicada a liderar la formulación e implementación de políticas de gestión del territorio urbano y rural, en el marco de un enfoque de género, participación, cultura ciudadana y de desarrollo que articula los objetivos sociales y económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental, a fin de mejorar la vivienda y el urbanismo en el Distrito Capital, está altamente comprometida con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el fin de garantizar el bienestar integral de sus trabajadores y de todo el personal que tenga vínculo directo e indirecto con la entidad en la realización de sus actividades.

Con el objetivo de prevenir, mitigar y/o minimizar accidentes de trabajo y enfermedades laborales la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT como entidad que cuida y protege a sus servidores genera ambientes de trabajo saludables y seguros, destinando los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para el desarrollo y evaluación de las actividades del SG-SST, bajo la mejora continua y el cumplimiento de la normatividad legal vigente, en la ejecución de los objetivos establecidos para tal fin, los cuales son:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos presentes en el área de trabajo para disponer de parámetros concretos que permitan medir la agresividad de los mismos sobre los trabajadores directos, contratistas y subcontratistas y su evolución en el tiempo estableciendo los respectivos controles.
- Implementar actividades de promoción, prevención y control ante accidentes de trabajo, enfermedades laborales e incidentes, por medio de programas, capacitaciones, Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, Elementos de Protección

COPIA 12-01-2025
Código: 100-000000
www.habitatbogota.gov.co
Código Postal: 110231



Versión en la Intranet



POLÍTICA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT que tiene como misión liderar la formulación e implementación de políticas de gestión del territorio urbano y rural, en el marco de un enfoque de desarrollo sostenible con el fin de facilitar el acceso a la vivienda y promover el mejoramiento integral del Hábitat en el Distrito Capital, está altamente comprometida con la implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) permitiendo generar el bienestar integral de todos sus colaboradores en el desarrollo de sus actividades.

En este sentido para prevenir, mitigar y/o minimizar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT como entidad que cuida y protege a sus colaboradores, promueve ambientes de trabajo saludables y seguros, destinando los recursos necesarios para el desarrollo y evaluación de las actividades definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad legal vigente. Para esto se han definido los siguientes objetivos:

- Identificar, evaluar y valorar los riesgos y peligros, estableciendo los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores de la entidad, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la entidad.
- Implementar actividades de promoción, prevención y control ante accidentes de trabajo, enfermedades laborales e incidentes, por medio de programas, capacitaciones, Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, elementos de protección personal, entre otras, con el fin de disminuir el ausentismo laboral, pérdidas por daños a los equipos e infraestructura y actuar oportunamente en situaciones específicas de emergencias.
- Fomentar en los colaboradores de la entidad una cultura de auto cuidado mediante la realización de inspecciones en su lugar de trabajo, reportando las

condiciones y actos inseguros identificados y adoptando los controles requeridos para evitar efectos nocivos sobre los colaboradores, instalaciones y el medio ambiente.

- Realizar seguimiento permanente a los indicadores de Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y con la revisión periódica y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión, haciendo extensivo su acatamiento por parte de los colaboradores de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los () días del mes de enero de 2024.

VANESSA ALEXANDRA VELASCO BERNAL
Secretaría Distrital del Hábitat

Elaboró: Jenny Barrera Suárez – Contratista Subdirección administrativa
Revisó: Claudia Gómez Morales – Profesional Especializado Subdirección Administrativa
Revisó: Luz Nelly Ortiz Moya – Subdirectora Administrativa
Aprobó: Oscar Flores Moreno – Subsecretario de Gestión Corporativa

Se firma en la Ciudad de Bogotá, a los () días del mes de enero de 2020.

NADIA MILENA RANGEL RADA
Secretaría Distrital del Hábitat

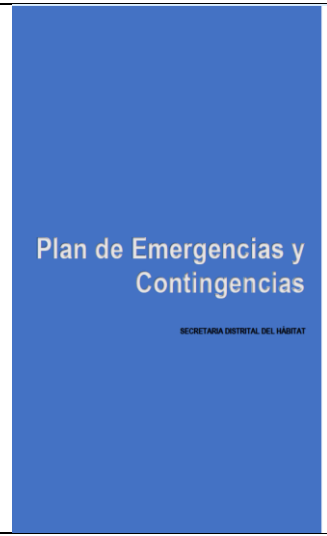
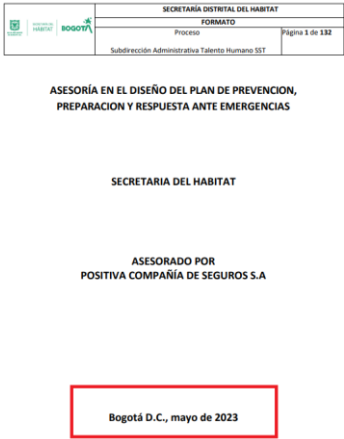
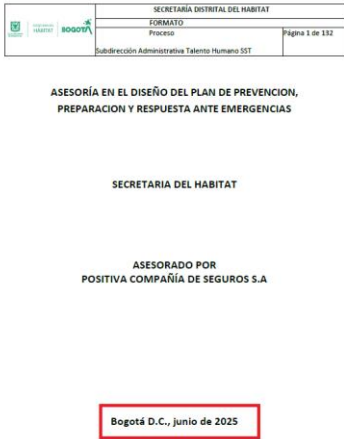
Elaboró: Jenny Barrera Suárez – Contratista Subdirección administrativa
Revisó: Franklin Mauricio Vargas Lindero – Profesional Especializado Subdirección Administrativa
Revisó: Iveth Lorena Salazar Guzmán – Subdirectora Administrativa
Aprobó: Nelson Javier Villegas Torres Subsecretario de Gestión Corporativa y CIO
Aprobó: Camilo Andrés Calabrón Ocampo Asesor de Gestión D.C.

COPIA 12-01-2025
Código: 100-000000
www.habitatbogota.gov.co
Código Postal: 110231



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

- Durante la revisión del denominado “*Mapa interactivo*”, se identificó publicada una versión del Plan de Emergencias y Contingencias correspondiente al año 2019, mientras que en la ruta de la Intranet (<https://intranet.habitatbogota.gov.co/talento-humano>) se encuentra disponible una versión más reciente de 2023. Además, mediante correo electrónico fechado 28 de julio de 2025 enviado desde la cuenta talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co, se socializó una tercera versión del Plan, correspondiente a 2025.

Versión en el Mapa Interactivo	Versión en la Intranet	Versión del correo electrónico
		

- A folio 26 del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se invoca la Resolución No. 248 de 2021 “*Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST*” la cual no se encontró incorporada en la versión del normograma del proceso de Gestión de Talento Humano publicada en el mapa interactivo el 24 de enero de 2025.
- En el denominado “*Mapa Interactivo*” no se encuentra disponible la matriz de identificación de partes interesadas y grupos de valor del Proceso de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento enviado mediante correo electrónico del 31 de julio de 2025 a los destinatarios gloria.zambrano@habitatbogota.gov.co, redy.lopez@habitatbogota.gov.co y kelin.galindo@habitatbogota.gov.co
- Se encontraron documentos publicados que no cuentan con el debido control o registro de obsolescencia tales como:

Caracterización de partes interesadas y Grupos de valor de Diciembre de 2023
Identificación de partes interesadas y Grupos de Valor versión 7 de 2023

- De igual forma, se verificó el mecanismo de almacenamiento de los documentos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad y de sus diferentes procesos encontrando lo siguiente:
 - a) **Carpetas electrónicas que no contienen documentos.**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión bienes, servicios e infraestructura > Anexos

Ordenar Ver ...

Fecha de modificación Tipo Tamaño

Esta carpeta está vacía.

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión contractual > Anexos

Ordenar Ver ...

Nombre Fecha de modificación Tipo Tamaño

Esta carpeta está vacía.

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión contractual > Documentos externos

Ordenar Ver ...

Nombre Fecha de modificación Tipo Tamaño

Esta carpeta está vacía.

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión contractual > Otros

Ordenar Ver ...

Nombre Fecha de modificación Tipo Tamaño

Esta carpeta está vacía.

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión contractual > Protocolos

Ordenar Ver ...

Nombre Fecha de modificación Tipo Tamaño

Esta carpeta está vacía.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión Jurídica > Protocolos

    Ordenar  Ver  ...

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

Esta carpeta está vacía.

MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Otros > Otros SGA > PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE

    Ordenar  Ver  ...

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

Esta carpeta está vacía.

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Protocolos

    Ordenar  Ver  ...

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

Esta carpeta está vacía.

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Direccionamiento Estratégico > Protocolos

    Ordenar  Ver  ...

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

Esta carpeta está vacía.

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Misionales > Financiacion de soluciones para el acceso a la vivienda > Documentos externos

    Ordenar  Ver  ...

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

Esta carpeta está vacía.

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Misionales > Gestión territorial del hábitat > Documentos externos

    Ordenar  Ver  ...

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

Esta carpeta está vacía.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Misionales > Gestión territorial del hábitat > Manuales

Ordenar Ver ...

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

Esta carpeta está vacía.

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Misionales > Gestión territorial del hábitat > Protocolos

Ordenar Ver ...

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

Esta carpeta está vacía.

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Misionales > Gestion Urbana para la generación del hábitat > Otros

Ordenar Ver ...

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

Esta carpeta está vacía.

b) Actos Administrativos y reglamentación derogada.

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión bienes, servicios e infraestructura > Externos

Ordenar Ver ...

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

Resolucion 001 de 2001-Manual control de bienes en el DC.pdf 2/01/2019 3:38 p. m. Documento Adob... 1.412 KB

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión bienes, servicios e infraestructura > Otros >

Ordenar Ver ...

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

Encuestas 20/10/2016 1:59 p. m. Carpeta de archivos

Honorarios 2015 - Comite Directivo 09-01-2015.pdf 21/01/2015 8:48 a. m. Documento Adob... 1.018 KB

Requisitos idoneidad y exp 2017.pdf 6/01/2017 11:34 a. m. Documento Adob... 3.734 KB

Resol 584 de 2014 Modif Manual contrat.pdf 21/10/2014 10:04 a. m. Documento Adob... 809 KB

Resol 1445 de 2016 Adopta manual contrat V9.PDF 12/12/2016 11:40 a. m. Documento Adob... 21 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Direccionamiento Estratégico > Otros > NORMATIVIDAD ASOCIADA AL SISTEMA DE

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Circular 005 de 2019.pdf	24/10/2019 8:05 a. m.	Documento Adob...	425 KB
Circular 06 de 2014 Cumplimiento PIGA.pdf	5/09/2014 2:36 p. m.	Documento Adob...	173 KB
Circular 06 de 2019.pdf	22/10/2019 1:21 p. m.	Documento Adob...	90 KB
Circular 007 de 2019 (2).pdf	8/07/2020 1:54 p. m.	Documento Adob...	60 KB
Circular 007 de 2019.pdf	13/02/2020 8:43 a. m.	Documento Adob...	121 KB
Decreto 591 de 2018.pdf	26/10/2018 10:28 a. m.	Documento Adob...	578 KB
Pacto Ambiental 2014.docx	12/12/2014 2:05 p. m.	Documento de Mi...	1.070 KB
Pacto Ambiental 2014.pdf	12/12/2014 2:05 p. m.	Documento Adob...	73 KB
PG01-FO339 Ejecuc presup PIGA 2014.xlsx	8/05/2015 1:58 p. m.	Hoja de cálculo d...	88 KB
PG01-FO339 Ejecuc presup PIGA 2015.xls	18/08/2015 4:26 p. m.	Hoja de cálculo d...	147 KB
Plan de accion PIGA 2014.pdf	25/08/2014 7:58 a. m.	Documento Adob...	588 KB
Plan de accion PIGA 2015.pdf	18/08/2015 4:22 p. m.	Documento Adob...	101 KB
Res 230. del 24 julio 2020.PDF	10/08/2023 4:36 p. m.	Documento Adob...	1.452 KB
RES 796-ASIGNACION GERENTE Noviembre 2021.PDF	10/08/2023 4:36 p. m.	Documento Adob...	951 KB
Resolucion 038 de 2009 Adopcion SIG.pdf	11/03/2009 3:05 p. m.	Documento Adob...	792 KB
Resolucion 124 de 2008 Adopcion SIG.doc.pdf	9/09/2008 11:29 a. m.	Documento Adob...	607 KB
Resolucion 214 de 2009 Adopcion Mapa de riesgos.pdf	13/08/2009 10:08 a. m.	Documento Adob...	101 KB
Resolución 221 de 2011 Modifica a la 124-08.pdf	16/05/2011 11:12 a. m.	Documento Adob...	794 KB
Resolucion 233 de 2009 Gestor Ambiental.pdf	11/03/2010 11:08 a. m.	Documento Adob...	522 KB
Resolución 622 de 2011 Modifica a la 038-09.pdf	16/05/2011 11:13 a. m.	Documento Adob...	3.077 KB
Resolucion 852 de 2018 Manual de contratacion.pdf	28/12/2018 3:59 p. m.	Documento Adob...	332 KB
Resolucion 874 de 2018 instancias de coordinación.pdf	26/12/2018 2:18 p. m.	Documento Adob...	7.740 KB
Resolucion 1200 de 2013 Modifica a la 214-09.pdf	27/12/2013 11:19 a. m.	Documento Adob...	291 KB
Resolucion 1301 de 2013 Modifica a la 038-09 y 622-11.pdf	13/01/2014 7:52 a. m.	Documento Adob...	795 KB
Resolucion 1302 de 2012 modifica a la 233-09.pdf	11/10/2012 10:21 a. m.	Documento Adob...	50 KB
Resolución 1311 de 2016 Adopción Plan Estr.PDF	18/10/2016 12:33 p. m.	Documento Adob...	1.887 KB
Resolución 3564 de 2015 Pub y divulgación inf.pdf	9/11/2016 5:00 p. m.	Documento Adob...	13.613 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Misionales > Financiacion de soluciones para el acceso a la vivienda > Otros > Normatividad

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Decreto 539 de 2012 reglamenta el SDVE....	9/07/2013 1:24 p. m.	Documento Adob...	346 KB
Resol 176 de 2013 Reglam Operat SDVE.pdf	3/07/2013 2:10 p. m.	Documento Adob...	3.586 KB
Resol 1168 de 2013 modif Res 176 de 201...	14/02/2014 4:41 p. m.	Documento Adob...	1.946 KB

c) Información desactualizada o no útil para el Sistema de Gestión de la Calidad

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión bienes, servicios e infraestructura > Otros > Encuestas >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2008	19/05/2025 2:37 p. m.	Carpeta de archivos	
2009	8/11/2018 11:36 a. m.	Carpeta de archivos	
2010	8/11/2018 11:37 a. m.	Carpeta de archivos	
2011	8/11/2018 11:37 a. m.	Carpeta de archivos	
2012	28/05/2020 8:08 a. m.	Carpeta de archivos	
2013	8/11/2018 11:42 a. m.	Carpeta de archivos	
2014	27/07/2022 9:26 a. m.	Carpeta de archivos	
2015	8/11/2018 11:42 a. m.	Carpeta de archivos	

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión bienes, servicios e infraestructura > Otros >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Encuestas	20/10/2016 1:59 p. m.	Carpeta de archivos	
Honorarios 2015 - Comité Directivo 09-01-2015.pdf	21/01/2015 8:48 a. m.	Documento Adob...	1.018 KB
Requisitos idoneidad y exp 2017.pdf	6/01/2017 11:34 a. m.	Documento Adob...	3.734 KB
Resol 584 de 2014 Modif Manual contrat.pdf	21/10/2014 10:04 a. m.	Documento Adob...	809 KB
Resol 1445 de 2016 Adopta manual contrat V9.PDF	12/12/2016 11:40 a. m.	Documento Adob...	21 KB

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión contractual > Planeación > Seguimiento >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2022	28/07/2023 9:40 a. m.	Carpeta de archivos	
2023	25/01/2024 4:33 p. m.	Carpeta de archivos	
2024	25/09/2024 1:55 p. m.	Carpeta de archivos	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión Documental > Anexos

    Ordenar  Ver 

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 Anexo 01 Ficha Técnica -PINAR.xlsx	11/09/2024 7:32 p. m.	Hoja de cálculo d...	173 KB
 Tarjeta afuera.pdf	12/04/2011 4:22 p. m.	Documento Adob...	81 KB

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión Talento Humano > Docs externos

    Ordenar  Ver 

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 Anexos guia gestion rend gerentes.xls	18/02/2021 11:53 a. m.	Hoja de cálculo d...	211 KB
 Guia gestion rend gerentes.pdf	11/05/2017 7:02 p. m.	Documento Adob...	189 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión Talento Humano > Otros > Normatividad Asociada >

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Manual de Funciones	26/07/2025 1:39 p. m.	Carpeta de archivos	
CIRCULAR 005 DE 2012 CNSC.pdf	9/08/2019 2:29 p. m.	Documento Adob...	10.555 KB
Circular 006 de 2012 Lineami cuenta bancar.pdf	10/07/2012 11:52 a. m.	Documento Adob...	31 KB
Circular 007 de 2012 Liquid nomina.pdf	10/07/2012 11:40 a. m.	Documento Adob...	89 KB
Circular 027 2014 DASCD.PDF	9/08/2019 2:29 p. m.	Documento Adob...	21 KB
Plan Institucional de Capacitacion PIC vigencia 2018....	9/05/2018 3:18 p. m.	Documento Adob...	2.682 KB
Plan SG SST 2018.pdf	21/11/2018 3:20 p. m.	Documento Adob...	1.144 KB
REGLAMENTO DE HIGIENE.pdf	9/05/2018 3:18 p. m.	Documento Adob...	1.765 KB
Res 058 de 2017 Adopcion sistema tipo eval desemp l...	28/02/2017 8:38 a. m.	Documento Adob...	20 KB
Res 130 de 2017 Plan anual capacitación.PDF	4/04/2017 9:25 a. m.	Documento Adob...	2.008 KB
Res 131 de 2017 Plan anual bienestar social e inc.PDF	4/04/2017 9:15 a. m.	Documento Adob...	2.416 KB
Resolución 033 de 2009 Modifica Manual funciones p...	5/05/2011 5:01 p. m.	Documento Adob...	406 KB
Resolución 069 de 2011 Manual de funciones supernu...	5/05/2011 5:31 p. m.	Documento Adob...	6.001 KB
Resolucion 075 de 2011 Adopcion Sistema Tipo de Ev...	23/05/2011 1:50 p. m.	Documento Adob...	309 KB
Resolución 078 de 2018 Plan de trabajo SYSST.PDF	9/05/2018 3:18 p. m.	Documento Adob...	374 KB
Resolucion 083 de 2018.PDF	21/11/2018 3:20 p. m.	Documento Adob...	23.030 KB
Resolución 084 de 2008 Manual funciones planta.PDF	5/05/2011 4:57 p. m.	Documento Adob...	6.124 KB
Resolución 109 de 2018.PDF	21/11/2018 3:20 p. m.	Documento Adob...	2.737 KB
Resolución 120 de 2011 Manual de funciones supernu...	5/05/2011 4:07 p. m.	Documento Adob...	3.994 KB
Resolución 143 de 2018 Responsabilidades SYSST.pdf	9/05/2018 3:18 p. m.	Documento Adob...	3.522 KB
Resolución 167 de 2018 PIC 2018.PDF	9/05/2018 3:18 p. m.	Documento Adob...	309 KB
Resolución 172 de 2011 Manual de funciones supernu...	5/05/2011 4:35 p. m.	Documento Adob...	4.031 KB
Resolución 178 de 2009 Modifica Manual funciones p...	5/05/2011 5:02 p. m.	Documento Adob...	162 KB
Resolución 179 de 2009 Reglamenta Sistema Estimulo...	12/04/2011 3:14 p. m.	Documento Adob...	371 KB
Resolucion 182 de 2016 - Comité incentivos.pdf	31/10/2019 12:25 p. m.	Documento Adob...	616 KB
Resolucion 222 de 2009 Reglamento Plan de Capacita...	23/05/2011 1:50 p. m.	Documento Adob...	472 KB
Resolucion 253 de 2015 Plan de bienestar.pdf	31/08/2015 7:53 a. m.	Documento Adob...	304 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Resolución 254 de 2015 Plan de capacitacion.pdf	31/08/2015 7:53 a. m.	Documento Adob...	2.403 KB
Resolución 260 de 2011 Manual de funciones supern...	5/05/2011 4:27 p. m.	Documento Adob...	2.775 KB
Resolucion 383 de 2018.PDF	21/11/2018 3:20 p. m.	Documento Adob...	1.645 KB
Resolución 486 de 2010 Plan Anual de Bienestar Socia...	12/04/2011 3:14 p. m.	Documento Adob...	2.126 KB
Resolución 487 de 2010 Plan Institucional de Capacita...	12/04/2011 3:14 p. m.	Documento Adob...	1.639 KB
Resolución 625 de 2016 Plan anual capacitación 2016....	20/10/2016 3:48 p. m.	Documento Adob...	4.261 KB
Resolución 626 de 2016 Plan de Bienestar 2016.PDF	20/10/2016 3:54 p. m.	Documento Adob...	3.098 KB
Resolución 747 de 2015 Reglam operativo comite con...	14/07/2015 2:56 p. m.	Documento Adob...	215 KB
Resolución 804 de 2014 Comite de convivencia.pdf	22/05/2015 8:59 a. m.	Documento Adob...	408 KB
Resolución 864 de 2013 Comision de personal.pdf	24/09/2014 7:56 a. m.	Documento Adob...	173 KB
Resolución 995 de 2011 COPASO.pdf	15/11/2012 7:59 a. m.	Documento Adob...	76 KB
Resolución 1147 de 2010 Modifica Manual funciones ...	5/05/2011 5:04 p. m.	Documento Adob...	425 KB
Resolución 1488 de 2016 Respon SGSST.PDF	30/01/2017 11:47 a. m.	Documento Adob...	66 KB
Resolución 2404 de 2019 - Adopcion bateria riesgo ps...	31/10/2019 12:25 p. m.	Documento Adob...	4.226 KB

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión Talento Humano > Otros > Presentaciones SIG-SDHT

Ordenar Ver

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
sensibilizacion SIG- SDHT_2009.pdf	29/09/2009 10:36 a. m.	Documento Adob...	1.790 KB
sensibilización SIG-SDHT_ 2010.pdf	18/06/2010 10:32 a. m.	Documento Adob...	9.095 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Apoyo > Gestión Talento Humano > Otros >

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Normatividad Asociada	31/10/2019 12:21 p. m.	Carpeta de archivos	
Presentaciones SIG-SDHT	20/10/2016 11:55 a. m.	Carpeta de archivos	
Estructura organizacional nov 2016.jpg	15/11/2016 2:30 p. m.	Archivo JPG	36 KB
Indicadores del SG-SST 2019.xlsx	16/07/2019 3:20 p. m.	Hoja de cálculo d...	438 KB
Indicadores del SG-SST 30072018.xlsx	31/07/2018 8:11 p. m.	Hoja de cálculo d...	469 KB
Indicadores SGSST.pdf	25/07/2017 3:20 p. m.	Documento Adob...	26 KB
MATRIZ ID PELIGROS SEDE ADMITIVA-2019 v1.xls	16/07/2019 3:18 p. m.	Hoja de cálculo d...	479 KB
MATRIZ ID PELIGROS SEDE ADMITIVA-2019 v2.xls	6/12/2019 10:54 a. m.	Hoja de cálculo d...	502 KB
MATRIZ ID PELIGROS SEDE ADMITIVA-2020 SEC HABITAT (1).xls	16/09/2020 9:28 p. m.	Hoja de cálculo d...	500 KB
Plan de emergencias 2019-final.pdf	18/12/2019 10:02 a. m.	Documento Adob...	1.311 KB
POLITICA DE TALENTO HUMANO.docx	12/04/2011 3:15 p. m.	Documento de Mi...	28 KB
POLITICA DE TALENTO HUMANO.pdf	20/10/2016 1:42 p. m.	Documento Adob...	62 KB
Política SST.PDF	7/06/2024 10:17 a. m.	Documento Adob...	639 KB
Regl higiene y seguridad industrial.pdf	30/01/2017 11:57 a. m.	Documento Adob...	63 KB

sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Otros > Control Salidas no Conformes

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Control Materialización salidas NO confo...	14/09/2023 12:20 p. m.	Documento Adob...	69 KB
Control Materialización salidas NO confo...	14/09/2023 12:22 p. m.	Documento Adob...	69 KB

MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Otros > Otros SGA > ESTRATEGIA CERO PAPEL

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
EstrategiaCeroPapel 2020.pdf	18/08/2023 11:45 a. m.	Documento Adob...	708 KB
ESTRATEGIA CERO PAPEL .pdf	18/08/2023 11:45 a. m.	Documento Adob...	328 KB
Estrategia Cero papel 2021.pdf	18/08/2023 11:45 a. m.	Documento Adob...	721 KB
ESTRATEGIA CERO PAPEL 2023.pdf	18/08/2023 11:45 a. m.	Documento Adob...	782 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Otros > Otros SGA > PLAN DE ACCIÓN INTERNO DE RESIDUOS PAIR

Ordenar Ver

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Plan de Acción Interno PAIR 2019.pdf	18/08/2023 11:44 a. m.	Documento Adob...	267 KB
Plan de Acción Interno PAIR 2020.pdf	18/08/2023 11:44 a. m.	Documento Adob...	587 KB
Plan de Acción Interno PAIR 2021.pdf	18/08/2023 11:44 a. m.	Documento Adob...	1.241 KB
Plan de Acción Interno PAIR 2023.pdf	18/08/2023 11:44 a. m.	Documento Adob...	845 KB

Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Otros > Otros SGA > SDA- Secretaria Distrital de Ambiente > Evaluación y seguimiento

Ordenar Ver

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1-2022-35968_1 ACTA DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO SDA 2021.PDF	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	3.481 KB

Administracion del Sistema Gestion > Otros > Otros SGA > SDA- Secretaria Distrital de Ambiente > INFORMES STORM > HUELLA DE CARBONO

Ordenar Ver

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
HUELLA DE CARBONO 2019.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	93 KB
HUELLA DE CARBONO 2020.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	92 KB
HUELLA DE CARBONO 2021.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	102 KB
HUELLA DE CARBONO 2022.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	92 KB

Otros > Otros SGA > SDA- Secretaria Distrital de Ambiente > INFORMES STORM > SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

Ordenar Ver

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
SEGUIMIENTO PIGA 2021.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	94 KB
SEGUIMIENTO PIGA 2022.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	89 KB
SEGUIMIENTO PIGA 2023 -1 .pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	95 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Administración del Sistema Gestion > Otros > Otros SGA > SDA- Secretaría Distrital de Ambiente > INFORMES STORM > VERIFICACION PIGA

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
CERTIFICADO VERRIFICACION PIGA 2019 - 1 SEMESTRE.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	94 KB
CERTIFICADO VERRIFICACION PIGA 2019 - 2 SEMESTRE.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	95 KB
CERTIFICADO VERRIFICACION PIGA 2020 - 1 SEMESTRE.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	94 KB
CERTIFICADO VERRIFICACION PIGA 2020 - 2 SEMESTRE.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	94 KB
CERTIFICADO VERRIFICACION PIGA 2021 - 1 SEMESTRE.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	95 KB
CERTIFICADO VERRIFICACION PIGA 2022 - 1 SEMESTRE 2021.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	95 KB
CERTIFICADO VERRIFICACION PIGA 2022 - 1 SEMESTRE 2022.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	111 KB
CERTIFICADO VERRIFICACION PIGA 2022 - 2 SEMESTRE 2021.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	79 KB
CERTIFICADO VERRIFICACION PIGA 2022 - 2 SEMESTRE 2022.pdf	18/08/2023 11:39 a. m.	Documento Adob...	94 KB

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Comunicaciones > Otros

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Anexo estrategias por programa -.pdf	2/05/2019 8:41 a. m.	Documento Adob...	400 KB
DOCUMENTO PLAN COMUNICACIONES ...	24/08/2021 10:48 a. m.	Documento de Mi...	301 KB
DOCUMENTO PLAN COMUNICACIONES ...	24/08/2021 11:00 a. m.	Documento Adob...	1.010 KB
Logos Bogota LGBTI.pdf	8/03/2022 2:45 p. m.	Documento Adob...	862 KB
MANUAL DE MARCA BOGOTÁ.pdf	24/04/2024 2:00 p. m.	Documento Adob...	17.261 KB
Manual de Marca sector Hábitat V.2.pdf	24/04/2024 1:58 p. m.	Documento Adob...	3.922 KB
Manual Se Puede Ser 2024.pdf	24/04/2024 1:59 p. m.	Documento Adob...	10.567 KB
Política operativa de comunicaciones.docx	21/12/2015 9:34 a. m.	Documento de Mi...	3.262 KB

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Direccionamiento Estratégico > Documentos externos

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
MANUAL BDPP SDP.pdf	6/11/2012 5:58 p. m.	Documento Adob...	265 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Direccionamiento Estratégico > Otros > Encuestas

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Analisis encues satisf SDPP I-12.docx	8/01/2013 8:36 a. m.	Documento de Mi...	1.096 KB
Analisis encues satisf SDPP I-13.docx	21/10/2013 3:08 p. m.	Documento de Mi...	1.110 KB
Analisis encues satisf SDPP II-12.docx	8/01/2013 8:37 a. m.	Documento de Mi...	1.109 KB
Analisis encues satisf SDPP II-13.docx	21/01/2014 8:39 a. m.	Documento de Mi...	1.108 KB
Encuesta consolidado SIG 2011.xlsx	21/08/2012 7:32 a. m.	Hoja de cálculo d...	179 KB
Encuesta percepcion SIG 2011.docx	4/01/2012 8:30 a. m.	Documento de Mi...	422 KB
Ficha tecnica SDPP.docx	8/02/2013 4:59 p. m.	Documento de Mi...	212 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Direccionamiento Estratégico > Otros > NORMATIVIDAD ASOCIADA AL SIS

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Acta de compromiso 2012.pdf	4/09/2012 2:40 p. m.	Documento Adob...	120 KB
Circular 001 2019.pdf	2/05/2019 9:44 a. m.	Documento Adob...	159 KB
Circular 001 de 2019.pdf	22/10/2019 1:20 p. m.	Documento Adob...	79 KB
Circular 001 de 2020.pdf	8/07/2020 1:54 p. m.	Documento Adob...	82 KB
Circular 02 de 2019.pdf	22/10/2019 1:21 p. m.	Documento Adob...	56 KB
Circular 003 de 2019.pdf	22/10/2019 3:20 p. m.	Documento Adob...	837 KB
Circular 04 de 2019.pdf	22/10/2019 1:20 p. m.	Documento Adob...	84 KB
Circular 005 2018.pdf	26/10/2018 8:23 a. m.	Documento Adob...	33 KB
Circular 005 de 2019.pdf	24/10/2019 8:05 a. m.	Documento Adob...	425 KB
Circular 06 de 2014 Cumplimiento PIGA.pdf	5/09/2014 2:36 p. m.	Documento Adob...	173 KB
Circular 06 de 2019.pdf	22/10/2019 1:21 p. m.	Documento Adob...	90 KB
Circular 007 de 2019 (2).pdf	8/07/2020 1:54 p. m.	Documento Adob...	60 KB
Circular 007 de 2019.pdf	13/02/2020 8:43 a. m.	Documento Adob...	121 KB
Decreto 591 de 2018.pdf	26/10/2018 10:28 a. m.	Documento Adob...	578 KB
Pacto Ambiental 2014.docx	12/12/2014 2:05 p. m.	Documento de Mi...	1.070 KB
Pacto Ambiental 2014.pdf	12/12/2014 2:05 p. m.	Documento Adob...	73 KB
PG01-FO339 Ejecuc presup PIGA 2014.xlsx	8/05/2015 1:58 p. m.	Hoja de cálculo d...	88 KB
PG01-FO339 Ejecuc presup PIGA 2015.xls	18/08/2015 4:26 p. m.	Hoja de cálculo d...	147 KB
Plan de accion PIGA 2014.pdf	25/08/2014 7:58 a. m.	Documento Adob...	588 KB
Plan de accion PIGA 2015.pdf	18/08/2015 4:22 p. m.	Documento Adob...	101 KB
Res 230. del 24 julio 2020.PDF	10/08/2023 4:36 p. m.	Documento Adob...	1.452 KB
RES 796-ASIGNACION GERENTE Noviembre 2021.PDF	10/08/2023 4:36 p. m.	Documento Adob...	951 KB
Resolucion 038 de 2009 Adopcion SIG.pdf	11/03/2009 3:05 p. m.	Documento Adob...	792 KB
Resolucion 124 de 2008 Adopcion SIG.doc.pdf	9/09/2008 11:29 a. m.	Documento Adob...	607 KB
Resolucion 214 de 2009 Adopcion Mapa de riesgos.pdf	13/08/2009 10:08 a. m.	Documento Adob...	101 KB
Resolución 221 de 2011 Modifica a la 124-08.pdf	16/05/2011 11:12 a. m.	Documento Adob...	794 KB
Resolucion 233 de 2009 Gestor Ambiental.pdf	11/03/2010 11:08 a. m.	Documento Adob...	522 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Resolución 233 de 2009 Gestor Ambiental.pdf	11/03/2010 11:08 a. m.	Documento Adob...	522 KB
Resolución 622 de 2011 Modifica a la 038-09.pdf	16/05/2011 11:13 a. m.	Documento Adob...	3.077 KB
Resolución 852 de 2018 Manual de contratacion.pdf	28/12/2018 3:59 p. m.	Documento Adob...	332 KB
Resolución 874 de 2018 instancias de coordinación.pdf	26/12/2018 2:18 p. m.	Documento Adob...	7.740 KB
Resolución 1200 de 2013 Modifica a la 214-09.pdf	27/12/2013 11:19 a. m.	Documento Adob...	291 KB
Resolución 1301 de 2013 Modifica a la 038-09 y 622-11.pdf	13/01/2014 7:52 a. m.	Documento Adob...	795 KB
Resolución 1302 de 2012 modifica a la 233-09.pdf	11/10/2012 10:21 a. m.	Documento Adob...	50 KB
Resolución 1311 de 2016 Adopción Plan Estr.PDF	18/10/2016 12:33 p. m.	Documento Adob...	1.887 KB
Resolución 3564 de 2015 Pub y divulgación inf.pdf	9/11/2016 5:00 p. m.	Documento Adob...	13.613 KB

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Otros > Seguimiento PACA >

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2016	1/11/2019 11:36 a. m.	Carpeta de archivos	
2017	1/11/2019 11:36 a. m.	Carpeta de archivos	
2018	1/11/2019 11:36 a. m.	Carpeta de archivos	
2019	1/11/2019 11:36 a. m.	Carpeta de archivos	
2020	22/07/2022 6:29 p. m.	Carpeta de archivos	
2021	22/07/2022 6:29 p. m.	Carpeta de archivos	
2022	18/08/2023 3:19 p. m.	Carpeta de archivos	
Formulaion PACA 2016-2020	22/07/2022 6:28 p. m.	Carpeta de archivos	
Formulaion PACA 2020-2024	22/07/2022 6:35 p. m.	Carpeta de archivos	

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Gestión y Producción de Información del Hábitat > Otros > Encuestas

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Analisis encue satisf 03-12.docx	16/04/2012 11:01 a. m.	Documento de Mi...	297 KB
Analisis encue satisf 08-11.docx	13/08/2011 7:27 p. m.	Documento de Mi...	254 KB
Analisis encue satisf 08-14.docx	19/08/2014 7:31 a. m.	Documento de Mi...	463 KB
Analisis encue satisf 09-12.docx	24/09/2012 11:58 a. m.	Documento de Mi...	469 KB
Ficha tecnica.docx	4/09/2014 11:41 a. m.	Documento de Mi...	41 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Participacion y relacionamiento con la Ciudadania > Otros > Encuestas >

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2008	19/10/2016 4:14 p. m.	Carpeta de archivos	
2009	19/10/2016 4:14 p. m.	Carpeta de archivos	
2010	19/10/2016 4:14 p. m.	Carpeta de archivos	
2011	19/10/2016 4:14 p. m.	Carpeta de archivos	
2012	19/10/2016 4:14 p. m.	Carpeta de archivos	
2013	19/10/2016 4:14 p. m.	Carpeta de archivos	
2014	19/10/2016 4:14 p. m.	Carpeta de archivos	
2015	19/10/2016 4:14 p. m.	Carpeta de archivos	
2016	14/02/2017 7:14 p. m.	Carpeta de archivos	
2017	4/04/2018 4:21 p. m.	Carpeta de archivos	
2018	21/09/2018 5:59 p. m.	Carpeta de archivos	
2019	1/06/2020 11:11 a. m.	Carpeta de archivos	
2020	1/06/2020 11:10 a. m.	Carpeta de archivos	
2023	18/09/2023 4:45 p. m.	Carpeta de archivos	

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Transformación Digital y Gestión Tecnológica > Otros > PETI

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
GESTIONPROYECTOS_SDHT.docx	23/03/2022 6:01 p. m.	Documento de Mi...	34 KB
Hoja de Ruta PETI 2021-2024.xlsx	23/03/2022 6:01 p. m.	Hoja de cálculo d...	12 KB
Información de servicios-productos y trá...	23/03/2022 6:01 p. m.	Hoja de cálculo d...	30 KB
Inventario TI SDHT 2021.docx	23/03/2022 6:01 p. m.	Documento de Mi...	325 KB
Matriz de Procesos vs. Sistemas de Infor...	23/03/2022 6:01 p. m.	Hoja de cálculo d...	21 KB
Matriz de Componentes de Información ...	23/03/2022 6:01 p. m.	Hoja de cálculo d...	45 KB
Matriz RACI Tecnologia SDHT.xlsx	23/03/2022 6:01 p. m.	Hoja de cálculo d...	21 KB
PETI 2021-2024 SDHT V1.pdf	23/03/2022 5:55 p. m.	Documento Adob...	7.760 KB
Plan de trabajo Seguridad de la Informaci...	23/03/2022 6:01 p. m.	Hoja de cálculo d...	37 KB
Web services en los Sistemas Misionales....	23/03/2022 6:01 p. m.	Hoja de cálculo d...	24 KB

sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Misionales > Financiacion de soluciones para el acceso a la vivienda > Otros > Encuestas >

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2011	20/10/2016 12:07 a. m.	Carpeta de archivos	
2014	19/10/2016 10:44 p. m.	Carpeta de archivos	
2015	21/07/2017 2:21 p. m.	Carpeta de archivos	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Misionales > Financiacion de soluciones para el acceso a la vivienda > Protocolos

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
PM06-PT24 Protocolo Valoración Requisito Condición Diferencial Discapacidad V1.docx	20/06/2023 11:54 a. m.	Documento de Mi...	478 KB

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Misionales > Gestión territorial del hábitat > Otros > Encuestas >

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2012	26/12/2017 3:31 p. m.	Carpeta de archivos	
2013	29/08/2017 10:03 p. m.	Carpeta de archivos	
2014	7/06/2017 3:02 p. m.	Carpeta de archivos	
2015	7/06/2017 3:03 p. m.	Carpeta de archivos	
2016	11/04/2019 3:14 p. m.	Carpeta de archivos	
2017	5/07/2018 6:30 p. m.	Carpeta de archivos	
2018	19/09/2019 7:43 a. m.	Carpeta de archivos	
2019	16/06/2020 4:14 p. m.	Carpeta de archivos	
2020	16/11/2020 8:13 a. m.	Carpeta de archivos	
2021	12/07/2021 3:07 p. m.	Carpeta de archivos	
2022	14/09/2023 11:18 a. m.	Carpeta de archivos	
2023	14/09/2023 11:18 a. m.	Carpeta de archivos	
Ficha tecn encue satisf 2022-2023.pdf	14/09/2023 10:35 a. m.	Documento Adob...	79 KB

d) Documentos y registros por fuera de carpetas electrónicas

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Otros > Objetivos de calidad >

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2024	20/06/2025 5:16 p. m.	Carpeta de archivos	
Planificación Objetivos de Calidad 2025.p...	20/06/2025 5:13 p. m.	Documento Adob...	2.903 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Otros >

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Actas SIG	24/02/2025 9:56 a. m.	Carpeta de archivos	
Control Salidas no Conformes	27/05/2024 2:29 p. m.	Carpeta de archivos	
FURAG	18/07/2025 7:57 p. m.	Carpeta de archivos	
Gestión del cambio	3/04/2025 5:39 p. m.	Carpeta de archivos	
Informes de auditoria	11/10/2024 10:02 a. m.	Carpeta de archivos	
Informes SDA	22/07/2022 6:52 p. m.	Carpeta de archivos	
Mapa de Procesos	28/01/2025 10:12 a. m.	Carpeta de archivos	
Normatividad asociada a los sistemas de gestión	25/09/2024 1:21 p. m.	Carpeta de archivos	
Normograma SDHT	24/01/2025 10:16 a. m.	Carpeta de archivos	
Objetivos de calidad	20/06/2025 5:16 p. m.	Carpeta de archivos	
Otros SGA	15/05/2024 7:23 p. m.	Carpeta de archivos	
Partes Interesadas	18/07/2025 7:05 p. m.	Carpeta de archivos	
Revision x direccion	24/09/2024 2:02 p. m.	Carpeta de archivos	
Riesgos	10/06/2025 3:22 p. m.	Carpeta de archivos	
Seguimiento PACA	18/08/2023 3:19 p. m.	Carpeta de archivos	
Lista prod y serv 24-03-2023.pdf	27/03/2023 1:09 p. m.	Documento Adob...	124 KB
Manual Operativo MIPG v5 2023.pdf	23/03/2023 4:28 p. m.	Documento Adob...	4.489 KB
Manual Operativo MIPG V6 - 2024-12-18.pdf	24/01/2025 12:25 p. m.	Documento Adob...	5.585 KB
PG03-FO389 LMD V7 Document.xlsx	12/08/2025 4:49 p. m.	Hoja de cálculo d...	407 KB
Registro PG03-FO909 Mapa de Conocimiento de la Entidad SDHT 2024.ods	25/02/2025 2:25 p. m.	Hoja de cálculo O...	213 KB
Registro PG03-FO909 Mapa de Conocimiento de la Entidad SDHT V1.xlsm	29/12/2023 11:52 a. m.	Hoja de cálculo h...	2.178 KB

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Otros > Otros SGA > Buscar en Otros SGA

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ESTRATEGIA CERO PAPEL	18/08/2023 11:43 a. m.	Carpeta de archivos	
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL PIGA	18/08/2023 11:38 a. m.	Carpeta de archivos	
PLAN DE ACCIÓN INTERNO DE RESIDUOS PAIR	18/08/2023 11:42 a. m.	Carpeta de archivos	
PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE	18/08/2023 4:44 p. m.	Carpeta de archivos	
Registros	12/06/2025 11:44 a. m.	Carpeta de archivos	
RUA RESPOL IDEAM	18/08/2023 11:41 a. m.	Carpeta de archivos	
SDA- Secretaría Distrital de Ambiente	18/08/2023 11:39 a. m.	Carpeta de archivos	
guia_para_el_manejo_de_la_herramienta_storm.pdf	18/08/2023 12:13 p. m.	Documento Adob...	2.118 KB
Instructivo para el diligenciamiento de la matriz de Identificación .pdf	18/08/2023 12:13 p. m.	Documento Adob...	1.716 KB
objetivos-ambientales-SDHT.pdf	18/08/2023 3:06 p. m.	Documento Adob...	163 KB
politica-ambiental-SDHT.pdf	18/08/2023 3:06 p. m.	Documento Adob...	182 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Otros > Partes Interesadas >

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Actualizacion 2025 por proceso	21/07/2025 6:42 p. m.	Carpeta de archivos	
Anexo partes interesadas.pdf	29/12/2023 3:25 p. m.	Documento Adob...	851 KB
PARTES INTERESADAS V7.pdf	4/10/2023 9:05 p. m.	Documento Adob...	4.945 KB

MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Administracion del Sistema Gestion > Otros > Revision x direccion > RxD anteriores >

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Revisión por la dirección 2016	13/03/2018 11:07 a. m.	Carpeta de archivos	
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 2023	11/09/2024 11:11 a. m.	Carpeta de archivos	
Acta 004 de 2020.pdf	29/10/2020 8:52 a. m.	Documento Adob...	241 KB
Acta 004 Revisión por la Dir 2020.pdf	29/10/2020 8:52 a. m.	Documento Adob...	241 KB
Acta 006 de 2022 Comité Ins. GyD.pdf	14/10/2022 1:40 p. m.	Documento Adob...	1.170 KB
Acta 008 - 2019 Comité de GyD 2019 Rev ...	17/09/2019 10:17 a. m.	Documento Adob...	604 KB
Acta 008 Comité de GyD 2019 Rev x Dir.pdf	17/09/2019 10:17 a. m.	Documento Adob...	604 KB
ACTA GyD 006 2021.pdf	21/10/2021 4:26 p. m.	Documento Adob...	443 KB
Acta No. 03-2013.pdf	10/10/2013 3:01 p. m.	Documento Adob...	1.035 KB
Acta No. 03-2015.pdf	10/10/2013 3:01 p. m.	Documento Adob...	1.035 KB
Acta No. 04-2015.pdf	4/01/2016 8:07 a. m.	Documento Adob...	1.925 KB
Acta No. 09-2016.pdf	1/02/2017 10:30 p. m.	Documento Adob...	4.983 KB
Acta No. 013-2018.PDF	4/12/2018 10:27 a. m.	Documento Adob...	2.439 KB
Acta No.001-2012.pdf	24/08/2012 4:23 p. m.	Documento Adob...	428 KB
Acta No.001-2017.pdf	5/09/2017 6:51 a. m.	Documento Adob...	6.267 KB
Acta No.002-2014.pdf	29/08/2014 7:38 a. m.	Documento Adob...	2.413 KB
Acta No.004-2014.pdf	24/07/2015 11:44 a. m.	Documento Adob...	351 KB
Acta No.016-2012.pdf	15/11/2012 2:48 p. m.	Documento Adob...	444 KB
Info Revis Geren 05-2014.pdf	31/03/2015 2:38 p. m.	Documento Adob...	1.406 KB
Info Revis Geren 06-2012.pdf	20/12/2012 7:54 a. m.	Documento Adob...	538 KB
Info Revis Geren 06-2013.pdf	31/03/2015 2:36 p. m.	Documento Adob...	462 KB
Info Revis Geren 08-2012.pdf	20/12/2012 8:01 a. m.	Documento Adob...	506 KB
Info Revis Geren 11-2013.pdf	31/03/2015 2:36 p. m.	Documento Adob...	480 KB
Info Revis Geren 2011.pdf	20/12/2012 7:51 a. m.	Documento Adob...	199 KB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Este equipo > sig (\\192.168.6.11) (Z:) > MAPA INTERACTIVO > Estrategicos > Direccionamiento Estratégico > Otros >

Ordenar Ver ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA	23/07/2019 12:24 p. m.	Carpeta de archivos	
Anexo 1 Reglamento Instancia (1).doc	17/10/2019 5:43 p. m.	Documento de Mi...	106 KB
Anexo 2 Acta.doc	17/10/2019 5:43 p. m.	Documento de Mi...	66 KB
Anexo 3 IUDIC.xls	17/10/2019 5:43 p. m.	Hoja de cálculo d...	36 KB
Anexo 4 Participacion Instancias.xls	17/10/2019 5:43 p. m.	Hoja de cálculo d...	32 KB
Anexo 5 Informe de gestión.doc	17/10/2019 5:43 p. m.	Documento de Mi...	93 KB
Anexo 6 Manual de formulación de proyectos en MGA.pdf	1/06/2022 4:44 p. m.	Documento Adob...	1.826 KB
Anexo del PG01-MM24 Manu indic gestion dic2014.xlsx	21/09/2015 6:10 p. m.	Hoja de cálculo d...	205 KB
carta de trato digno_0.pdf	13/06/2019 2:15 p. m.	Documento Adob...	230 KB
Consolidacion de encuestas nov2014.xlsx	23/12/2014 3:16 p. m.	Hoja de cálculo d...	40 KB
Esquema de Acompañamiento Fondos De Desarrollo Local-SDP.pdf	21/12/2022 3:04 p. m.	Documento Adob...	714 KB
Guía para la elaboración de resúmenes ejecutivos de proyectos de inver....pdf	1/06/2022 3:26 p. m.	Documento Adob...	411 KB
Lineamientos de política de Vivienda y Habitat.docx	22/09/2014 5:17 p. m.	Documento de Mi...	4.913 KB
M IN 026 Manual de usuario Seguimiento Plan de Acción componentes de	1/06/2022 3:26 p. m.	Documento Adob...	3.157 KB
Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrit....pdf	1/06/2022 3:26 p. m.	Documento Adob...	2.009 KB
Manual operacion BDPP.pdf	29/05/2018 10:16 a. m.	Documento Adob...	797 KB
Matriz de interacción de procesos.xlsx	31/03/2014 3:56 p. m.	Hoja de cálculo d...	23 KB
PG01-FO344 Normograma.xls	9/09/2015 2:09 p. m.	Hoja de cálculo d...	1.402 KB
Política de Integridad-SDHT V1.pdf	29/05/2023 5:35 p. m.	Documento Adob...	388 KB
Resolu 200 de 2015 Gerentes de proyectos.PDF	20/04/2015 11:10 a. m.	Documento Adob...	5.992 KB
Resolu 201 de 2018 modifica 753 Gerentes de proyectos.PDF	30/05/2018 11:09 a. m.	Documento Adob...	697 KB
Resolu 308 de 2015 modifica la resol 200 de 2015.PDF	20/04/2015 11:58 a. m.	Documento Adob...	438 KB
Resolu 490 de 2010 modifica la 021 de 2007.pdf	20/11/2012 3:37 p. m.	Documento Adob...	174 KB
Resolu 525 de 2016 Ordenacion del gasto y del pago.pdf	25/04/2016 9:50 a. m.	Documento Adob...	1.551 KB
Resolu 753 de 2016 Gerentes de proyectos.PDF	18/10/2016 7:12 p. m.	Documento Adob...	1.828 KB
Resolu 1476 de 2012 Adop Plan estrat.pdf	25/10/2012 11:57 a. m.	Documento Adob...	133 KB
Resolución SDHT 1311 de 2016 Adopción Plan Estr.PDF	18/10/2016 12:33 p. m.	Documento Adob...	1.887 KB

Las desviaciones detectadas son contrarias con los requisitos establecidos tanto en el Sistema de Gestión de la Calidad, como en Sistema de Gestión Ambiental y como en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de que trata la Resolución No. 312 de 2019 que contemplan respectivamente para cada uno lo siguiente:

7.5.3 Control de la información documentada

7.5.3.1 La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:

a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite;

7.5.3.2 Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:

a) distribución, acceso, recuperación y uso;
c) control de cambios (por ejemplo, control de versión);

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

7.5.3 Control de la información documentada

La información documentada requerida por el sistema de gestión ambiental y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:

a) esté disponible y sea adecuada para su uso, dónde y cuándo se necesite;

Para el control de la información documentada, la organización debe tratar las siguientes actividades, según sea aplicable:

- *distribución, acceso, recuperación y uso;*
- *control de cambios (por ejemplo, control de versiones);*

Resolución No. 312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”

Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST	Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST. Verificar mediante muestreo que los registros y documentos sean legibles (entendible para el lector objeto), fácilmente identificables y accesibles (para todos los que estén vinculados con cada documento en particular), protegidos contra daño y pérdida
--	--	--

Esta situación genera confusión en la interpretación de los procedimientos, incongruencia entre la información documentada y la disponible para la consulta, afecta la trazabilidad de las acciones, dificulta el acceso a información actualizada y útil y compromete la eficacia y confiabilidad del sistema de gestión, lo cual se causa porque la Entidad no contempló un Plan de Gestión de Cambio Integral ante las modificaciones en su operación y estructura documental, por deficiencias en el control y publicación documental en el mapa interactivo, porque las actualizaciones documentales no se reflejan en todas las fuentes o mecanismos de consulta, por asincronismo entre los procesos de actualización documental y la gestión de publicaciones internas, por debilidades o insuficiencia en la verificación posterior a la actualización documental y en el seguimiento al control de versiones de documentos estratégicos.

Recomendaciones:

- Diseñar un Plan de Gestión del Cambio Integral que permita abarcar todos los ámbitos institucionales que potencialmente pueden ser objeto de cambios para asegurar la adaptación ordenada frente a modelos modernos de gestión como la digitalización, el cero papel, las tablas de retención documental electrónicas o digitales y uso de tecnologías emergentes.
- Realizar la depuración periódica de los documentos en desuso para retirarlos y almacenarlos en un repositorio de “*Obsoletos*” o su similar, lo cual puede prevenir el uso de versiones no vigentes y mejora la confiabilidad, trazabilidad y accesibilidad de la información.
- Realizar un diagnóstico de la usabilidad de los documentos, formatos y registros alojados en el “*Mapa Interactivo*”.
- Verificar que los contenidos reflejen con precisión los procesos, funciones y responsables actualmente vigentes.
- Establecer un mecanismo de revisión periódica que asegure la vigencia y coherencia de la documentación del sistema de gestión.
- Homogenizar un esquema uniforme de carpetas y subcarpetas electrónicas y denominaciones con una nomenclatura estandarizada preferiblemente corta y alfanumérica lo cual puede generar mayor orden y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

facilidad de identificación y acceso para los usuarios del Sistema de Gestión de la Calidad, del Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Definir una estructura jerárquica lógica y uniforme de acuerdo con las tipologías documentales, y alineada con el diseño de cada proceso, de manera tal que a cualquier usuario se le facilite encontrar documentos de manera rápida, lo cual previene el riesgo de uso de versiones obsoletas o desactualizadas.
- Optimizar el mecanismo actual de almacenamiento para prevenir documentos por fuera de los niveles de carpetas de almacenamiento.
- Actualizar el listado maestro de documentos y registros.

3.1.4 Por notificaciones de actos administrativos por fuera de los tiempos definidos en el Procedimiento Publicidad de Actos Administrativos y la Ley 1437 de 2011, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se tomó como referencia el “Procedimiento Publicidad de Actos Administrativos” código PS06-PR06 del 10 de mayo de 2022 el cual fue confrontado contra el expediente contentivo de los actos administrativos expedidos por la Entidad y que custodia el Despacho.

Del examen del expediente se realizaron las verificaciones de los actos administrativos contra las constancias o registros de notificación a través de las diferentes modalidades, encontrando lo siguiente:

Acto Administrativo	Beneficiario	Fecha de notificación	Modalidad de Notificación	Días de diferencia
Resolución No. 237 del 11 de abril 2025 “Por la cual se asignan diez (10) Subsidios Distritales de Vivienda, en el marco de lo establecido en el Decreto Distrital 431 de 2024, y la Resolución 676 de 2024, de la Secretaría Distrital del Hábitat”.	Ana Michell Pastrán Gómez	6/05/2025	Electrónica	15
	Liliana Esperanza Sáenz García	6/05/2025	Electrónica	15
	Sneyder Pérez Garzón	6/05/2025	Electrónica	15
	Cristhian Felipe Sierra Olivarez	14/05/2025	Electrónica	21
	Ever Andrés Rubio Real	6/05/2025	Electrónica	15
	Geraldine Vanessa Alba Cruz	14/05/2025	Electrónica	21
	Johan Sebastián Peña Villalba	6/05/2025	Electrónica	15
	Juan Javier Romero Páez	6/05/2025	Electrónica	15
	María Fernanda González Chavarro	6/05/2025	Electrónica	15
	Luz Aleida Carrillo Vega	6/05/2025	Electrónica	15
Resolución No. 238 del 11 de abril 2025 “Por medio de la cual se aceptan once (11) renunciaciones al Subsidio Distrital de Vivienda y se dejan sin efecto las cesiones de la separación preferente, asignados mediante Resoluciones de asignación en los Proyectos de vivienda separados en el marco del Programa Oferta Preferente”	Estefanía Santana Otaño Pedro Antonio Restrepo Vargas	20/06/2025	Aviso	47
	Luisa Fernanda Granada Maya	28/08/2025	Aviso	92
	Rodolfo Alexander Alarcón Manrique Gladys Yaneth Pineda Sáchica	20/06/2025	Aviso	47
	Liliana Maryori León Herrera José María Ortiz Toro	20/06/2025	Aviso	47
	Pavel Fernando Salguero Chitiva	20/06/2025	Aviso	47
	Jenny Rocío Alfonso Acosta Carlos Arturo Suarez Toro	20/06/2025	Aviso	47
	Nelcy Fonseca Rodríguez	5/05/2025	Personal	14
	Eleison Hernández Montoya	2/05/2025	Personal	13
	Sandra Milena Vera Gómez	19/06/2025	Aviso	46
	Luisa Fernanda Parada Rodríguez	2/05/2025	Personal	13
	María Consuelo Paloma Pacheco	20/06/2025	Aviso	47
				47

Resolución No. 239 de 11 de abril 2025 “Por la cual se asignan diecinueve (19) Subsidios Distritales de Vivienda y se cede la separación preferente sobre las unidades habitacionales previamente seleccionadas por la entidad,	Jenny Nieves Cardona	2/05/2025	Personal	13
	Laura Vanesa Quiñónez Moreno	7/05/2025	Personal	16
	Luz Marina Lozano Urbano	5/05/2025	Personal	14
	Karen Lorena Toro Vega	7/05/2025	Personal	16
	Yuleny Valencia Díaz	22/05/2025	Personal	27
	Andrea Geraldine Calderón Pita	5/05/2025	Personal	14
	Andrea Arias Arias	5/05/2025	Personal	14
	Laura Alejandra Aragón Guzmán	2/05/2025	Personal	13
	Brenda Nicol Rojas Guerrero	5/05/2025	Personal	14



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

de conformidad con los artículos 1,2,3 del Decreto Distrital 241 de 2022, el artículo 53 del Decreto Distrital 431 de 2024, y la resolución 710 de 2022 proferida por la Secretaría Distrital del hábitat"	Cristian Sebastián Niampira Sánchez	9/06/2025	Personal	39
	Yuber Alonso Legarda Mazo	5/05/2025	Personal	14
	Luisa Fernanda Moreno Villarraga	2/05/2025	Personal	13
	María Marcela Jiménez Martínez	14/05/2025	Personal	21
	María Camila Narváez Núñez	2/05/2025	Personal	13
	María Isabel Bolaños Orozco	5/05/2025	Personal	14
	Laura Marcela Cubillos Beltrán	6/05/2025	Personal	15
	Carol Natalia Coy Aguilar	5/05/2025	Personal	14
	Leidy Julieth López Enríquez	13/05/2025	Electrónica	20
	Anggie Katherine Cuan Parra	5/05/2025	Personal	14
Resolución No. 240 de 11 de abril de 2025 "Por la cual se asignan veinte (20) Subsidios Distritales de Vivienda y se cede la separación preferente sobre las unidades habitacionales previamente seleccionadas por la entidad, de conformidad con los artículos 1,2,3 del Decreto Distrital 241 de 2022, el artículo 53 del Decreto Distrital 431 de 2024, y la Resolución 710 de 2022 de la Secretaría Distrital del hábitat"	Mónica Catalina Varón Soto	19/05/2025	Electrónica	24
	Angie Lorena Bernal Rodríguez	22/05/2025	Electrónica	27
	Karen Julieth Arteaga Ávila	9/05/2025	Personal	18
	Lizeth Dayana Ruiz Camelo	5/06/2025	Personal	36
	Liceth Natalia Castillo Ramírez	19/05/2025	Electrónica	24
	Lizeth Andrea Callejas Guerrero	7/05/2025	Personal	16
	Fanny Paola Gómez Jiménez	19/05/2025	Electrónica	24
	Yors William Muñoz Amaya	26/05/2025	Electrónica	29
	Luz Yesenia Rubiano Olmos	9/05/2025	Personal	18
	Dayana Alejandra Marín Cortes	18/06/2025	Aviso	45
	Jennifer Dayane Alfonso Jiménez	13/05/2025	Personal	20
	Diego Alexander Verdugo Moreno	18/06/2025	Aviso	45
	María Alejandra Nieto Meneses	7/05/2025	Personal	16
	Andrea del Pilar Jiménez Bernal	9/05/2025	Personal	18
	Katían Castro García	9/05/2025	Personal	18
	Jaider Alin Rosado Payares	9/05/2025	Personal	18
	Donaldo Alberto Vanegas Rhenals	9/05/2025	Personal	18
	Mónica Calderón Guzmán	8/05/2025	Personal	17
	Lorena Paola Seña Díaz	22/05/2025	Electrónica	27
	Bhranlee Shamir Velásquez Orozco	10/06/2025	Personal	39
	Kennia Skarlee Velásquez Orozco			
Resolución No. 241 de 11 de abril de 2025 "Por la cual se asignan veintiséis (26) Subsidios Distritales de Vivienda y se cede la separación preferente sobre las unidades habitacionales previamente seleccionadas por la entidad, de conformidad con los artículos 1,2,3 del Decreto Distrital 241 de 2022, el artículo 53 del Decreto Distrital 431 de 2024, y la Resolución 710 de 2022 de la Secretaría Distrital del Hábitat"	Edith Alexandra Mora Caicedo	6/05/2025	Personal	15
	David González Poveda	2/05/2025	Personal	13
	María del Carmen Casallas Sánchez	2/05/2025	Personal	13
	Xiomara Xilena Escobar Calderón	5/05/2025	Personal	14
	Yuri Caterín Méndez Tapiero	19/06/2025	Aviso	46
	Verni Elena Palacios Palacios	6/05/2025	Personal	15
	Javier Eduardo Mojica Valle	19/06/2025	Aviso	46
	Yeimy Daniela Orjuela Barrera	19/06/2025	Aviso	46
	Neida Nataly Cárdenas González	6/05/2025	Personal	15
	Jennifer Dayana Moreno Martínez	13/05/2025	Electrónica	20
	Luz Angela Acosta Molina	19/05/2025	Electrónica	24
	Edixon Stiben Herrera Contreras	14/05/2025	Electrónica	21
	Catherine Solano Ramos	14/05/2025	Electrónica	21
	Néstor Julián López Sánchez	22/05/2025	Electrónica	27
	Diana Carolina Jiménez Vega	19/05/2025	Electrónica	24
	Orlando Javier Bermúdez Veloza	7/05/2025	Personal	16
	Julio Cesar Cortes Ruiz	2/05/2025	Personal	13
	Karen Dayana Contreras Pachón	5/05/2025	Personal	14
	Elver Alexis Manquillo Puliche			
	Andrea Yined Rosero Hurtado	7/05/2025	Personal	16
	German Andrés Sierra Melo	26/08/2025	Aviso	90
	Karen Daniela Montenegro Pineda	6/05/2025	Personal	15
	Kely Johana Caicedo Olaya	6/05/2025	Personal	15
	Ingrid Yuliet Vanegas Velásquez	No se encontró constancia de notificación		
	Catherine Milany Plazas Linares	5/05/2025	Personal	14
	Camila Ledesma Ramírez	5/05/2025	Personal	14
	Elizabeth Quiroga de Herrera	7/05/2025	Personal	16



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Resolución No. 242 de 11 de abril de 2025 "Por la Cual se complementa la asignación de un (1) Subsidio Distrital de Vivienda del programa "Reduce Tu Cuota" con el subsidio del programa "Oferta Preferente", de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 431 de 2024 y las Resoluciones 710 de 2022 y 676 de 2024, de la Secretaría Distrital del Hábitat"	Rafael Emiro Martínez Rincón	16/05/2025	Personal	23
--	------------------------------	------------	----------	----

Resolución No. 243 del 11 de abril 2025 "Por la cual se complementa la asignación de seis (6) subsidios del programa "Oferta Preferente", de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 431 de 2024 y las Resoluciones 710 de 2022 y 676 de 2024, de la Secretaría Distrital del Hábitat"	Jessica Paola Sáenz Fresheda	6/05/2025	Electrónica	15
	Devinson Cardona Sanmiguel	6/05/2025	Electrónica	15
	Yolima Oviedo Guavita	6/05/2025	Electrónica	15
	María Eugenia Jiménez	6/05/2025	Electrónica	15
	Paula Andrea Rodríguez Buitrago	6/05/2025	Electrónica	15
	Mónica Yulieth Benavidez Correa	6/05/2025 29/05/2025	Electrónica	15

Resolución No. 244 del 11 de abril de 2025 "por la cual se asignan sesenta y un (61) Subsidios Distritales de Vivienda, en el marco de lo establecido en el Decreto Distrital 431 de 2024, y la Resolución 262 de 2024, modificada por la Resolución 500 de 2024, de la Secretaría Distrital de Hábitat"	Silvia Mariana Casas Martínez	2/05/2025	Personal	13
	Leonardo Antonio Martínez Gómez	5/05/2025	Personal	14
	Jonathan Fabian Barrantes Herrera	2/05/2025	Personal	13
	Luis Fernando Delgado Cruz	5/05/2025	Personal	14
	Lina María Montoya Uran	30/04/2025	Personal	12
	Leydy Jeovana Torres Moreno	19/05/2025	Electrónica	24
	María Carolina Urbina Figueroa	6/05/2025	Personal	15
	Gimeth Ileana Turbay Gamba	2/05/2025	Personal	13
	Elkin López Rayo	2/05/2025	Personal	13
	María Leonor Amórtegui	6/05/2025	Personal	15
	Juliana Andrea Correa Cortes	30/04/2025	Personal	12
	Sindy Lorena Castañeda Faura	2/05/2025	Personal	13
	Luis Eduardo Amaya Villamil	18/06/2025	Aviso	45
	Edward Alirio Rodríguez Osorio	2/05/2025	Personal	13
	Jineth Zoraya Rico Hernández	14/05/2025	Personal	21
	Argemiro Pava García	5/05/2025	Personal	14
	Jerson Camilo Rodríguez Porras	18/06/2025	Aviso	45
	Yanina Acevedo Vega	18/06/2025	Aviso	45
	Laura Camila Hurtado Hurtado	30/04/2025	Personal	12
	Anggy Ximena Loaiza Poloche	5/05/2025	Personal	14
	Marvin Aldemar Ordoñez Monsalvo	5/05/2025	Personal	14
	Marlon Ferney Cárdenas Bello	2/05/2025	Personal	13
	Geymer Duván Useche Ruiz	14/05/2025	Electrónica	21
	Jenny Daniela Sánchez Jaramillo	6/06/2025	Electrónica	37
	Valdivino Dorey Rocha	9/05/2025	Personal	18
	Sindy Alejandra Morales Ayala	6/05/2025	Personal	15
	William Andrey López Aldana	6/05/2025	Personal	15
	Jessica Valeria Gómez Aguilar	26/05/2025	Electrónica	29
	Julieth Alejandra Castellanos Corredor	18/06/2025	Aviso	45
	María Camila Camargo Torres	30/04/2025	Personal	12
	Geraldine Roa Rincón	19/06/2025	Aviso	46
	Sandra Patricia Mosquera Bautista	18/06/2025	Aviso	45
	Yeimy Paola Neva Sánchez	18/06/2025	Aviso	45



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Sebastián Hernández Bello	30/04/2025	Personal	12
Pedro Simón Ruiz López	2/05/2025	Personal	13
Lilia Esther Quitian Rojas	2/05/2025	Personal	13
Laura Yineth Martínez Acosta	5/05/2025	Personal	14
Leidy Lorena Ríos Vásquez	18/06/2025	Aviso	45
Jennyfer Dallon Rojas Triana	19/06/2025	Aviso	46
Diego Fernando Chávez Nieto	2/05/2025	Personal	13
Lizeth Jiménez Tafur	2/05/2025	Personal	13
Leidy Johana Bolívar Quintero	30/04/2025	Personal	12
Ana María Causil García	19/06/2025	Aviso	46
Luz Amanda Aristizábal Pineda	18/06/2025	Aviso	45
Sonia Alejandra Hernández Muñoz	6/05/2025	Personal	15
Daniel Alejandro Rojas Almanza	2/05/2025	Personal	13
Julieth Carolina Téllez Domínguez	6/05/2025	Personal	15
Jeimmy Viviana Soto Vargas	7/05/2025	Personal	16
Pedro Antonio Rojas Jiménez	22/05/2025	Electrónica	27
Nicolas Rene Romero Mejia	18/06/2025	Aviso	45
Jhonatan Camacho Rodríguez	30/04/2025	Personal	12
Camilo Andrés Suarez Cortes	19/06/2025	Aviso	46
Pablo Alfaro Rodríguez	30/04/2025	Personal	12
Rodrigo Alcalá Moreno	30/04/2025	Personal	12
Gloria León Villalobos	30/04/2025	Personal	12
Kimberly Dayan Suarez Romero	6/05/2025	Personal	15
Jhoan Andrey Bolívar Bermudez	18/06/2025	Aviso	45
Sandra Liliana Cortes Gómez	5/05/2025	Personal	14
Maira Natalia Giraldo Muñoz	18/06/2025	Aviso	45
Martha Cecilia Arrigui Ciceri	6/05/2025	Personal	15
Orlando Alape Torres	6/05/2025	Personal	15
Sandra milena Jaramillo Ramírez	18/06/2025	Aviso	45
María Alejandra Vargas Bautista	19/05/2025	Electrónica	24
María del Rosario Sanabria Penagos	19/05/2025	Electrónica	24
Andrea Patricia Peña Farias	19/06/2025	Aviso	46
Yamit Stiven Rubiano Rodríguez	13/05/2025	Electrónica	20
Luz Angelica Marulanda Garzón	5/05/2025	Personal	14

De lo anterior se encontró que 7 actos administrativos asociados a renuncias de beneficiarios y de asignación de subsidios en promedio se notifican en 23 días hábiles de retraso siguientes a la expedición, lo cual es contrario a lo establecido por la ley 1437 de 2011 que establece lo siguiente:

Artículo 68. Citaciones para notificación personal"

Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente. Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

Artículo 69. Notificación por aviso

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

La desviación detectada se presenta debido a fallas en la implementación y aplicación uniforme del procedimiento PS06-PR06, falta de claridad operativa, debilidades o ausencia de mecanismos de control, seguimiento y verificación sistemática, carga operativa, falta de conocimiento de los requisitos legales para la notificación y debilidades en la administración archivística.

Recomendaciones:

- Revisar y actualizar el procedimiento “*Publicidad de Actos Administrativos*” código PS06-PR06, redefiniendo los tiempos para adecuarlos a los plazos establecidos en los artículos 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011.
- Realizar una jornada de capacitación para el personal que expide, notifica o archiva actos administrativos, enfocada en los plazos legales de notificación, tipos de notificación y respaldo documental, consecuencias jurídicas respecto de los retrasos y demás aspectos operativos.
- Establecer un mecanismo de medición del desempeño que permita monitorear los actos administrativos allegados a la Subsecretaría Jurídica contra su capacidad para notificarlos dentro de los plazos, lo cual puede generar información útil para determinar necesidades o mejorar las actividades operativas.
- Asegurar que las constancias de notificaciones de los actos administrativos expedidos por la Entidad se incorporen integralmente a la carpeta que compone la “*TRD 100 – Resoluciones*” para asegurar su completitud.

3.1.5 Por Tablas de Retención Documental desactualizadas, debilidades en la gestión documental y retrasos en las transferencias documentales, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se examinaron las “*Tablas de Retención Documental*” que se contienen en el documento “*TRD de la SDH*” publicado en el en el denominado “*Mapa Interactivo*”, de lo cual se encontraron las siguientes situaciones:

- A folio No. 2 del documento “*TRD de la SDH*” se describen los estándares “(...) *Sistema de Gestión de la Calidad por la NTCGP1000:2009 e ISO 9001:2008*”, cuyas versiones han quedado obsoletas.
- A folio 3 del documento “*TRD de la SDH*” se invocan las Resoluciones SDHT 080 de 2013 y 1210 de 2021 que no se encuentran vigentes toda vez que la Entidad no cuenta con planta temporal de personal.
- A folio 5 del documento “*TRD de la SDH*” se describe el “(...) *procedimiento (PM06-PR05 “Procedimiento de Educación Financiera”) (...)*” el cual no hace parte de la estructura documental del Sistema de Gestión. En el mismo folio se hace referencia a la “(...) *Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario*”, dependencia que no hace parte de la estructura organizacional en tanto fue suprimida por el artículo 1° del Decreto Distrital No. 535 de 2016 “*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat*”, a su vez modificada nuevamente por el artículo 3 del Decreto Distrital No. 457 de 2021 “*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones*”.
- A folio 6 del documento “*TRD de la SDH*”, se invoca el Acuerdo No. 489 de 2012 el cual se encuentra derogado ante la expedición del Acuerdo Distrital No. 927 de 2021 “*Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura*”. En ese mismo folio e invoca el procedimiento “*PG01-PR03*” el cual no existe en la estructura documental del Sistema de Gestión.
- A folio 6 del documento “*TRD de la SDH*” se invoca el Decreto Distrital 366 de 2008 “*Por el cual se regula el Proyecto de mejoramiento, automatización y simplificación de trámites de urbanismo y construcción denominado “Trámite Fácil, Construcción Positiva”, y se dictan otras disposiciones*”, el cual fue derogado por el Decreto Distrital No. 058 de 2018 “*Por el cual se ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización, de los trámites vinculados de la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones*”. En ese mismo folio se hace referencia al procedimiento PM04-



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

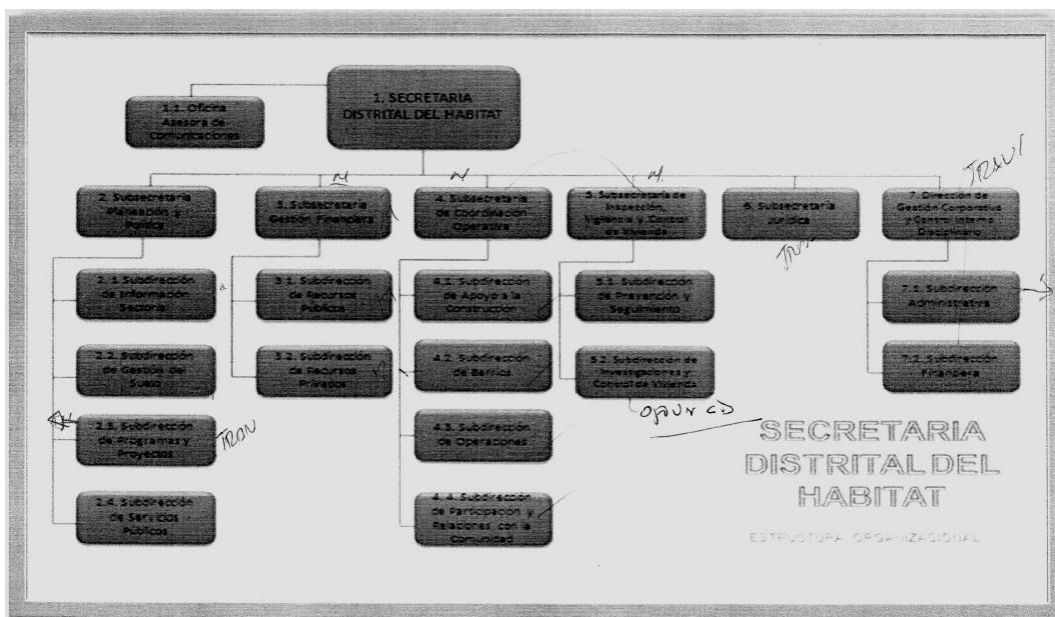
FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PR20 “Gestión de Expedientes de Legalización Urbanística” de Barrios que de acuerdo con la estructura documental del proceso de Gestión Territorial del Hábitat se denomina “*Procedimiento Elaboración de la etapa preliminar para el proceso de regularización de desarrollos legalizados*”. En el mismo folio se invocan los Decretos 510 de 2010 y 416 de 2011 los cuales están derogados ante la vigencia de los Decretos Distritales 165 de 2023 y 063 de 2015.

- A folio 8 del documento “*TRD de la SDH*” se invoca el “(...) *Procedimiento PM04-PR02 (Procedimiento de formulación y coordinación interinstitucional para intervenciones de mejoramiento integral)*” el cual cambio a la denominación “*Procedimiento Mejoramiento integral de los territorios priorizados en el área urbana del Distrito Capital*”, según la estructura documental del proceso de “*Gestión Territorial del Hábitat*”. Dentro del mismo folio se referencian los procedimientos PM05-PR27 y PM05-PR28 los cuales no hacen parte de la estructura documental actual del Sistema de Gestión.
- A folio 10 del documento “*TRD de la SDH*” en el siguiente párrafo se invocan actos administrativos de la Entidad que no se encuentran vigentes, procesos, procedimientos y planta de personal que no corresponden con la situación actual de la Entidad:

Como parte del levantamiento y compilación de la información institucional se obtuvieron los siguientes documentos: Disposiciones legales y actos administrativos relativos a la estructura orgánico-funcional de la SDHT, manuales específicos de funciones y competencias laborales (definido por la Resolución 084 del 21 de abril de 2008 y modificado parcialmente por la Resolución 033 de 2009, Resolución 178 de 2009, Resolución 1147 de 2010, Resolución 101 de 2012, Resolución 614 de 2012, Resolución 905 de 2012, Resolución 1091 de 2012, Resolución 1210 de 2012 para el caso de la planta de personal y definido por la Resolución 080 de 2013 para el caso de 316 Empleos Temporales de la SDHT), mapa de procesos y manual de procesos y procedimientos de la SDHT, compilación de todos los procesos y procedimientos de la Entidad para un total de 15 procesos y 104 procedimientos con 2171 actividades aproximadamente.

- A folio 15 del documento “*TRD de la SDH*” se identifica la siguiente estructura organizacional que no corresponde con el organigrama actual publicado en la sede electrónica de la Entidad:



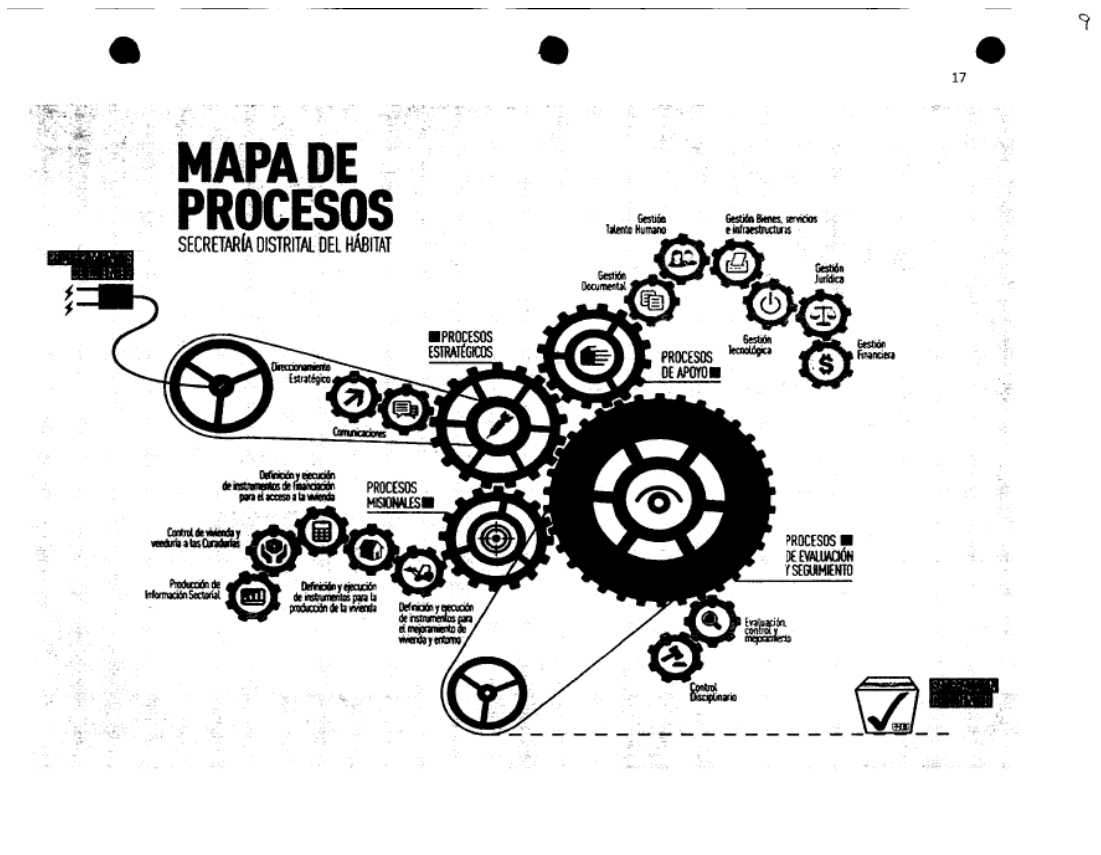


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

- A folio 16 se invocan estándares como el “*Modelo Estándar de Control Interno 1000:2005*”, “*Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTC-GP 1000:2004*” y “*Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos*” cuyas versiones actualmente se encuentran obsoletas o no vigentes.
- A folio 17 del documento “*TRD de la SDH*” se evidenció que contiene una imagen del modelo de operación por procesos que no corresponde con el modelo vigente actualmente establecido por la organización la cual difiere gráficamente de la estructura actual aprobada del sistema de gestión:



- Examinado el documento institucional “*TRD de la SDH*” dispuesto en el denominado “*Mapa Interactivo*” contiene 741 páginas, se comprobó que esta estructura en un formato que no tiene atributos de datos abiertos, su extensión lo convierten en un instrumento poco amigable, de difícil manejo y sin trazabilidad suficiente sobre su ciclo de vida en aspectos como: evidencia formal de la elaboración y responsables técnicos, registro de revisión y de aprobación por parte de la instancia competente, tal como se ilustra en la siguiente captura de pantalla tomada de uno de sus apartes:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Fecha de aprobación: determinase			 SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL														
Nº	Norma, Función o Proceso	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo documental		Tipo de Soporte				Tipo de Origen		Localización del documento o registro	Clasificación documental			Unidad Administrativa Responsable Dependiente	
				Nombre del registro o documento de archivo	Definición	Análisis	Digital	Electrónico	Descripción del soporte	Interno	Externo		Cuenta con clasificación SI / NO	Serie	Subserie		
1	Decreto 121 de 2008. Artículo 5, literal j	-	N/A	F. Conceptos sobre proyectos de norma	Los "conceptos expedidos por la Secretaría de Despacho, que producen efectos jurídicos individuales. Sirven para dar respuesta a las inquietudes que se presentan por parte de los ciudadanos y funcionarios respecto de los mismos teniendo presente que se producen diferentes conceptos en el transcurso de la administración.	X				Papel	X		Está ubicado en el archivo de gestión del despacho de la Secretaría.	SI	CONCEPTOS SOBRE PROYECTOS DE NORMA	Sin Establecer	DESPACHO DE LA SECRETARÍA
2	Decreto 121 de 2008. Artículo 5, literal j	-	N/A	F. Listado de asistencia	Es una herramienta que permite constatar la presencia del Directivo o su delegado en la reunión.	X				Papel	X		Está ubicado en el archivo de gestión del despacho de la Secretaría.	SI	CONCEPTOS SOBRE PROYECTOS DE NORMA	Sin Establecer	DESPACHO DE LA SECRETARÍA

Elaborado por:	
Cargo:	
Firma:	
Lugar y Fecha:	

Revisado por:	
Cargo:	
Firma:	
Lugar y Fecha:	

Aprobado por:	
Cargo:	
Firma:	
Lugar y Fecha:	

- Se verificó que la Entidad mantiene en uso la Tabla de Retención Documental aprobada en 2014 que no ha sido actualizada integralmente en 10 años.

6. CONTROL

6.1 Grupo responsable del estudio de identificación y valoración	Joseph Fabián Ojeda, Juan Felipe Iriarte.					
6.2. Archivo (s) donde se a llevado a cabo el trabajo de campo	Archivo de gestión del Despacho de la Secretaría Distrital del Hábitat. Archivo Central de la SDHT.					
6.3. Fecha de realización del estudio de valoración	Mm 10	Dd 08	aaaa	2014		
6.4. Fecha de revisión	Mm 10	Dd 09	aaaa	2014		
6.5. Número y fecha del acta de aprobación	Acta No. 02		Mm 10	Dd 30	Aaaa 2014	

- En entrevista sostenida con el Despacho durante el desarrollo de la auditoría se confirmó el uso de la Tabla de Retención Documental con actualización al año 2021.

La situación anterior es potencialmente contraria con lo establecido en los siguientes requisitos:

Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" artículo 39:

Programas de gestión documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar **el uso de nuevas tecnologías y soportes**, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos. (Subrayado fuera de texto).

Acuerdo No. 39 de 2002 "Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000", artículo 1°.

Regular el procedimiento que deben seguir las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios y las entidades privadas que prestan servicios

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

públicos, para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental, el que comprenderá las etapas relacionadas a continuación

Quinta Etapa. Seguimiento y actualización de las Tablas de Retención Documental.

La unidad de Archivo de cada entidad establecerá un cronograma de seguimiento para la verificación de la aplicación de la Tabla de Retención Documental en las dependencias y un plan de mejoramiento en el corto plazo, para atender las modificaciones suscitadas por cambios en los procedimientos, reformas organizacionales y funciones.

Las modificaciones a las Tablas de Retención Documental que surjan del seguimiento o de la solicitud de la dependencia, deberán ser evaluadas por la Unidad de Archivo de la Entidad y aprobadas por el Comité de Archivo de la misma.

Parágrafo. La Tabla de Retención Documental se aplicará a partir de su aprobación y servirá de referente para la organización y conformación de series y subseries de los documentos producidos con anterioridad a la aprobación, siempre y cuando correspondan a la misma estructura organizacional sobre la cual se basó la elaboración de las TRD.

- Adicionalmente, durante las inspecciones y entrevistas realizadas se obtuvo información respecto de la no realización de las transferencias documentales, con lo cual se evidencia que el cronograma para tal fin enviado el 25 de abril de 2025 no se ha cumplido.



Cordial saludo, estimados,

Desde la **Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Administrativa - Gestión Documental**, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente: **ACUERDO 001 DE 2024 "Artículo 4.4.3. Plan de transferencias documentales primarias**. Los sujetos obligados deben elaborar anualmente un Plan de Transferencias Documentales para la entrega de las series y subseries documentales desde el archivo de gestión al archivo central, independiente de su soporte físico o formato electrónico, de conformidad con los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental —TRD—. Pone a disposición el presente cronograma con el fin de llevar a cabo la transferencia documental primaria de los expedientes que han finalizado su tiempo de retención en el archivo de gestión y que pasarán al archivo central de la entidad. Esta acción se realiza en cumplimiento con la normatividad archivística vigente y con lo establecido en las Tablas de Retención Documental, contribuyendo a la liberación de espacio tanto en el almacenamiento físico como en el digital.

... ACUERDO 001 DE 2024 "Artículo 4.4.3 ...

Parágrafo 1. La transferencia documental primaria se debe realizar por series y subseries documentales con fundamento en la Tabla de Retención Documental – TRD vigente al momento del cierre del expediente y una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión.

Parágrafo 2. Cuando se realice la transferencia documental, las unidades documentales deben ir acompañadas de la respectiva hoja de control o índice electrónico firmado.

Parágrafo 3. Las unidades de conservación o almacenamiento que se utilicen para las transferencias documentales se identificarán así: fondo, sección (unidad administrativa), subsección (oficina productora), código y nombre de la serie y subserie, nombre del expediente, número de unidades de conservación (carpetas, libros, tomos), número de caja y fechas extremas.

Parágrafo 4. La entrega de las series o subseries documentales desde los archivos de gestión al archivo central debe estar soportada con los inventarios documentales y se debe suscribir un acta de entrega firmada por las partes intervinientes.

Parágrafo 5. Las actas de entrega deben contener como mínimo: nombre de la oficina productora, nombres de las series y subseries transferidas, número de unidades de conservación o almacenamiento; referenciar la Tabla de Retención Documental – TRD utilizada para realizar la transferencia; ubicación del servidor, repositorio o sistema de información en el cual se habrán de conservar y preservar los documentos en formatos electrónicos; identificación de medios de almacenamiento; explicar la estructura lógica bajo la cual se almacenaron los expedientes y documentos electrónicos; indicar el tamaño (en megas o gigas bytes) de los documentos electrónicos producto de la transferencia.

Para obtener más información, por favor consultar el procedimiento P503-PROB, Procedimiento de Transferencia Documental Primaria. El cronograma establece los periodos de transferencia para las oficinas productoras, correspondientes al año 2025. Para solicitar apoyo en la transferencia documental primaria, puede ponerse en contacto con el proceso de Gestión Documental a través de los correos electrónicos: gestion.documental@habitatbogota.gov.co y norma.tovar@habitatbogota.gov.co.

Quedamos atentos a la recepción de su confirmación sobre el cumplimiento del cronograma y a cualquier requerimiento adicional que pueda surgir.

Cordialmente,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
	Subdirección Administrativa
	Cronograma de Transferencia Documental Primaria
	AÑO 2025

DEPENDENCIA	Primer trimestre	Segundo trimestre	tercer trimestre	Cuarto trimestre
Despacho SDHT				
Oficina de Control Disciplinario Interno				
Oficina Asesora de Comunicaciones				
Subsecretaría de Planeación y Política				
Subdirección Información Sectorial				
Subdirección de Gestión del Suelo				
Subdirección de Programas y Proyectos				
Subdirección de Servicios Públicos				
Subsecretaría de Gestión Financiera				
Subdirección de Recursos Públicos				
Subdirección de Recursos Privados				
Subsecretaría Coordinación Operativa				
Subdirección de Apoyo a la Construcción				
Subdirección de Barrios				
Subdirección de Operaciones				
Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad				
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda				
Subdirección de Prevención y Seguimiento				
Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda				
Subsecretaría Jurídica				
Dirección de Gestión Corporativa				
Subdirección Financiera				
Subdirección Administrativa				

PS03-FO197-V9	Página 1 de 1
---------------	---------------

Las desviaciones antes detectadas se originan por debilidades en la planificación del proceso de Gestión Documental, porque el equipo dispuesto es insuficiente para atender la demanda institucional y porque los indicadores se orientan a monitorear el desarrollo de actividades que solo generan información de cumplimiento sin medir el impacto.

Recomendaciones:

- Revisar las versiones no oficiales de tablas de retención documental posteriores a la vigencia 2014 para identificar si siguen siendo adecuadas a la producción documental, con ocasión de los cambios surtidos en el esquema de operación por procesos.
- Actualizar las políticas, manuales de gestión y procedimientos para hacerlos concordantes con los estándares de las normas evaluadas.
- Implementar un Sistema Integrado de Gestión Documental Electrónica que se adecuó a las necesidades institucionales y a su producción documental.
- Diseñar e implementar un diagnóstico integral del estado actual de la gestión documental institucional, abarcando todas las etapas del ciclo documental, con el fin de identificar brechas, puntos críticos y oportunidades de mejora. Este diagnóstico debe servir como base para fortalecer el sistema de gestión documental, orientándolo hacia la mejor toma de decisiones, la transparencia, la rendición de cuentas y la modernización organizacional.
- Identificar, registrar y analizar los riesgos materializados relacionados con la pérdida o extravío de expedientes, con el fin de implementar medidas preventivas y correctivas que fortalezcan la seguridad y trazabilidad de la información.
- Adelantar una mesa de trabajo con el área de gestión tecnológica para revisar alternativas tecnológicas que permitan modernizar la Tabla de Retención Documental.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

- Consultar con el Archivo Distrital sobre las posibilidades de iniciar la transición de las Tablas de Retención Documental Física a la automatización de los procesos documentales o Tablas de Retención Documental Electrónicas o Digitales con el fin de contribuir con la estrategia de “Cero Papel”.
- Redefinir el cronograma de transferencias documentales para nivelar los retrasos respecto de las transferencias documentales primarias y secundarias.

3.1.6 Por no contar con protocolos ni lineamientos respecto de la trazabilidad de las mediciones, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría, no se encontró evidencia que demuestre que la Entidad haya establecido mecanismos de control o procedimentales que permitan determinar la manera como se cumplen los requisitos de trazabilidad de las mediciones, aun cuando se dispone de equipos de medición.

Lo anterior puede comprometer los requisitos de la cláusula “7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones” que establece:

Cuando la trazabilidad de las mediciones es un requisito, o es considerada por la organización como parte esencial para proporcionar confianza en la validez de los resultados de la medición, el equipo de medición debe:

- a) calibrarse o verificarse, o ambas, a intervalos especificados, o antes de su utilización, contra patrones de medición trazables a patrones de medición internacionales o nacionales; cuando no existan tales patrones, debe conservarse como información documentada la base utilizada para la calibración o la verificación;*
- b) identificarse para determinar su estado;*
- c) protegerse contra ajustes, daño o deterioro que pudieran invalidar el estado de calibración y los posteriores resultados de la medición.*

La organización debe determinar si la validez de los resultados de medición previos se ha visto afectada de manera adversa cuando el equipo de medición se considere no apto para su propósito previsto, y debe tomar las acciones adecuadas cuando sea necesario.

La situación detectada se origina porque la Entidad no ha establecido un mecanismo documentado ni operativo para garantizar la calibración y trazabilidad de los equipos de medición bajo su responsabilidad, generando como efecto la imposibilidad de garantizar la validez y confiabilidad de los resultados de medición cuando sean utilizados o aplicados.

Recomendaciones

- Elaborar y mantener el inventario actualizado de todos los equipos de medición identificado el tipo, código, responsable, uso y estado actual.
- Establecer un plan documentado de calibración y verificación periódica de los equipos según su criticidad y uso.
- Asegurar que las calibraciones que sean necesarias se realicen con laboratorios acreditados y conservarlos actualizados.
- Establecer un mecanismo de monitoreo o de indicadores que midan el cumplimiento del programa de calibración de acuerdo con la criticidad y uso de los equipos.

3.1.7 Por debilidades en el contacto telefónico con las extensiones dispuestas en las diferentes dependencias, el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

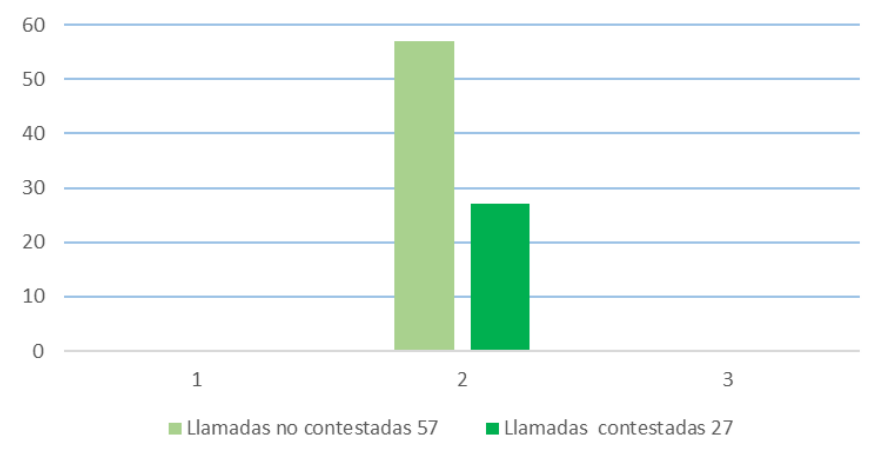
Durante el desarrollo de la auditoría institucional, se realizaron pruebas de contacto telefónico con las extensiones asignadas a las diferentes dependencias de la Entidad, incluyendo el punto de Atención al Ciudadano. Las pruebas se llevaron a cabo entre el 21 de julio y el 01 de agosto de 2025, en el horario comprendido entre las 8:30 a.m. y 4:30 p.m., de lunes a viernes.

El propósito de estas pruebas fue verificar el cumplimiento de los estándares establecidos en el Manual de Servicio la Ciudadanía de la Entidad, mediante la evaluación de los siguientes criterios:

- Accesibilidad: Facilidad para establecer conexión con las extensiones asignadas.
- Saludo institucional: Alineación con los protocolos de atención definidos por la Entidad.
- Amabilidad: Cortesía, tono y actitud del personal al atender la llamada.
- Identificación del servidor: Presentación del nombre completo y área.
- Tiempo de respuesta: Intervalo entre el timbrado y la atención efectiva de la llamada.
- Verificación del directorio: Concordancia entre las extensiones funcionales y las publicadas en el sitio web institucional.

Como resultado de las 84 llamadas realizadas, se identificó que 57 llamadas no fueron contestadas y 27 llamadas fueron efectivas según se refleja a continuación:

Total, llamadas	100.0%
Llamadas no contestadas	67.86%
Llamadas contestadas	32.14%



En el Directorio Telefónico se encuentran 27 extensiones telefónicas adscritas de las cuales respondieron 11 y 16 extensiones no fueron respondidas telefónicamente.

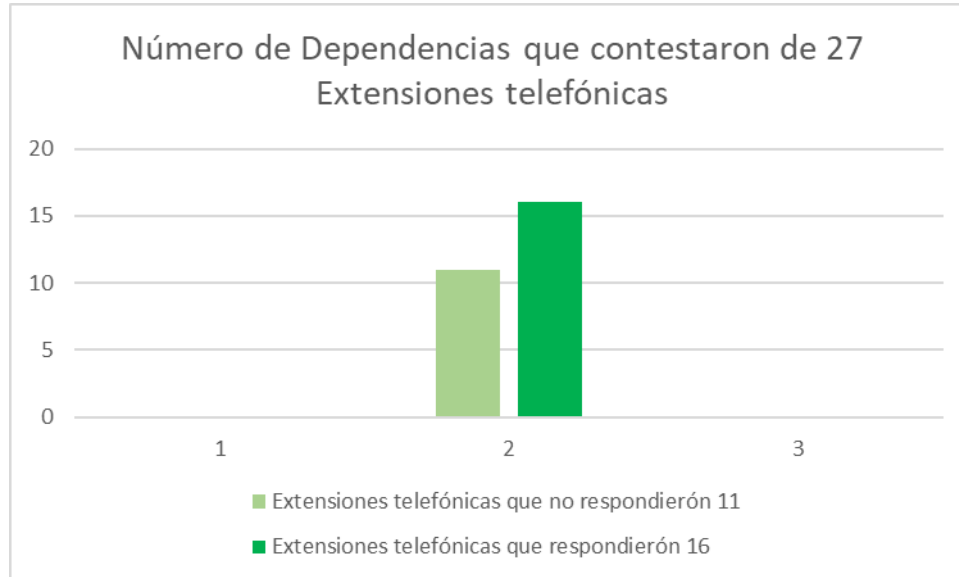
Total, de extensiones telefónicas	100.0%
Extensiones telefónicas que no respondieron	40.74%
Extensiones telefónicas que respondieron	59.26%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

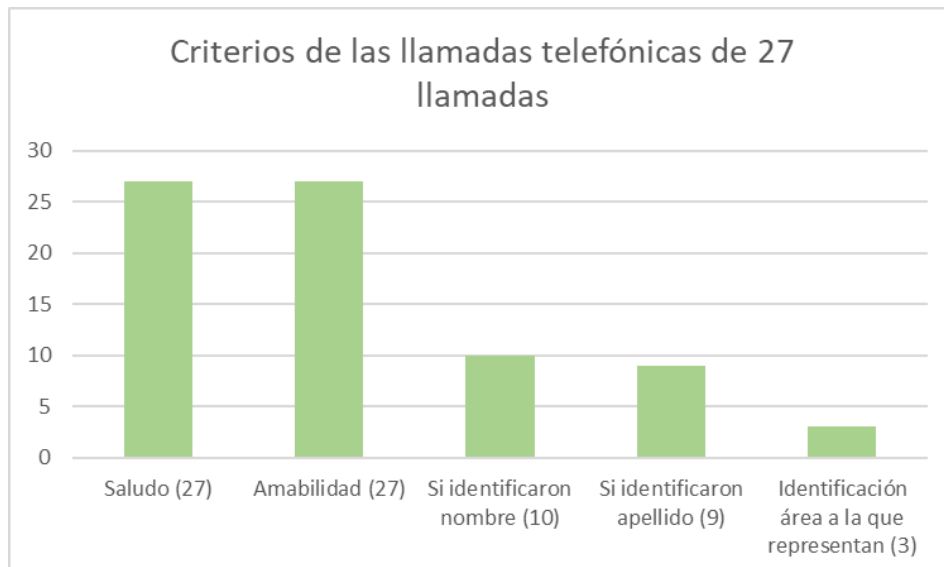
INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3



En las 27 llamadas contestadas, se consideran los siguientes criterios establecidos en el Manual de Servicio a la Ciudadanía de la entidad, arrojando los siguientes resultados

Total, de llamadas respondidas: 27	100.0%
Saludo en 27 llamadas	100.0%
Amabilidad en 27 llamadas	100.0%
Si identificaron nombre 10 llamadas	37.03%
Si identificaron apellido 9 llamadas	33.33%
Identificación área a la que representan 3 llamadas	11.11%



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

En relación con la correspondencia de las extensiones con el directorio telefónico publicado en el sitio Web se obtuvo que:

- De las 29 dependencias relacionados en el Directorio Telefónico de la página Web, 27 Dependencias tienen asignadas extensiones telefónicas.
- Total de extensiones existentes en el Directorio telefónico: 27
- Total de extensiones funcionales en el Directorio telefónico: 26
- Total de extensiones no funcionales en el Directorio telefónico: 1
- Total de dependencias sin asignación de extensión telefónica: 2

De lo anterior se tiene que:

- La extensión 1207 de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura, no se encuentra habilitada, pero en los intentos se encontró que tiene tono.
- Se identificó que las dependencias relacionadas en el directorio telefónico publicado en el sitio web sin registro de asignación son la Subdirección Financiera y la Oficina de Control Interno.

Los resultados generales se consignan en los siguientes cuadros:

Funcionalidad	Saludo	Amabilidad	Identificación	Tiempo de respuesta	Verificación Directorio Web
					
De las 27 Extensiones telefónicas 11 respondieron llamadas. 40,74%	De 27 llamadas contestadas, las 27 respondieron con el saludo inicial. 100%	De 27 llamadas contestadas, las 27 respondieron con amabilidad y cordialidad. 100%	De las 27 llamadas contestadas, 10 no identificaron el nombre, 9 no identificaron el apellido y 3 no identificaron el área a la cual representan.	De las 27 Dependencias, 16 no respondieron las llamadas, para la prueba el auditor dio un tiempo de oportunidad de respuesta para la contestación de 2 minutos. 59,26%	De las 27 extensiones telefónicas adscritas, 1 no es funcional y 2 Dependencias no tienen extensión telefónica relacionada en el Directorio de la página Web. 3,70%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

FECHA	HORA DE LA LLAMADA	ÁREA	EXTENSIÓN	NÚMERO DE INTENTOS	EFFECTIVO	NO EFFECTIVO	% EFFECTIVIDAD	
21 de julio de 2025	11:37 a.m.	Recepción	1002	4	1	3	25%	
22 de julio de 2025	11:50 a.m.							
30 de julio de 2025	9:25 a.m.							
01 de agosto de 2025	10:54 a.m.							
21 de julio de 2025	11:41 a.m.	Atención al Ciudadano o Servicio de Atención a la Ciudadanía	3008	3	0	3	0%	
30 de julio de 2025	9:27 a.m.							
01 de agosto de 2025	10:55 a.m.							
21 de julio de 2025	11:50 a.m.	Correspondencia	1001	4	3	0	75%	
21 de julio de 2025	11:50 a.m.							
30 de julio de 2025	9:30 a.m.							
01 de agosto de 2025	10:57 a.m.							
21 de julio de 2025	2: 48 p.m.	Despacho	1501	3	0	3	0%	
30 de julio de 2025	9:33 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:01 a.m.							



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

21 de julio de 2025	2:50 p.m.	Asesores de Despacho	1502	3	0	3	0%	
30 de julio de 2025	9:34 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:03 a.m.							
21 de julio de 2025	2: 53 p.m.	Oficina Asesora de Comunicaciones	4002	3	0	3	0%	
30 de julio de 2025	9:37 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:05 a.m.							
21 de julio de 2025	2:55 p.m.	Oficina de Control Disciplinario Interno	1212	3	0	3	0%	
30 de julio de 2025	9:39 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:08 a.m.							
21 de julio de 2025	3:02 p.m.	Subsecretaría Jurídica	1511	3	0	3	0%	
30 de julio de 2025	9:40 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:09 a.m.							

21 de julio de 2025	3:25 p.m.	Subsecretaría de Coordinación Operativa	3002	4	0	4	0%	
21 de julio de 2025	3:27 p.m.							
30 de julio de 2025	9:53 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:19 a.m.	Subdirección de Operaciones	1302	3	0	3	0%	
21 de julio de 2025	3:32 p.m.							
30 de julio de 2025	9:54 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:21 a.m.	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad	1304	3	3	0	100%	
21 de julio de 2025	3:33 p.m.							
30 de julio de 2025	9:57 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:21 a.m.	Subdirección de Barrios	1307	3	0	3	0%	
21 de julio de 2025	3:37 p.m.							
30 de julio de 2025	10:04 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:28 a.m.							



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

21 de julio de 2025	3:37 p.m.	Subdirección de Apoyo a la Construcción	1310	3	3	0	100%	
30 de julio de 2025	10:07 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:30 a.m.							
21 de julio de 2025	3:43 p.m.	Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID.	1201	3	3	0	100%	
30 de julio de 2025	10:11 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:36 a.m.							
21 de julio de 2025	3:49 p.m.	Subdirección Administrativa	1221	3	3	0	100%	
30 de julio de 2025	10:48 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:47 a.m.							
21 de julio de 2025	3:54 p.m.	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	1207	3	0	3	0%	
30 de julio de 2025	10:16 a.m.							
01 de agosto de 2025	12:07 a.m.							
21 de julio de 2025	3:59 p.m.	Subsecretaría de Gestión Financiera	3005	3	0	3	0%	
30 de julio de 2025	10:19 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:51 a.m.							

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE						FECHA 11/07/2025
							CÓDIGO PE01-FO569
							VERSIÓN 3

21 de julio de 2025	4:01 p.m.	Subdirección de Recursos Públicos	3000	3	0	3	0%	
30 de julio de 2025	10:21 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:54 a.m.							
21 de julio de 2025	4:02 p.m.	Subdirección de Recursos Privados	1301	3	3	0	100%	
30 de julio de 2025	10:25 a.m.							
01 de agosto de 2025	11:56 a.m.							
21 de julio de 2025	4:10 p.m.	Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	6002	3	0	3	0%	
30 de julio de 2025	4:11 p.m.							
01 de agosto de 2025	10:41 a.m.							
21 de julio de 2025	4:13 p.m.	Subdirección de Prevención y Seguimiento	6006	3	1	2	33.33%	
30 de julio de 2025	10:39 a.m.							
01 de agosto de 2025	12:04 a.m.							
21 de julio de 2025	4:15 p.m.	Subdirección de Investigación y Control de Vivienda	5004	3	2	1	66.66%	
30 de julio de 2025	10:47 m.							
01 de agosto de 2025	12:00 a.m.							

Con los resultados antes citados se tiene que las 5 Dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat con cumplimiento de los criterios de contestación de las llamadas telefónicas al 100% son:

1. Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad
2. Subdirección de Apoyo a la Construcción
3. Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
4. Subdirección Administrativa
5. Subdirección de Recursos Privados

La situación detectada se debe a causas probables asociadas a la falta de monitoreo o control sobre el uso de los canales de contacto institucional, desconocimiento de protocolos de contacto telefónico, debilidades en la cultura de servicio orientada a la atención inmediata de llamadas, desactualización del directorio institucional o falta de mantenimiento del mismo y carga operativa no equilibrada que impide a los funcionarios atender llamadas oportunamente. (Los registros y resultados de las pruebas telefónicas realizadas se encuentran como papeles de trabajo de respaldo que podrán ser consultados en la Oficina de Control Interno).

Estas desviaciones generan como consecuencia:

- Afectación a la calidad del servicio a la ciudadanía y usuarios internos, al no garantizar canales de contacto ágiles y disponibles.
- Pérdida de confianza en los medios de atención institucional, particularmente cuando se incumple el principio de disponibilidad.
- Incumplimiento parcial del Manual de Servicio a la Ciudadanía, lo que puede impactar negativamente los indicadores de satisfacción del usuario.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

- Riesgo de debilitar la imagen institucional y la percepción de eficiencia administrativa.

Recomendaciones:

- Revisar y actualizar el directorio institucional publicado en los canales oficiales y garantizando la vigencia de las extensiones y responsables de atención.
- Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas sobre la importancia del canal telefónico como parte del servicio a la ciudadanía y la imagen institucional.
- Establecer protocolos de reenvío de llamadas automáticas en caso de ausencia del funcionario o de cargas laborales específicas.

3.1.8 Por inadecuadas medidas de seguridad y señalización en la obra asociadas al Contrato No. 1125 de 2023, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Durante la visita técnica realizada a las zonas de intervención del proyecto en ejecución, específicamente en el área de obras del Parque La Gloria, se identificaron falencias en las condiciones de seguridad y señalización del área de trabajo, relacionadas con:

- Ausencia o insuficiencia de demarcación perimetral que delimite claramente el área de intervención.
- Deficiente señalización de advertencia y tránsito peatonal en zonas de circulación colindantes con la obra.
- Ausencia de registros in situ o listas de chequeo preoperacional por el operador o supervisor que demuestren el cumplimiento de los protocolos diarios de verificación de condiciones seguras para la maquinaria.

Estas condiciones fueron comprobadas mediante visitas de recorrido, inspecciones directas, registros fotográficos y verificaciones documentales según se ilustra a continuación: (Los demás registros fotográficos y resultados de las inspecciones se encuentran como papeles de trabajo de respaldo que podrán ser consultados en la Oficina de Control Interno).

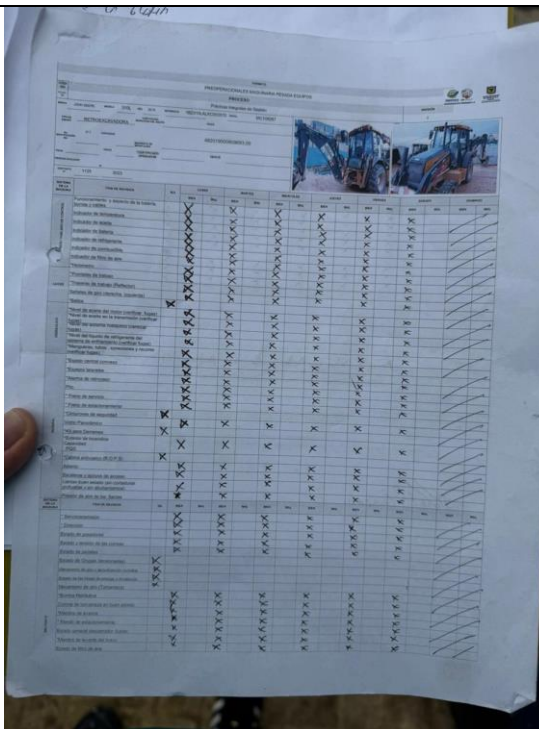




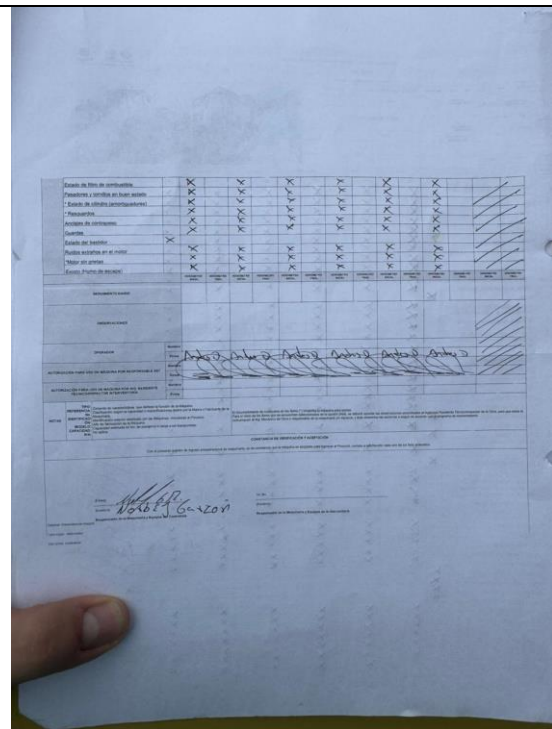
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3



Fecha: 01-08-2025



Lugar: San Cristóbal sur, Parque La Gloria.

La situación detectada puede maximizar riesgos inherentes al desarrollo de las obras tales como:

- Accidentes laborales o incidentes con terceros como peatones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

- Posible incumplimiento contractual por parte del contratista respecto a sus obligaciones en seguridad industrial.
- Vulneración de normas legales en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Riesgo reputacional e institucional para la Entidad en caso de ocurrencia de accidentes

Lo anterior, es contrario con lo establecido en el “*Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores*” de la Resolución MINTRABAJO No. 312 de 2019 “*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*” que establece:

Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y estas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio	Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada. Constatar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo. Verificar que efectivamente se dio prioridad a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados como prioritarios
---	--	---

Además, el Decreto Nacional No. 1072 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*” determina:

Artículo 2.2.4.6.5. Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). *El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.*

Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. *El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.*

Recomendaciones:

1. Solicitar a la Interventoría para que exija al contratista de obra la implementación de medidas correctivas sostenidas y permanentes en materia de señalización, cerramiento y demarcación del área de intervención, conforme a los estándares técnicos vigentes.
2. Solicitar a la Interventoría para que aplique los planes de seguridad en obra que se establecieron para el contrato.
3. Solicitar a la Interventoría para que verifique diariamente el cumplimiento de los protocolos operacionales diarios para maquinaria pesada
4. Incluir en los informes de supervisión/interventoría una matriz de seguimiento específica para condiciones de seguridad en obra, con fechas, evidencias y responsables de corrección.
5. Solicitar el acompañamiento de la Administradora de Riesgos Laborales para que realice visitas a intervalos planificados a los sitios de ejecución de las obras adelantadas por la Entidad para verificar las condiciones de seguridad y determinar medidas y controles operativos para controlar las fuentes de peligro y prevenir los riesgos.
6. Aunque existen profesionales que desarrollan labores de control en las zonas donde se ejecutan las obras, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ampliar su cobertura de manera tal que no se limite únicamente a las instalaciones administrativas.

Beneficio de Auditoría No. 3: Se resalta la gestión realizada por la Entidad al tomar la medida correctiva según la cual “*Atendiendo lo descrito en el informe de auditoría, puntualmente en los numerales 3.1.8 y 3.1.12, se remitió comunicación de manera inmediata a la Interventoría del proyecto (Anexo 22), en la que se indican los hallazgos*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

evidenciados durante la visita adelantada el primero (1) de agosto de 2025, solicitando la subsanación de lo informado, así como un consolidado de las medidas de control y seguimiento sugeridas en el informe (...)” se remitió correo electrónico del 27 de agosto de 2025.

3.1.9 Por deficiencias en mobiliario, higiene, aseo, limpieza e inadecuada disposición de insumos y menaje en las zonas de preparación de las bebidas calientes o suministro de bebidas frías.

Como parte de las pruebas de auditoría se realizaron visitas de inspección a 7 zonas de preparación de bebidas ubicadas entre los pisos 2 al 14, sótano 1 y local de atención al ciudadano, dos cuartos de almacenamiento de insumos ubicado en el piso 6 y sótano 1 y la cafetería ubicada en el piso 3.

De la inspección realizada principalmente se detectó lo siguiente:

- Humedad, hongos y oquedades en paredes, techos y pisos
- Manejo de elementos, residuos y bebidas en espacios reducidos
- Ausencia de guardaescobas en pisos
- Olores ofensivos en el cuarto de almacenamiento de los insumos para las bebidas.
- Manipulación de residuos orgánicos de café y otros residuos en las mismas zonas donde se realiza la preparación de las bebidas, uso de termos y menaje.

Lo anterior se debe a que los sitios de preparación no cuentan con dotación de repisas auxiliares para ubicar de manera separada y en condiciones de salubridad e higiene los termos, vajillas e insumos de los focos de contaminación como desagües, agujeros sin sellamiento, posibles filtraciones debido a que debilidades en la ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura física de la Entidad.

Las causas identificadas pueden ser un factor ser un factor de contaminación cruzada o de mezclas no intencionales elementos extraños que podrían ser consumidos por cualquier persona en la Entidad y favorecen prácticas inadecuadas durante su manipulación. (Los registros fotográficos y resultados de las inspecciones se encuentran como papeles de trabajo de respaldo que podrán ser consultados en la Oficina de Control Interno).

Lo anterior en consideración a que la Ley 9 de 1979 “Por la cual se dictan Medidas Sanitarias” determina en el apartado “De los equipos y utensilios” lo siguiente:

Artículo 251°.- El material, diseño, acabado e instalación de los equipos y utensilios deberán permitir la fácil limpieza, desinfección y mantenimiento higiénico de los mismos, y de las áreas adyacentes. Tanto los equipos como los utensilios se mantendrán en buen estado de higiene y conservación y deberán desinfectarse cuantas veces sea necesario para evitar problemas higiénico-sanitarios.

Artículo 252°.- Todas las superficies que estén en contacto directo con alimentos o bebidas deberán ser atóxicas e inalterables en condiciones de usos.

Artículo 253°.- Las conexiones y los mecanismos de equipos que requieran lubricación, estarán contruidos de manera que el lubricante no entre en contacto con los alimentos o bebidas ni con las superficies que estén en contacto con éstos.

Artículo 254°.- La limpieza, lavado y desinfección de equipos y utensilios que tengan contacto con alimentos o bebidas, se hará en tal forma y con implementos o productos que no generen ni dejen sustancias peligrosas durante su uso.

Beneficio de auditoría No. 4: para reconocer las gestiones adelantadas respecto de las correcciones al mobiliario e instalación de los dispensadores faltantes adelantadas por la Subdirección Administrativa.

Recomendaciones:

- Acondicionar muebles o repisas auxiliares en las zonas de preparación de bebidas calientes que permitan la ubicación de los implementos, termos, vajillas e insumos de cafetería de manera separada de los residuos y elementos químicos de aseo.
- Realizar limpieza y desinfección de las superficies de los cuartos de preparación de bebidas calientes, sellar y oquedades y resanar las superficies
- Evitar el almacenamiento de termos, vajillas y menaje en los muebles inferiores para reducir la probabilidad de contaminación cruzadas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

- Realizar el reemplazo del sellamiento de intersticios entre las paredes y el mesón de las zonas de preparación, preferiblemente con silicona antihongos para retirar hongos, prevenir filtraciones y contacto con alimentos en las zonas húmedas.
- Realizar la revisión del aseguramiento y sujeción de los muebles de pared y de los platilleros para prevenir riesgos de caídas.
- Adecuar a una altura ergonómica la instalación actual del microondas ubicado en la zona de preparación de bebidas calientes ubicada entre el piso 14 y 15 y acondicionar el tomacorriente para su conexión toda vez que la actual es insuficiente.
- Reforzar la capacitación y entrenamiento de quienes realizan la prestación de servicios generales respecto de buenas prácticas, manipulación de bebidas calientes, almacenamiento y salubridad.
- Optimizar el almacenamiento de los utensilios y productos de aseo, vajillas, termos y garrafones de agua almacenados en el cuarto de insumos de aseo sótano 1 y disponer en el sitio de las fichas técnicas de seguridad de productos químicos MSDS para facilitar su identificación y manejo.

3.1.10 Por la no disposición de los mapas y rutas de evacuación en el 100% de los pisos de la Entidad, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Realizadas las inspecciones a los pisos de la sede de la Entidad se comprobó la ausencia de los mapas y rutas de evacuación en todos los 15 pisos de la Entidad, salvo por lo dispuesto en la locación donde funciona la atención al servicio a (verificar piso 15). Dejando como salvedad que dentro del “Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias” de junio de 2025 se describe que “La **SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT** está gestionando con la administración del edificio los *Diagrama de Evacuación para cada piso, en el cual se indicará la ruta principal de evacuación, las salidas de emergencia y algunos de los recursos con que se cuenta para hacer frente a una emergencia, como son los extintores y los gabinetes contra incendios*”, la ausencia de estos mecanismos es contrario con lo establecido en el “Artículo 20. Estándares Mínimos en el lugar de trabajo” de la Resolución MINTRABAJO No. 312 de 2019 que establece:

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad de cada empleador o contratante, quién podrá asociarse para compartir talento humano, recursos tecnológicos, procedimientos y actividades de capacitación, brigadas de emergencias, primeros auxilios y evacuación, señalización, zonas de deporte, seguridad vial, dentro del campo de la Seguridad y Salud en el Trabajo; sin embargo, cada empresa debe garantizar la ejecución e implementación de este sistema de acuerdo con sus características particulares.

Así mismo, se afecta el cumplimiento del “Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias” del Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” toda vez que el mismo establece que:

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;

Desde el estándar ISO 45001:2018, la situación detectada compromete el cumplimiento de la cláusula “8.2 Preparación y respuesta ante emergencia”, en tanto “La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) **proceso(s)** necesario para prepararse y responder a situaciones de emergencia potenciales, como se identifica en 6.1.2.1, incluyendo: el establecimiento de una respuesta planeada a situaciones de emergencia (...)

De igual manera, se compromete el cumplimiento del “ARTÍCULO 234” de la Resolución No. 2400 de 1979 “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo” que establece que:

En todos los establecimientos de trabajo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones respecto a las salidas de escape o de emergencia:

d). Las salidas deberán estar marcadas (...)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

La situación detectada se causa porque la Entidad no ha gestionado oportunamente el diseño e instalación de las rutas de evaluación ocasionando que los trabajadores, independientemente de su vinculación, estén descontextualizados de los instrumentos, métodos y medios de evacuación ante situaciones de emergencia, lo cual puede generar confusiones y desinformación.

Recomendaciones:

a) Diseñar los planos detallados de evacuación en cada piso detallando espacialmente las rutas de escape o salidas de emergencia, extintores, botiquines, camillas, detectores de humo y demás elementos o dispositivos dispuestos ante situaciones de emergencia, asegurando que estén dispuestos en lugares visibles.

3.1.11 Por ausencia de dispensadores de suministro de servilletas de mano y no disponibilidad de toallas para secado, inutilización de los dispensadores de jabón líquido y presencia de humedad en baños.

Realizadas las inspecciones a los baños tanto de hombres y mujeres dispuestos en todos los pisos de la sede de la Entidad, se comprobó que 4 de ellos no cuentan con los dispositivos de suministro de toallas de manos de acuerdo como se ilustra en los siguientes registros fotográficos:

PISO 4			
Panorámica		Focal	
			
Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 4. Baño de mujeres.	Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 4. Baño de hombres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 5



Fecha: 12/08/2025

Lugar: Piso 4. Jefe Oficina
Asesora de Comunicaciones



Fecha: 12/08/2025

Lugar: Piso 4. Jefe Oficina
Asesora de Comunicaciones

PISO 5





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Fecha: 12/08/2025

Lugar: Piso 5

En las mismas inspecciones se evidenciaron 14 dispensadores instalados en los baños de los pisos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12 y 13 no contaban con suministro de papel para secado de manos, de acuerdo como se ilustra en los siguientes registros fotográficos:

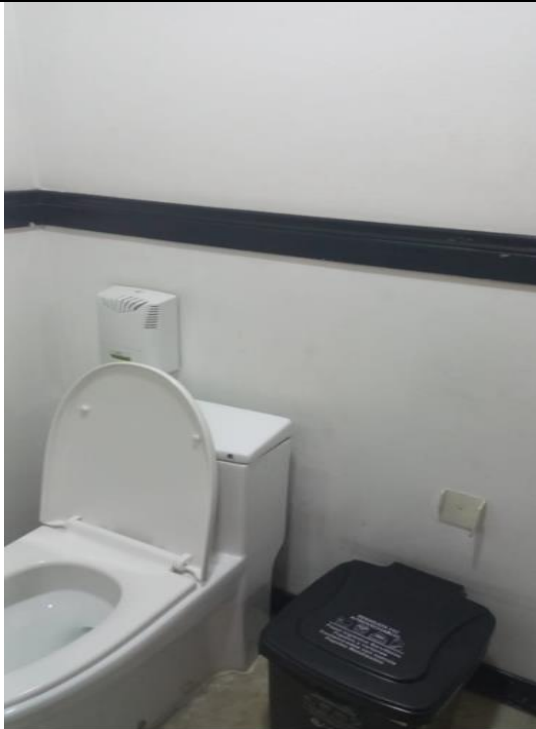
PISO 4			
Panorámica		Focal	
			
Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 4. Baño de mujeres.	Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 4. Baño de hombres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 5			
Panorámica		Focal	
			
Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 5. Baño de mujeres.	Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 5. Baño de mujeres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

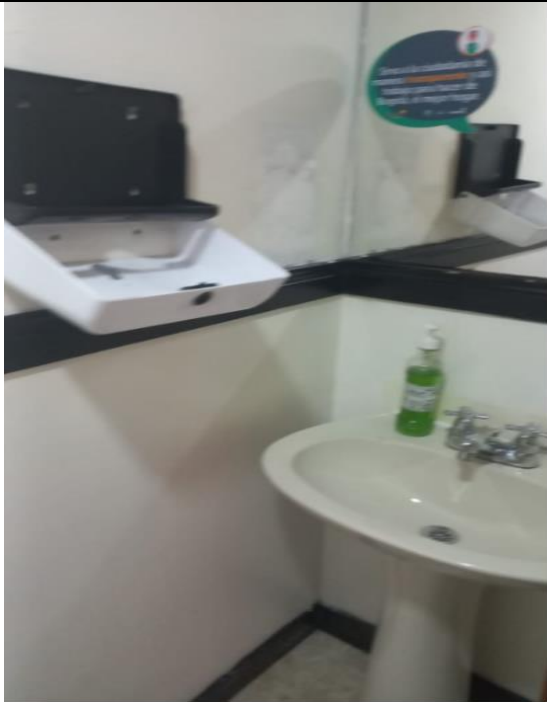
PISO 6			
Panorámica		Focal	
			
Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 6. Baño de mujeres.	Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 6. Baño de hombres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 7			
Panorámica		Focal	
			
Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 7. Baño de mujeres.	Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 7. Baño de hombres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 8			
Panorámica		Focal	
			
Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 8. Baño de mujeres.	Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 8. Baño de hombres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025

CÓDIGO
PE01-FO569

VERSIÓN 3

PISO 10			
Panorámica		Focal	
			
Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 10. Baño de mujeres.	Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 10. Baño de hombres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 11			
Panorámica		Focal	
			
Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 11. Baño de mujeres	Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 12. Baño de hombres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 12			
Panorámica		Focal	
			
Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 12. Baño de mujeres.	Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 12. Baño de hombres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 13			
Panorámica		Focal	
			
Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 13. Baño de mujeres.	Fecha: 12/08/2025	Lugar: Piso 13. Baño de hombres

Las desviaciones detectadas son contrarias a lo dispuesto en la Resolución MINTRABAJO No. 2400 de 1979 “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo” que determina en el “TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES – CAPÍTULO I – CAMPO DE APLICACIÓN. ARTÍCULO 1º” lo siguiente:

Las disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad reglamentadas en la presente Resolución, se aplican a todos los establecimientos de trabajo, sin perjuicio de las reglamentaciones especiales que se dicten para cada centro de trabajo en particular, con el fin de preservar y mantener la salud física y mental, prevenir accidentes y enfermedades profesionales, para lograr las mejores condiciones de higiene y bienestar de los trabajadores en sus diferentes actividades.

Además, en el “CAPÍTULO II, ARTÍCULO 2º” ibidem, se determina como una de las “OBLIGACIONES DE LOS PATRONOS”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

b). Proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo a las normas establecidas en la presente Resolución.

Así mismo, lo revelado en la observación contraviene lo contenido en el “CAPÍTULO III” sobre los “ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V Y DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V” según la cual “Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores (...)”

Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras	Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte filmico o fotográfico al respecto
----------------------	---	--

Lo anterior también puede comprometer los términos pactados en la Orden de compra 144723 que tiene como justificación “PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT”, en la cual se determinó como parte de los artículos a proveer los siguientes:

ays04--R11 - Toallas para manos 6 (Compra) – 300
ays04--R11 - Dispensador de toallas de manos 2 (Compra) – 8

La situación detectada se presenta, entre otras razones, por lo siguiente:

- Debilidades en el plan de mantenimiento de la infraestructura física de la Entidad.
- Ausencia de la estimación de los trabajadores en cada piso para determinar la línea base que permita calcular el suministro mínimo de toallas para secado de manos.
- Malgaste de las toallas para secado de manos por parte de los colaboradores en cada uno de los pisos.
- Controles de supervisión débiles o insuficientes para asegurar el suministro mínimo.

La falta de dispensadores de toallas y de suministro de las mismas puede conllevar a una menor higiene y potencializar el riesgo de propagación de gérmenes o, inclusive, aumentar la contaminación cruzada debido a que los colaboradores pueden optar por métodos como el uso de la ropa para el secado de manos. (Otros registros fotográficos y resultados de las inspecciones se encuentran como papeles de trabajo de respaldo que podrán ser consultados en la Oficina de Control Interno).

Recomendaciones:

- Realizar la estimación de la línea base de trabajadores y días con mayor presencialidad en la Entidad para determinar el suministro mínimo de toallas para secado de manos.
- Instalar los dispensadores de toallas faltantes en los baños 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12 y 13.

3.1.12 Por inadecuadas medidas de gestión, control ambiental y limpieza de la obra asociadas al Contrato No. 1125 de 2023, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental.

De la inspección realizada a las zonas de intervención, especialmente en donde se ejecutan las obras en el parque La Gloria, se detectaron debilidades relacionadas con el manejo y control ambiental de la obra que se relacionan a continuación y que se comprueban con la muestra del registro fotográfico subsiguiente: (Otros registros fotográficos y resultados de las inspecciones se encuentran como papeles de trabajo de respaldo que podrán ser consultados en la Oficina de Control Interno).

- Durante el recorrido se comprobó la existencia de residuos sólidos tales como plásticos, tubos, residuos de madera, residuos de demolición, ladrillos, madera rolliza, bloques de cemento, tapas, residuos líquidos de aceite, grasas, canecas, mallas metálicas, entre otros elementos que no son separados o acopiados en condiciones óptimas.

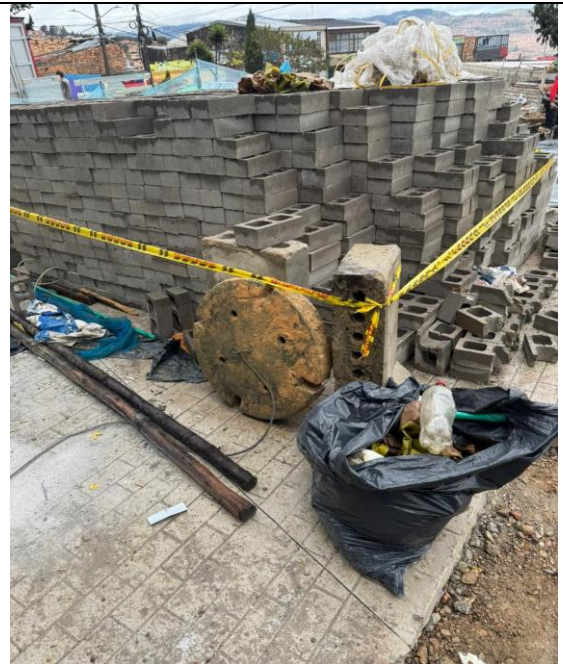
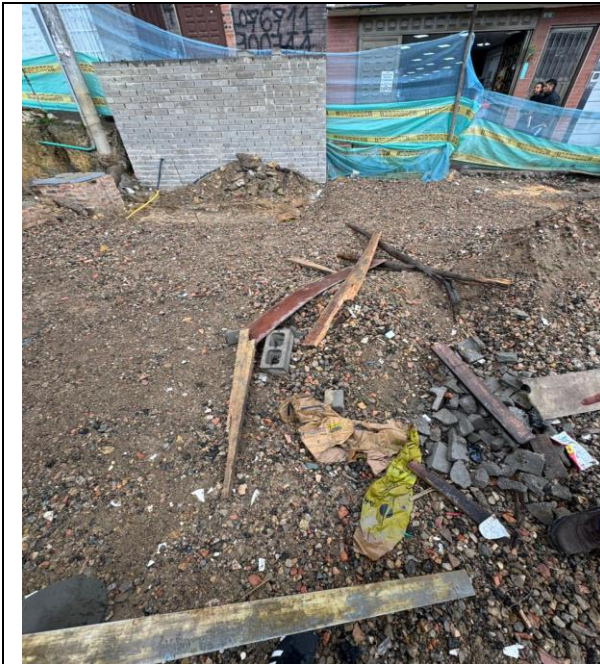


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

- Los materiales utilizados como materia prima para la ejecución de las obras se acopian sin las medidas de protección que permitan prevenir la dispersión por efecto de los vientos o arrastre en épocas de lluvia.
- Se encontraron 5 sumideros que no contaban con las debidas medidas de protección para prevenir la acumulación de sedimentos y colmatación.
- No existe un mecanismo de disposición, separación o almacenamiento temporal de los residuos sólidos en las zonas de intervención.

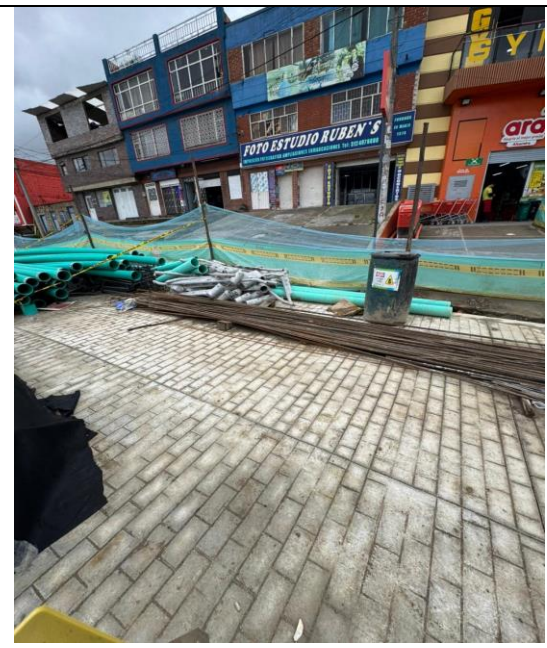
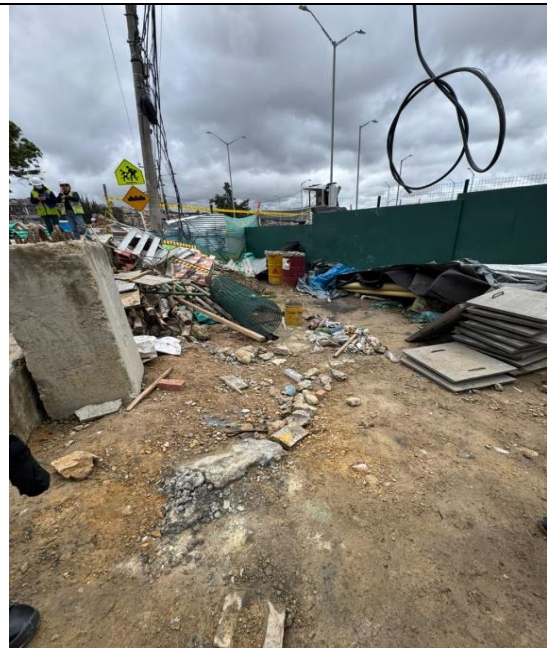
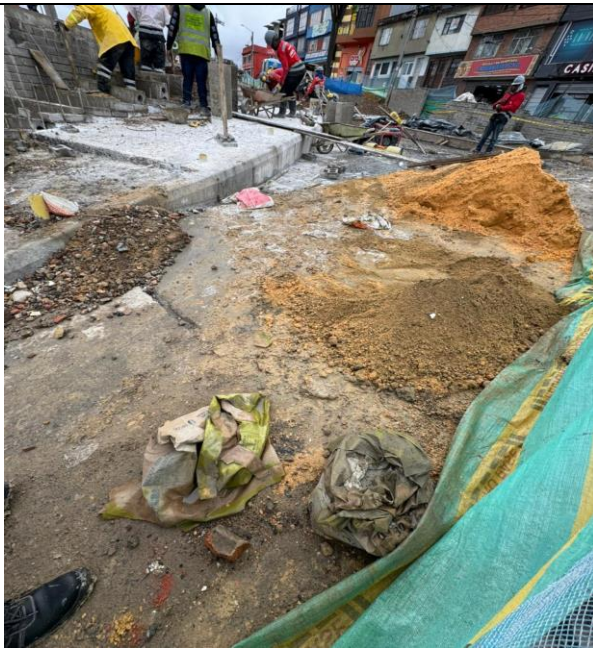




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3



Fecha: 05/08/2025



Lugar: Pasillo

Lo anterior es contrario con lo establecidos en los requisitos de la cláusula “8 OPERACIÓN” “8.1 Planificación y control operacional” del estándar ISO 14001:2015 que determina que:

La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en los apartados 6.1 y 6.2, mediante:

— la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios y prevenir desviaciones de la política ambiental, de los objetivos ambientales y de las obligaciones de cumplimiento.

De manera coherente con la perspectiva del ciclo de vida, la organización debe:

b) establecer controles para asegurar que los requisitos ambientales se consideren en el proceso de diseño para el desarrollo, entrega, uso y tratamiento al finalizar la vida de sus productos y servicios, según corresponda;

Recomendaciones:

1. Solicitar a la Interventoría para que exija al contratista de obra la implementación de las medidas correctivas sostenidas y permanentes de control ambiental en obra.
2. Solicitar a la Interventoría para que exija la aplicación de los planes de manejo ambiental que se establecieron en el contrato.
3. Solicitar a la Interventoría para que verifique diariamente el cumplimiento de los protocolos de manejo ambiental.
4. Solicitar a la Interventoría para que exija al contratista de obras las medidas de control, almacenamiento y disposición final de aceites usados.
5. Incluir en los informes de supervisión/interventoría una matriz de seguimiento específica para las condiciones ambientales en obra, con fechas, evidencias y responsables de corrección.

3.1.13 Por inadecuada separación de residuos sólidos en los denominados puntos ecológicos, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Durante la verificación en campo realizada en el marco de la auditoría al Sistema de Gestión Ambiental, se evidenció que en distintos puntos de la Entidad se presentan deficiencias en la separación adecuada de los residuos sólidos en los denominados puntos ecológicos. En particular, se observó:

- Mezcla de residuos ordinarios con reciclables en contenedores de color verde y blanco.
- Residuos potencialmente reciclables mezclados con residuos de alimentos.
- Etiquetado deficiente en algunos puntos ecológicos, lo que impide identificar claramente su uso.
- Ausencia de señalización visible o instructivos de separación.

Estas condiciones reflejan un potencial incumplimiento de las normas ambientales vigentes en cuanto al adecuado manejo de residuos sólidos en fuente, así como una debilidad en la cultura organizacional respecto a la gestión ambiental interna, que se causa por:

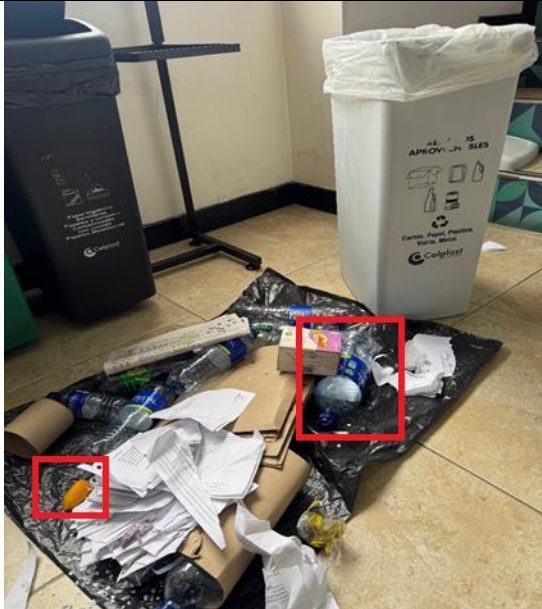
- Insuficiente sensibilización o capacitación periódica a los colaboradores sobre separación adecuada en la fuente.
- Desactualización o ausencia de señalización normativa sobre etiquetas y guías visuales.
- Bajo nivel de monitoreo de los puntos ecológicos.
- Ausencia de una estrategia de gestión interna de residuos y seguimiento a su cumplimiento.
- Desconocimiento del código de colores establecido por la Resolución 2184 de 2019.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 14	
Panorámica	Focal
	
	
Fecha: 05/08/2025	Lugar: Pasillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

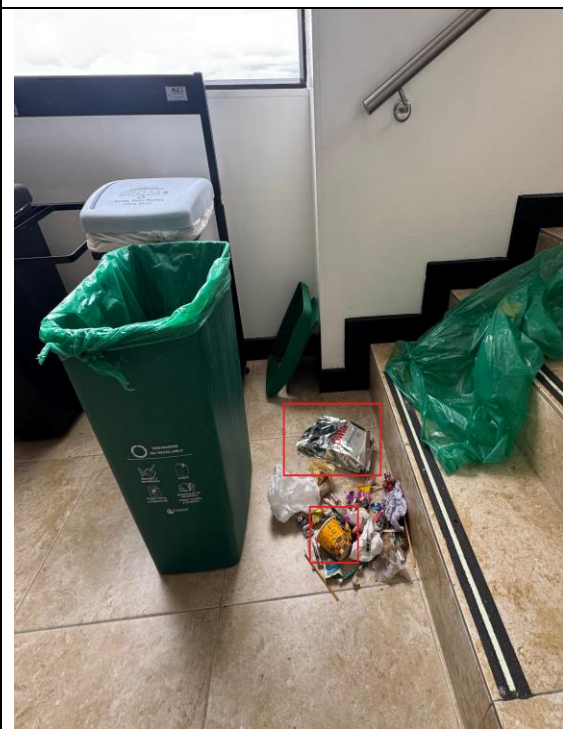
FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 13

Panorámica



Focal



Fecha: 23/07/2025

Lugar: Pasillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

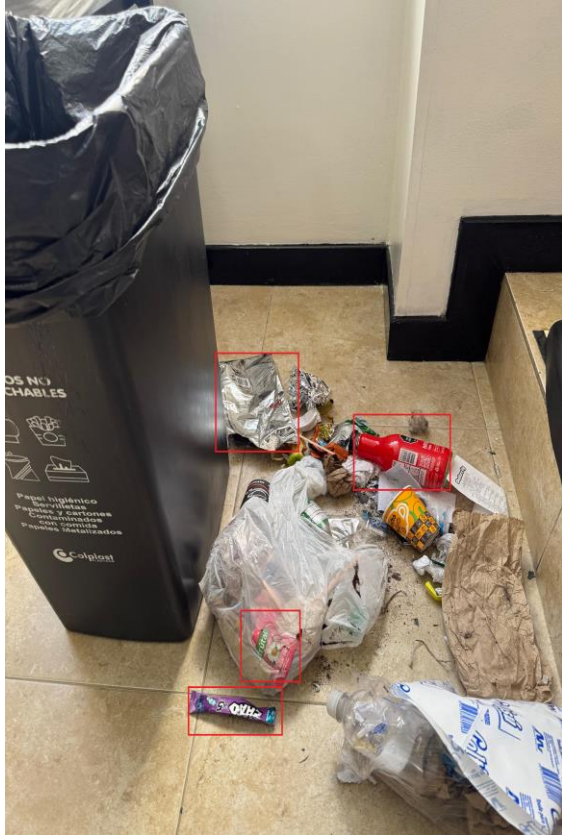




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3



Fecha: 30/07/2025



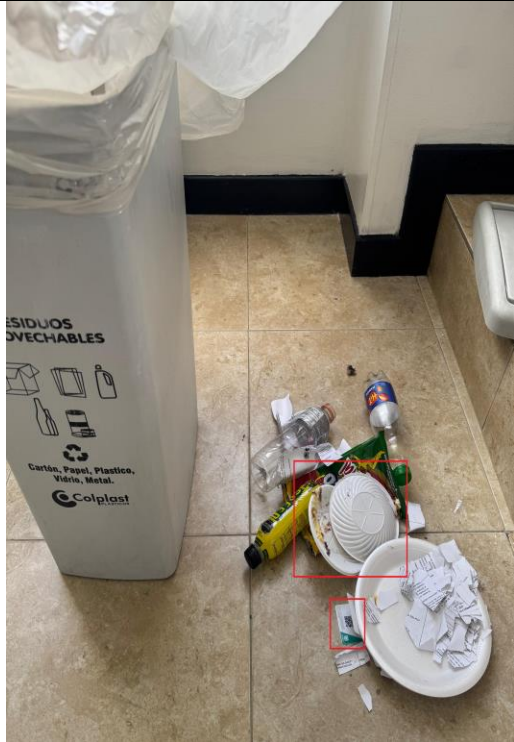
Lugar: Pasillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 11	
Panorámica	Focal
	
	
Fecha: 30/07/2025	Lugar: Pasillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 10

Panorámica



Focal



Fecha: 30/07/2025

Lugar: Pasillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 9	
Panorámica	Focal
	
	
Fecha: 04-08-2025	Lugar: Pasillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

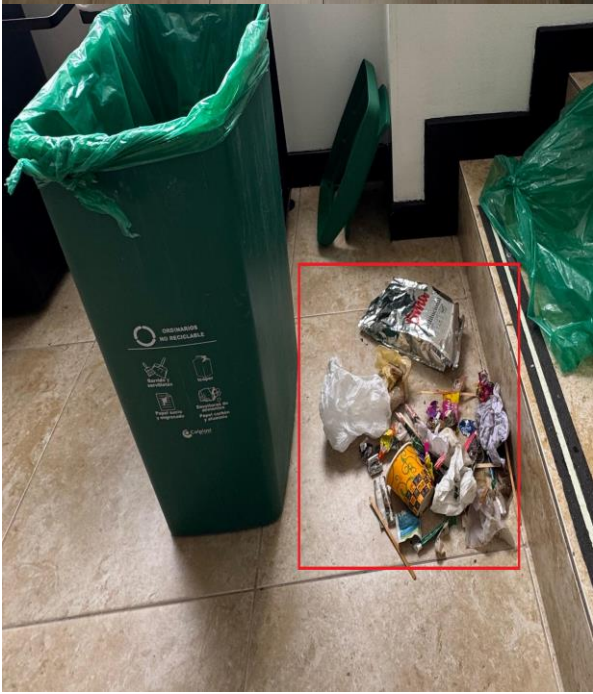
PISO 8	
Panorámica	Focal
	
	
Fecha: 04-08-2025	Lugar: Pasillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 6	
Panorámica	Focal
	
	
Fecha: 04-08-2025	Lugar: Pasillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

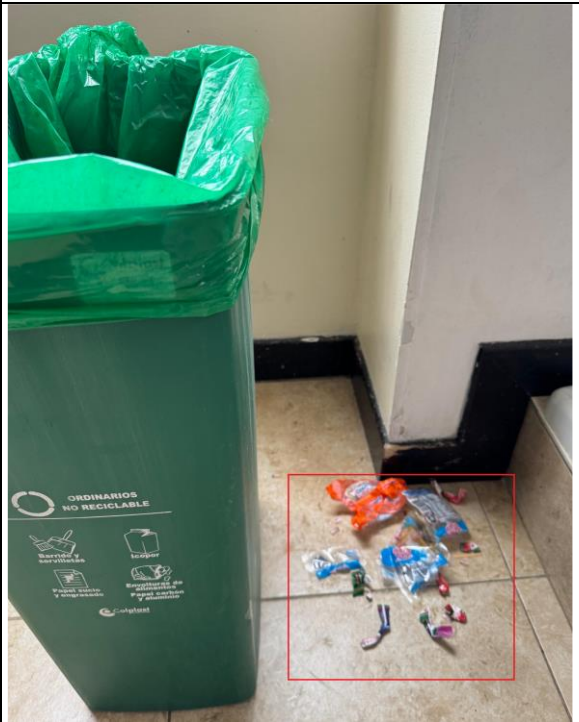
PISO 5	
Panorámica	Focal
	
	
Fecha: 04-08-2025	Lugar: Pasillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 4	
Panorámica	Focal
	
	
Fecha: 04-08-2025	Lugar: Pasillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

PISO 3	
Panorámica	Focal
	
	
Fecha: 04-08-2025	Lugar: Pasillo

PISO 3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

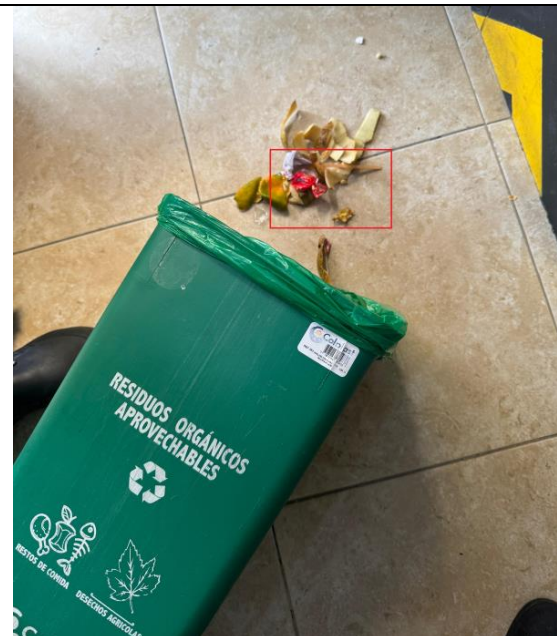
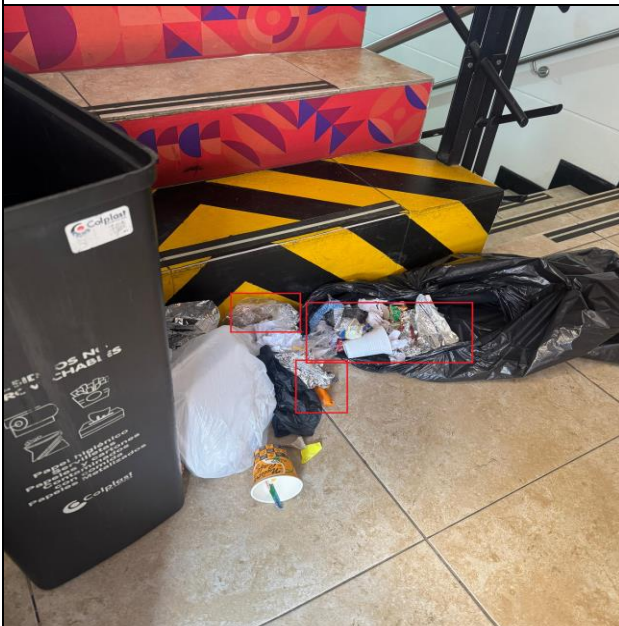
INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Panorámica



Focal



Fecha: 04-08-2025

Lugar: Pasillo

PISO 3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

Panorámica	Focal
Fecha: 04-08-2025	Lugar: Cafetería

Lo anterior es contrario con lo establecidos en los requisitos de la cláusula “8 OPERACIÓN” “8.1 Planificación y control operacional” del estándar ISO 14001:2015 que determina que:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en los apartados 6.1 y 6.2, mediante:

— la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios y prevenir desviaciones de la política ambiental, de los objetivos ambientales y de las obligaciones de cumplimiento.

De manera coherente con la perspectiva del ciclo de vida, la organización debe:

b) establecer controles para asegurar que los requisitos ambientales se consideren en el proceso de diseño para el desarrollo, entrega, uso y tratamiento al finalizar la vida de sus productos y servicios, según corresponda;

La situación detectada genera como consecuencia:

- Contaminación cruzada de residuos que impide su aprovechamiento y reciclaje.
- Aumento en los costos de disposición final, al no poder separar adecuadamente residuos aprovechables.
- Incumplimiento de la normatividad ambiental
- Afectación reputacional e institucional, al evidenciarse fallas en las prácticas de sostenibilidad.
- Debilitamiento del Sistema de Gestión Ambiental, especialmente en lo relacionado con la gestión de residuos y cultura ambiental organizacional.

Recomendaciones:

- Actualizar o ajustar la señalización y rotulación de todos los puntos ecológicos, conforme al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019.
- Diseñar e implementar una campaña interna de sensibilización ambiental, dirigida a todos los colaboradores de la Entidad sobre el uso y separación de residuos en los puntos ecológicos.
- Revisar y reforzar los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental relacionados con la gestión integral de residuos en la fuente.
- Monitorear e inspeccionar periódicamente los puntos ecológicos para identificar desviaciones.
- Evaluar la inclusión de indicadores de desempeño ambiental, como tasas de reciclaje o cumplimiento en separación en fuente, en el tablero de control institucional.

Estas acciones contribuirán a:

- Elevar el nivel de cumplimiento normativo en gestión ambiental.
- Fortalecer la cultura institucional de sostenibilidad.
- Optimizar los procesos de disposición de residuos y reducir los efectos negativos.
- Alinear de mejora manera a la Entidad con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, especialmente en lo relacionado con el ODS No. 12 “Producción y consumo responsables” y No. 13 “Acción por el clima”.

3.1 No Conformidades o Incumplimientos:

En el presente informe no se revelaron No Conformidades o Incumplimientos

4. CONCLUSIONES

Como resultado de la evaluación independiente practicada a los 18 procesos que conforman el mapa de procesos, la auditoría concluye que:

- La Entidad ha venido en un proceso de maduración y fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad bajo el concepto del estándar ISO 9001:2015 que se evidencia a través de la operación de cada uno de los procesos evaluados.
- La auditoría permitió evidenciar que los sistemas de gestión implementados en la Entidad presentan un grado de madurez favorable, en lo correspondiente a los requisitos establecidos en el estándar ISO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA
		11/07/2025
		CÓDIGO
		PE01-FO569
		VERSIÓN 3

9001:2015 que puede ser en elementos dinamizador del Sistema de Gestión Ambiental bajo el concepto del estándar ISO 14001:2015.

- A partir del análisis realizado durante la auditoría y considerando la proyección institucional de avanzar hacia la certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se concluye que es prioritario estructurar formalmente el sistema conforme a los requisitos del estándar ISO 45001:2018.
- Durante la auditoría se identificaron varias buenas prácticas y fortalezas, entre las que se destacan la existencia de procedimientos formalizados y actualizados en varias áreas clave, la disposición del equipo auditor y del personal auditado para atender los requerimientos, el compromiso institucional con los principios de mejora continua y gestión por procesos, acciones preventivas y correctivas implementadas en temas de seguridad laboral y avances en el cumplimiento de metas ambientales y reducción del impacto ambiental directo.
- Se identificaron oportunidades de mejora, alertas y observaciones comunes a los tres sistemas de gestión, entre ellas:

TIPO DE RESULTADO	DESCRIPCIÓN
Buena practica:	Existencia de un sistema de registro y seguimiento a través del Sharepoint que permite documentar cada uno de los asuntos asociados al control político sobre Debates, Proposiciones, Derechos de Petición, Mesas de Trabajo, Invitaciones de las Juntas de Acción Local, Sesiones del Consejo Local de Gobierno, Proyectos de Acuerdo, Proyectos de Ley, Gestión Local y Acuerdos Distritales y que se georreferencia para contar con información estratégica sobre las dinámicas políticas de la ciudad.
Fortalezas:	1. Compromiso institucional 2. Gestión documental y normativa 3. Cultura de mejora continua 4. Enfoque en la participación y comunicación interna 5. Gestión de riesgos y seguridad en el trabajo 6. Compromiso ambiental 7. Capacidad de adaptación tecnológica 7. Disposición a la Auditoría
Oportunidades de Mejora:	3.4.1 Para documentar acciones para abordar oportunidades y oportunidades de mejora dentro del Plan de Mejoramiento Institucional y en las matrices de riesgo en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	3.4.2 Para asegurar que las matrices de riesgo alojadas en el mapa interactivo se dispongan en un formato abierto, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.3 Para establecer una línea base de desempeño de los procesos a fin de determinar su madurez en materia de gestión ambiental, gestión de la calidad y gestión de seguridad y salud en el trabajo.
	3.4.4 Para integrar en un solo Sistema de Gestión los estándares ISO 9001:2015 y ISO 14001:2015 y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	3.4.5 Para fortalecer la difusión y entendimiento de las Políticas de Calidad y sus objetivos, a través de un espacio en el Intranet en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.6 Para robustecer las evidencias utilizadas para la evaluación de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.7 Para mejorar la estructuración del diseño del proceso de Control Disciplinario, establecer una planificación documentada y mejorar la infraestructura física, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.8 Para optimizar los análisis de datos del proceso de control disciplinario y fortalecer los reportes de la medición en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.9 Para que los cronogramas de trabajo relacionados con la gestión del cambio u otros ejercicios de planeación se ajusten en caso de presentar atrasos, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
	3.4.10 Para habilitar la edición permanente del módulo de seguimiento o historial del Sistema de Integrado de Gestión Documental SIGA para el registro de novedades,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

	predeterminar los datos de contacto de las Entidades del orden distrital y nacional o facilitar el ajuste de los tiempos legales con ocasión de las prórrogas y de aceptación, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.4.11 Para establecer acciones respecto de las recomendaciones aprovisionadas por el evaluador independiente en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.4.12 Para incorporar un control que permita evitar la generación de comprobantes sin suscripción o incorporar una etiqueta o marca de agua que los identifique como documentos borrador en el JS07, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.4.13 Para identificar la calidad de los actores que intervienen en la revisión de documentos de los postulantes a los beneficiarios del Sistema de Información Único para Acceso a la Vivienda SUAV y dejar registro de las fechas, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.4.14 Para abastecer elementos faltantes y mejorar la distribución en los botiquines dispuestos en los pisos de la Entidad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.4.15 Para reducir el consumo energético en el marco del Sistema de Gestión Ambiental. 3.4.16 Para realizar un diagnóstico de las instalaciones eléctricas de la Entidad conforme al Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.4.17 Para alojar los registros y evidencias de asistencia a las convocatorias a mesas locales, mesas de víctimas e instancias de participación social en el SIGA, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
Riesgos y Alertas Identificadas:	3.5.1 Alerta por materialización del riesgo de caducidad de la licencia de ArcGIS y no identificación dentro de la estructura del Sistema de Gestión del Riesgo en el proceso de Transformación Digital y Gestión Tecnológica, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.5.2 Alerta para tramitar cierre o gestionar 90 radicados en el Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.5.3 Alerta para fortalecer las evidencias y soportes que permitan demostrar que la toma de decisiones se realiza con enfoque basado en riesgos, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.5.4 Alerta para agilizar el trámite de publicación de la versión oficial del normograma para al corte 31 de marzo de 2025, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.5.5 Alerta para para realizar mantenimiento de extintores y soportes y revisar calibración de presión en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.5.6 Alerta para que los períodos de encargos de directivos se realicen con tiempos razonables, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
Observaciones:	3.1.1 Por no Actualización del Información Institucional en el sitio web www.habitatbogota.gov.co, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.1.2 Por no funcionamiento del módulo de Geovisor del Observatorio Hábitat, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.1.3 Por debilidades en el control de documentos obsoletos o no vigentes, documentos no disponibles, documentos e información desactualizada y no aplicación de estándares para el almacenamiento en el denominado “<i>Mapa Interactivo</i>” en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.1.4 Por notificaciones de actos administrativos por fuera de los tiempos definidos en el Procedimiento Publicidad de Actos Administrativos y la Ley 1437 de 2011, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.1.5 Por Tablas de Retención Documental desactualizadas, debilidades en la gestión documental y retrasos en las transferencias documentales, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.1.6 Por no contar con protocolos ni lineamientos respecto de la trazabilidad de las mediciones, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.1.7 Por debilidades en el contacto telefónico con las extensiones dispuestas en las diferentes dependencias, el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3.1.8 Por inadecuadas medidas de seguridad y señalización en la obra asociadas al Contrato No. 1125 de 2023, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



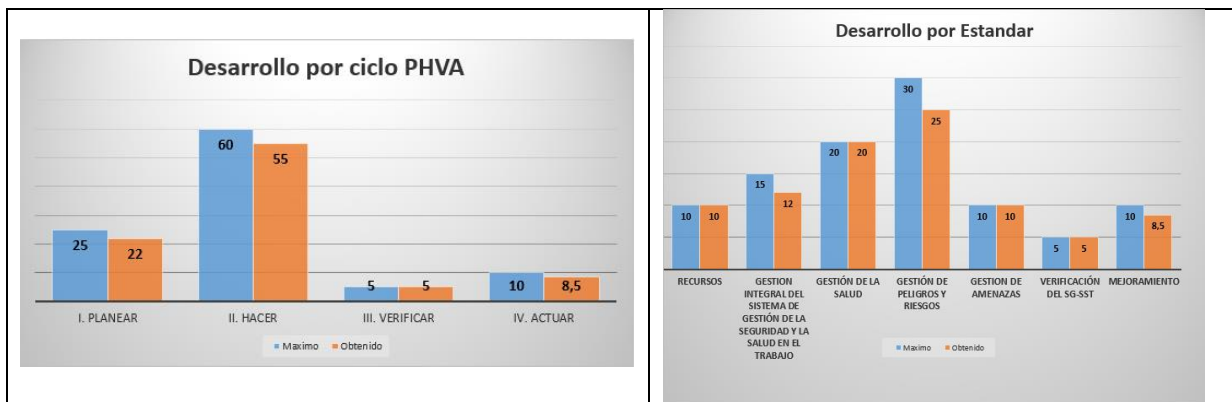
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA
11/07/2025
CÓDIGO
PE01-FO569
VERSIÓN 3

3.1.9	Por deficiencias en mobiliario, higiene, aseo, limpieza e inadecuada disposición de insumos y menaje en las zonas de preparación de las bebidas calientes o suministro de bebidas frías.
3.1.10	Por la no disposición de los mapas y rutas de evacuación en el 100% de los pisos de la Entidad, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3.1.11	Por ausencia de dispensadores de suministro de servilletas de mano y no disponibilidad de toallas para secado, inutilización de los dispensadores de jabón líquido y presencia de humedad en baños.
3.1.12	Por inadecuadas medidas de gestión, control ambiental y limpieza de la obra asociadas al Contrato No. 1125 de 2023, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental.
3.1.13	Por inadecuada separación de residuos sólidos en los denominados puntos ecológicos, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental.

- Salvo por las observaciones y alertas reveladas en este informe, la auditoría evidenció que el Sistema de Gestión de la Calidad, el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran implementados, se mantienen, vienen funcionando y han sido objeto de mejora continua.
- La Entidad cuenta con una estructura de organización y articulación de planes, métodos, normas, procedimientos, mecanismos e instancias de monitoreo, seguimiento, verificación, control y evaluación adoptados e implementados que han venido registrando mejoras en su desempeño lo cual permita concluir que las operaciones cuentan con un nivel de aseguramiento razonable para gestionar los riesgos y lograr los propósitos institucionales.
- Se han desarrollado Sistemas de información, herramientas e instrumentos con los cuales se captura información institucional que es utilizada para el análisis de datos y producción e información y conocimiento que se dispone en el sitio web de la Entidad.
- Se cuenta con un esquema de operación por procesos desde donde se define el diseño de cada uno de ellos y dentro del cual se tiene definida la estructura documental de apoyo a la gestión que incorpora su caracterización, procedimientos, instructivos, formatos y otros documentos requeridos para facilitar la operación de cada uno.
- La auditoría permitió evidenciar que la entidad ha implementado de manera formal y documentada los tres sistemas de gestión (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo), cumpliendo en términos generales con los requisitos normativos aplicables. Existen políticas definidas, objetivos medibles y mecanismos de seguimiento a los planes de acción.
- Adicionalmente, como parte del valor agregado de la auditoría interna se realizó la valoración del nivel de cumplimiento de los requisitos establecidos en el estándar ISO 45001:2018 cuyos resultados se reflejan en el documento adjunto a la presente comunicación. Esta valoración fue útil para determinar el nivel de cumplimiento de la Resolución MINTRABAJO No. 312 de 2019 *“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”* y cuyos papeles de trabajo pueden ser verificados con la Oficina de Control Interno.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	INFORME DEL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA 11/07/2025
		CÓDIGO PE01-FO569
		VERSIÓN 3

Si el puntaje obtenido es mayor o igual al 86%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras detectadas.
--	------------------	---

5. RECOMENDACIONES ADICIONALES

RECOMENDACIONES ADICIONALES	RESPONSABLE
Publicar en el denominado " <i>Mapa Interactivo</i> " la matriz de identificación de partes interesadas y grupos de valor del Proceso de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento enviado mediante correo electrónico del 31 de julio de 2025 a los destinatarios gloria.zambrano@habitatbogota.gov.co, redy.lopez@habitatbogota.gov.co y kelin.galindo@habitatbogota.gov.co	Subdirección de Programas y Proyectos
Publicar en el mapa interactivo el resultado de la medición del indicador del proceso de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.	Subdirección de Programas y Proyectos
Agilizar la publicación en el denominado "Mapa Interactivo" de la versión definitiva del normograma actualizado requerido mediante radicado 3-2025-3346 del 07 de abril de 2025.	Subdirección de Programas y Proyectos
Agilizar el trámite de revisión y publicación del Procedimiento PM02-PR11 Racionalización y Simplificación y Ventanilla Única de la Construcción y el Procedimiento PM02-PR03 Esquema de Mesa de Soluciones.	Subdirección de Programas y Proyectos

AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA
Miguel Ángel Pardo Mateus - Jefe Oficina de Control Interno	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de septiembre de 2025.