



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 1

**SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**  
**AUDITORÍAS INTERNAS VIGENCIA 2022-2025**

**CORTE 30 DE ABRIL DE 2026**

**LUIS EDUARDO VELASQUEZ**

**Coordinador Oficina Coordinadora de Control Interno**

**Bogotá D.C**



## CÁMARA DE REPRESENTANTES

### OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

## INTRODUCCIÓN


En cumplimiento de las funciones legales establecidas en la **Ley 87 de 1993** (modificada por la Ley 1474 de 2011) y el **Decreto 648 de 2017**, la Oficina de Control Interno adelanta el seguimiento a los **Planes de Mejoramiento** correspondientes a las vigencias 2022-2025. Lo anterior, en concordancia con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Este ejercicio tiene como finalidad verificar el avance, cumplimiento y efectividad de las acciones de mejora implementadas por las dependencias auditadas. El objetivo es emitir una valoración objetiva fundamentada en evidencias verificables, contribuyendo así al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y a la mejora continua de la Cámara de Representantes.

## OBJETIVO GENERAL

Realizar el seguimiento técnico y sistemático al avance y/o cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento durante las vigencias 2022-2025, suscritos ante la oficina de control interno con el propósito de fortalecer los procesos internos de la Cámara de Representante.

Este seguimiento tiene como fin verificar la efectividad de las acciones implementadas por las dependencias auditadas para emitir una valoración objetiva basada en evidencias. Con ello, se busca fortalecer el Sistema de Control Interno y promover la mejora continua de los procesos institucionales.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b>	
	<b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	CÓDIGO	A-G.1-F03
	VERSIÓN	01-2015
	PÁGINA	1 de 6

### ALCANCE

El seguimiento comprende la revisión documental y analítica de las evidencias que soportan el grado de avance y/o cumplimiento de las actividades de mejora establecidas en los planes de mejoramiento formulados con ocasión de las auditorías de vigencias anteriores.

La verificación incluye el análisis de las acciones subsanadas y aquellas que mantienen observaciones vigentes, con corte al 31 de marzo de 2026, de acuerdo con la información remitida por las dependencias responsables y consolidada por la oficina de Control Interno.

El alcance del ejercicio se limita a la revisión de la documentación soporte allegada, sin que implique la práctica de pruebas adicionales de auditoría.

### EJECUCIÓN

La ejecución del seguimiento se desarrolló con base en los documentos y evidencias aportadas por las dependencias responsables de la implementación de las acciones de mejora.

El análisis técnico de la información permitió identificar el grado de cumplimiento alcanzado y establecer si las acciones implementadas atienden de manera adecuada las recomendaciones formuladas por la oficina de Control Interno. A continuación, se presentan los resultados consolidados del seguimiento realizado a los planes de mejoramiento correspondiente a las vigencias 2022-2025.



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

N	PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA.	SOPORTE ENTREGADO.	OBSERVACIONES.																																									
<p><b>1</b> <b>MANUAL DE FUNCIONES.</b></p> <table border="1" data-bbox="163 435 913 755"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Observación /hallazgo</th> <th>Causas raíz</th> <th>Acción correctiva a implementar</th> <th>Actividad de mejora</th> <th>Fecha inicio</th> <th>Fecha Fin</th> <th>Soporte</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Estructura inadecuada del manual de funciones y requisitos mínimos</td> <td>Falta de actualización conforme al marco normativo del Decreto 770 de 2005, alineados a las nuevas políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</td> <td>Actualización del manual conforme al marco normativo</td> <td>Designar grupo de trabajo para la actualización del manual proceder a la misma.</td> <td>5/10/2023</td> <td>31/12/2026</td> <td>Acta de designación y plan de trabajo</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Incumplimiento de los deberes establecidos para la operación, registro, actualización y gestión del Sistema de Información y Gestión del</td> <td>Omisión en el cumplimiento a las obligaciones derivadas del artículo 227 del Decreto 19 de 2012 y los artículos 2.2.5.1.9, 2.2.17.2 y 2.2.17.7 del</td> <td>Revisión y actualización de la plataforma SIGEP</td> <td>Circular a los funcionarios para que actualicen sus usuarios en el sigep Crear usuarios en caso de no estar en la plataforma sigep</td> <td>05/10/2023</td> <td>31/12/2026</td> <td>Circular informativa Plantillazo consulta funcionario</td> </tr> </tbody> </table> <p><a href="https://www.camara.gov.co/wp-content/uploads/2025/11/Planes-de-Mejoramiento/Oficina-Coordinadora-Del-Control-Interno/PLAN-DE-MEJORAMIENTO-AUDITORIA-MANUAL-DE-FUNCIONES.pdf">https://www.camara.gov.co/wp-content/uploads/2025/11/Planes-de-Mejoramiento/Oficina-Coordinadora-Del-Control-Interno/PLAN-DE-MEJORAMIENTO-AUDITORIA-MANUAL-DE-FUNCIONES.pdf</a></p>	Item	Observación /hallazgo	Causas raíz	Acción correctiva a implementar	Actividad de mejora	Fecha inicio	Fecha Fin	Soporte	1	Estructura inadecuada del manual de funciones y requisitos mínimos	Falta de actualización conforme al marco normativo del Decreto 770 de 2005, alineados a las nuevas políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Actualización del manual conforme al marco normativo	Designar grupo de trabajo para la actualización del manual proceder a la misma.	5/10/2023	31/12/2026	Acta de designación y plan de trabajo	2	Incumplimiento de los deberes establecidos para la operación, registro, actualización y gestión del Sistema de Información y Gestión del	Omisión en el cumplimiento a las obligaciones derivadas del artículo 227 del Decreto 19 de 2012 y los artículos 2.2.5.1.9, 2.2.17.2 y 2.2.17.7 del	Revisión y actualización de la plataforma SIGEP	Circular a los funcionarios para que actualicen sus usuarios en el sigep Crear usuarios en caso de no estar en la plataforma sigep	05/10/2023	31/12/2026	Circular informativa Plantillazo consulta funcionario	<p><b>1. Acción de mejora numero 1:</b> Se reporpa por parte de la dependencia encargada: se crea base de datos con funciones especificas por cargo y dependencia. Este documento fue consolidado a partir de la información remitida por algunas oficinas que atendieron el requerimiento realizado. Se convocará una nueva mesa de trabajo a fin de establecer otras alternativas que permitan obtener por parte de las oficinas pendientes la información requerida.</p> <table border="1" data-bbox="976 803 1564 1291"> <caption>INFORMACIÓN DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES INHERENTES A LA NATURALEZA DE CADA UNO DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES</caption> <thead> <tr> <th>AREA</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</th> <th>GRADO</th> <th>N.º DE REQUISITOS ESPECÍFICOS</th> <th>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL CARGO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.</td> <td>Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.</td> <td>Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.</td> </tr> </tbody> </table>	AREA	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	GRADO	N.º DE REQUISITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO					Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.	Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.					Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.	Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.	<p><b>Acción de mejora numero 1:</b> Fecha de inicio: 5/10/2023 Fecha de fin: 31/12/2026</p> <p>A la fecha del seguimiento, la acción correctiva se encuentra en proceso de ejecución, evidenciándose actividades adelantadas y soportes documentales asociados; sin embargo, no se cuenta con evidencia de la actualización del manual conforme al marco normativo vigente, razón por la cual el hallazgo se mantiene en estado de seguimiento hasta su cierre efectivo.</p> <p>Estado: en ejecución.</p>
Item	Observación /hallazgo	Causas raíz	Acción correctiva a implementar	Actividad de mejora	Fecha inicio	Fecha Fin	Soporte																																					
1	Estructura inadecuada del manual de funciones y requisitos mínimos	Falta de actualización conforme al marco normativo del Decreto 770 de 2005, alineados a las nuevas políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Actualización del manual conforme al marco normativo	Designar grupo de trabajo para la actualización del manual proceder a la misma.	5/10/2023	31/12/2026	Acta de designación y plan de trabajo																																					
2	Incumplimiento de los deberes establecidos para la operación, registro, actualización y gestión del Sistema de Información y Gestión del	Omisión en el cumplimiento a las obligaciones derivadas del artículo 227 del Decreto 19 de 2012 y los artículos 2.2.5.1.9, 2.2.17.2 y 2.2.17.7 del	Revisión y actualización de la plataforma SIGEP	Circular a los funcionarios para que actualicen sus usuarios en el sigep Crear usuarios en caso de no estar en la plataforma sigep	05/10/2023	31/12/2026	Circular informativa Plantillazo consulta funcionario																																					
AREA	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	GRADO	N.º DE REQUISITOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO																																							
				Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.	Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.																																							
				Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.	Elaboración y mantenimiento de la base de datos de funciones y requisitos mínimos de los cargos, así como la actualización de la misma.																																							

**2. Acción de mejora numero 2:** Se integro una columna de verificación en el drive de posesiones existentes, para que la funcionaria encargada de la plataforma del SIGEP valide que la persona a posesionar tenga ya su hoja de vida y el cargue total de los documentos requisito para el cargo en la plataforma o que en su defecto al no contar con la hoja de vida se remita a la funcionaria encargada de asignar usuario y claves de acceso. Esta validación hace parte del proceso de posesión para formalizar la misma, se adjunta un pantallazo del drive en mención.

**Acción de mejora numero 2:**  
 Fecha de inicio: 5/10/2023  
 Fecha de fin: 31/12/2026

A la fecha del seguimiento y una vez analizada la información reportada junto a las actividades adelantadas y soportes documentales asociados, se permite evidenciar el cumplimiento de la actividad de mejora del plan de mejoramiento.

Estado: cumplida.

REFERENCIAL											
NO. CONV.	CONVENIO	GRUPO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CARGO	FECHA DE POSICIONAMIENTO	FECHA DE INGRESO	ESTADO	FECHA DE VERIFICACION	FECHA DE POSICIONAMIENTO	FECHA DE INGRESO
<b>POSESION 01 DICIEMBRE</b>											
0001	CONVENIO 001	GRUPO 001	BOYACA	MUNICIPIO 001	CARGO 001	01/12/2023	01/12/2023	COMPLETADO	01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023
0002	CONVENIO 002	GRUPO 002	BOYACA	MUNICIPIO 002	CARGO 002	01/12/2023	01/12/2023	COMPLETADO	01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023
0003	CONVENIO 003	GRUPO 003	BOYACA	MUNICIPIO 003	CARGO 003	01/12/2023	01/12/2023	COMPLETADO	01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023
0004	CONVENIO 004	GRUPO 004	BOYACA	MUNICIPIO 004	CARGO 004	01/12/2023	01/12/2023	COMPLETADO	01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023
0005	CONVENIO 005	GRUPO 005	BOYACA	MUNICIPIO 005	CARGO 005	01/12/2023	01/12/2023	COMPLETADO	01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023
0006	CONVENIO 006	GRUPO 006	BOYACA	MUNICIPIO 006	CARGO 006	01/12/2023	01/12/2023	COMPLETADO	01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023
0007	CONVENIO 007	GRUPO 007	BOYACA	MUNICIPIO 007	CARGO 007	01/12/2023	01/12/2023	COMPLETADO	01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023
0008	CONVENIO 008	GRUPO 008	BOYACA	MUNICIPIO 008	CARGO 008	01/12/2023	01/12/2023	COMPLETADO	01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023
0009	CONVENIO 009	GRUPO 009	BOYACA	MUNICIPIO 009	CARGO 009	01/12/2023	01/12/2023	COMPLETADO	01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023
0010	CONVENIO 010	GRUPO 010	BOYACA	MUNICIPIO 010	CARGO 010	01/12/2023	01/12/2023	COMPLETADO	01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

**2 VEHICULOS – IMPACTO A LA RESOLUCIÓN DE LOS VEHICULOS - COMPARENDOS – TRASPASOS – REMATE PARQUE AUTOMOTOR.**

Item	Recomendación	Causas raíz	Acción correctiva a implementar	Actividad de mejora	Fecha Inicio	Fecha Fin	Soporte
1	Generar estrategias y técnicas orientadas al saneamiento, mantenimiento administrativo y correctivo del parque automotor	La entidad aún tiene pendiente el saneamiento del parque automotor en lo relacionado con los traspasos y la cancelación de matrícula de vehículos que fueron dados de baja desde el año 2010. Esta situación obedece a que en su momento no se hicieron los trámites de traspaso a los adjudicatarios de los vehículos, y en la actualidad no se cuenta con la información precisa sobre los poseedores o responsables actuales de dichos vehículos. No obstante, según lo indicado por el equipo auditor, se han agotado los gestiones para dar continuidad al saneamiento del parque automotor.	Adelantar la realización de traspasos y las respectivas cancelaciones de matrícula	* Se contempla la publicación de un edicto mediante el cual se convoca a los tenedores, poseedores o terceros que actualmente tengan en su poder vehículos que figuran como dados de baja y que aún no han sido objeto de traspaso o cancelación de matrícula. El edicto invitará formalmente a estas personas a presentarse ante la Cámara de Representantes para realizar los trámites administrativos correspondientes, con el fin de regularizar la situación jurídica y patrimonial de dichos vehículos.	01 de agosto de 2025	30 de mayo de 2026	- Evidencia del edicto publicado - Gestiones (soportes y demás oficios) ante la Superintendencia de Seguridad Vigilancia y otras entidades para autorización de desblindajes y - Radicados ante Las Respetivas secretarías de tránsito y movilidad.
		aunque este aún no ha concluido en su totalidad.		a la normatividad vigente.  *Realizar las respectivas solicitudes ante la Superintendencia de Seguridad Vigilancia para autorización de desblindajes y otras Entidades con el fin de obtener la autorización para hacer el traspaso de vehículos blindados de los cuales se desconoce su paradero.			
Item	Recomendación	Causas raíz	Acción correctiva a implementar	Actividad de mejora	Fecha Inicio	Fecha Fin	Soporte
2	Culminar el proceso de traspaso de los vehículos respectiva gestión otorgados o administrativa y de título gratuito a la UNP o en su defecto el proceso de devolución de los vehículos a la Cámara de Representantes.	La UNP no ha realizado la respectiva gestión administrativa y de recursos, así mismo ha hecho caso omiso de las solicitudes reiteradas por parte de la División de Servicios de la Cámara de Representantes para llevar a cabo este proceso	-Adelantar la realización de traspasos UNP. - Adelantar las gestiones administrativas pertinentes para la devolución de los vehículos.	Continuar con la gestión ante la UNP para realizar los trámites de traspaso Pendientes o de devolución de los vehículos.	01 de agosto de 2025	30 de mayo de 2026	-Oficios remitidos a la UNP -Formularios de traspaso -Actas de mesas de trabajo.

**1. Acción de mejora numero 1:** Durante la vigencia 2025 se dio continuidad a la ejecución de las acciones orientadas al saneamiento del parque automotor, logrando avances significativos en la gestión de traspasos y cancelaciones de matrícula de vehículos dados de baja. Como resultado, se efectuaron exitosamente trámites de traspaso tanto a terceros como a persona indeterminada, así como varias cancelaciones de matrícula, lo cual evidencia el cumplimiento parcial de la acción correctiva planteada.

**Pendientes de Resolución del Ministerio de Transporte para traspaso a indeterminado:**

Realizados el 2025

PLACA	TRAMITE	observación
BSF712	Traspaso Indeterminado	Traspaso A Indeterminado Exitoso 11/08/2025
BSI914	Traspaso Tercero	Traspaso Exitoso A Tercero 15/12/2025 (Teatro Barajas)-Lina Estefania Ospina
FTR524	Traspaso Tercero	Traspaso Exitoso A Tercero 12/08/2025 (Torres Vahos Keiner)
OBAS32	Cancelación Matrícula	Cancelación Exitosa 10/05/2025
OBA737	Cancelación Matrícula	Cancelación Exitosa 07/04/2025
OBA744	Cancelación Matrícula	Cancelación Exitosa 16/09/2025
OBE189	Cancelación Matrícula	Cancelación Exitosa 19/07/2025

**Acción de mejora numero 1:**  
Fecha de inicio: 01/08/2025  
Fecha de fin: 30/05/2026

A la fecha del seguimiento, la acción correctiva se encuentra en proceso de ejecución, evidenciándose actividades adelantadas y soportes documentales asociados, evidenciando el cumplimiento parcial de la actividad de mejora.

Estado: en ejecución.

Item	Recomendación	Causas raíz	Acción correctiva a implementar	Actividad de mejora	Fecha Inicio	Fecha Fin	Soporte
3	Actualizar el flujograma del mantenimiento del parque automotor	Desactualización del flujograma del mantenimiento del parque automotor, ya que a pesar de realizar correctamente el cargo de la factura a SIF, no se había corregido la acción del proceso donde se menciona a Olympia (plataforma donde antes de cargaban las facturas electrónicas)	Revisar, corregir y estandarizar el procedimiento relacionado con el mantenimiento del parque automotor	Actualizar el flujograma del proceso de mantenimiento del parque automotor, eliminando las referencias relacionadas con la plataforma Olympia reemplazándolas por el procedimiento actual relacionado con el cargo de facturas en el sistema SIF, con el fin de garantizar la coherencia entre la práctica operativa y la documentación del proceso	10 de julio de 2025	1 de noviembre de 2025	-Oficio enviado a la oficina de Planeación solicitando modificación del PROCESO 3-GS-S1-P-9, Mantenimiento Vehicular Del Manual De Procesos De La División De Servicios -Flujograma del mantenimiento del parque automotor actualizado
4	Identificar y estructurar los riesgos a los que está expuesto el parque automotor de la entidad, a fin de tomar medidas preventivas	El área del parque automotor no cuenta con la identificación de riesgos específicos, lo cual impide identificar de manera oportuna los eventos que pueden afectar su operatividad, seguridad y eficiencia.	Diseñar una matriz de riesgos específica para el parque automotor de la entidad, en la cual se identifiquen, valoren y clasifiquen los riesgos asociados a su uso, mantenimiento, y cumplimiento normativo.	Socializar e implementar la matriz de riesgos del parque automotor con los agentes involucrados (jefes, funcionarios, contratistas, conductores, actores viales, personas protegidas...) Esta actividad incluirá capacitaciones, revisión periódica de los riesgos identificados y los respectivos cambios operativos que se requieran durante el desarrollo de las funciones del área (parque automotor de la Cámara de Representantes)	01 de agosto de 2025	30 de mayo de 2025	-Creación de una matriz de riesgos específicos del área (parque automotor de la Cámara de Representantes) -Evidencia de las actividades de socialización

<https://www.camara.gov.co/wp-content/uploads/2025/11/Auditorias/Oficina-Coordinadora-Del-Control-Interno/INFORME-FINAL-PARQUE-AUTOMOTOR2.pdf>

No obstante, para la vigencia 2026 se ha presentado una limitación normativa que ha impedido continuar con la ejecución de algunos trámites. Lo anterior, en razón a que la Resolución 20253040049955 de diciembre de 2025 estableció la finalización del trámite de traspaso a persona indeterminada hasta el 6 de febrero de 2026, sin que a la fecha el Ministerio de Transporte haya expedido una nueva disposición que permita su reactivación. En consecuencia, actualmente se encuentran pendientes siete (7) trámites de traspaso a persona indeterminada, los cuales están sujetos a la expedición de dicha normativa.

BWS490	Traspaso Indeterminado
MQA414	Traspaso Indeterminado
OBE291	Traspaso Indeterminado
OBG825	Traspaso Indeterminado
OBH662	Traspaso Indeterminado
FDH477	Traspaso Indeterminado
FDH475	Traspaso Indeterminado

**Pendientes de traspaso a indeterminado, pero cuentan con blindaje:**  
Adicionalmente, se identificó un grupo de vehículos que presentan limitaciones adicionales debido a que cuentan con blindaje, lo que implica la necesidad de surtir previamente el trámite de cancelación de blindaje ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada como requisito



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

... para avanzar en su traspaso o cancelación de matrícula. Frente a esta situación, se han adelantado gestiones administrativas, incluyendo el envío de oficios a proveedores y entidades relacionadas; sin embargo, no se obtuvo respuesta, lo que llevó a iniciar desde el 24 de marzo un proceso investigativo para documentar la desaparición de la información requerida.

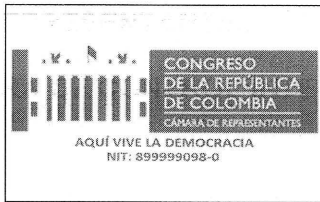
Como avance en esta línea, ya se cuenta con el formato de solicitud de cancelación de blindaje y se está consolidando la base de datos en Excel con el soporte documental necesario, lo cual permitirá dar continuidad al trámite una vez se cumplan los requisitos exigidos por la autoridad competente.

para avanzar en su traspaso o cancelación de matrícula. Frente a esta situación, se han adelantado gestiones administrativas, incluyendo el envío de oficios a proveedores y entidades relacionadas; sin embargo, no se obtuvo respuesta, lo que llevó a iniciar desde el 24 de marzo un proceso investigativo para documentar la desaparición de la información requerida.

Como avance en esta línea, ya se cuenta con el formato de solicitud de cancelación de blindaje y se está consolidando la base de datos en Excel con el soporte documental necesario, lo cual permitirá dar continuidad al trámite una vez se cumplan los requisitos exigidos por la autoridad competente.

Se anexan igualmente pantallazos de las solicitudes y tramites realizados mediante correo electronico y oficios.

AM5335	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
BS1887	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
BS1893	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
BS1896	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
BS1905	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
BS1907	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
BS1916	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
FTR519	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
FTR523	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
FTR527	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
MQA414	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
ML613	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
ML706	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
OBI387	pendiente traspaso indeterminado	tiene blindaje
OBE301	pendiente traspaso indeterminado-caso de David Thomas Nicewander (no quiso desblindar) <b>anexo correo</b>	tiene blindaje



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

	<p><b>2. Acción de mejora numero 2:</b> En cumplimiento de la acción correctiva establecida, se han adelantado gestiones administrativas continuas ante la Unidad Nacional de Protección (UNP), orientadas a lograr la formalización de los traspasos pendientes o, en su defecto, la devolución efectiva de los vehículos entregados en enajenación a título gratuito mediante las Resoluciones No. 2912 de 20 de diciembre de 2016, 1700, 1743 y 1776 del 19 y 26 de julio de 2016.</p> <p>Como evidencia de la gestión realizada, se cuenta con comunicaciones oficiales y correos electrónicos mediante los cuales se ha solicitado de manera reiterada la devolución de vehículos, destacándose el caso de la placa OBI165, sobre la cual se mantiene seguimiento activo sin que a la fecha se haya concretado su devolución, mencionando que el ultimo oficio fue enviado a la UNP el 22 de abril de 2026 en el que se solicitaba se adoptara una decisión definitiva, ya sea efectuar su devolución material a la Cámara de Representantes o, en su defecto, adelantar el correspondiente traspaso de propiedad y matrícula.</p> <p>Producto de estas gestiones, se evidencian avances significativos: devolución de</p>	<p><b>Acción de mejora numero 2:</b> Fecha de inicio: 01/08/2025 Fecha de fin: 30/05/2026</p> <p>A la fecha del seguimiento, la acción correctiva se encuentra en proceso de ejecución, evidenciándose actividades adelantadas y soportes documentales asociados, evidenciando el cumplimiento parcial de la actividad de mejora.</p> <p>Estado: en ejecución</p>
--	---	---



(anexo: 30 correos, respecto a las gestiones administrativas con la UNP para la devolución de la OBI165)

3	NEIVA	DCD019		En proceso de permuta LP_001_2026
4	SDM - BOGOTA D.C.	DCD021	regresado por la UNP según acta de devolución del 21 de noviembre del 2024	salió de cámara bajo el CONTRATO DE PERMUTA CEP 1654_2025
5	SDM - BOGOTA D.C.	DCD025	regresado por la UNP según acta de devolución del 21 de noviembre del 2024	salió de cámara bajo el CONTRATO DE PERMUTA CEP 1654_2025
6	SDM - BOGOTA D.C.	DCD026	Desintegrado	
7	NEIVA	DCD028		En proceso de permuta LP_001_2026
8	NEIVA	DCF004		En proceso de permuta LP_001_2026
9	SDM - BOGOTA D.C.	DCF006		En proceso de permuta LP_001_2026

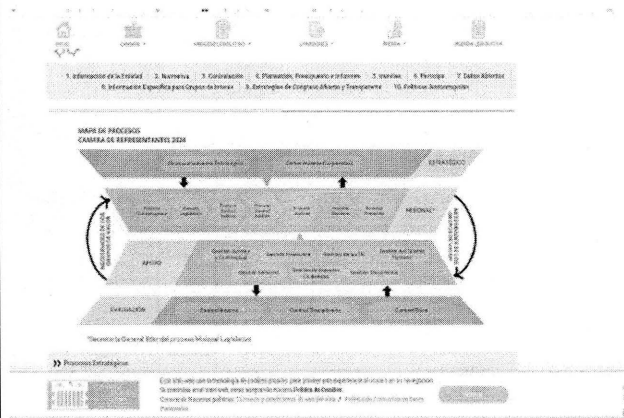
3. **Acción de mejora numero 3:** El 15 de julio de 2025 se radico ante el jefe de la Oficina Planeación Y Sistemas la modificación del siguiente formato perteneciente al manual de procesos y procedimientos del parque automotor competencia de la División: PROCESO 3-GS-S1-P-9. MANTENIMIENTO VEHICULAR.

Debido a que en el proceso ya no se realizaba el cargue de las facturas al aplicativo Olympia, sino al SIIF (Sistema Integrado de

**Acción de mejora numero 3:**  
Fecha de inicio: 10/07/2025  
Fecha de fin: 01/09/2025

A la fecha del seguimiento y una vez analizada la información reportada junto a las actividades adelantadas y soportes documentales asociados, se permite

Información Financiera) del Ministerio de Hacienda y crédito público.  
Es así, como a la fecha se cuenta con el procedimiento actualizado (anexo: procedimiento pdf).



evidenciar el cumplimiento de la actividad de mejora del plan de mejoramiento.

Estado: cumplida.

4. Acción de mejora número 4: Se anexa la matriz de riesgos del parque automotor de la Cámara de Representantes y adicional matriz del PESV que se realizó en conjunto con el área de seguridad y salud en el trabajo, a fin de continuar con el Plan de Mejoramiento derivado de la auditoría 2025. Su objetivo es identificar, valorar y gestionar los riesgos asociados al uso, mantenimiento y cumplimiento normativo de los vehículos oficiales, fortaleciendo los controles y la toma de decisiones.

4. Acción de mejora número 4: Se anexa la matriz de riesgos del parque automotor de la Cámara de Representantes y adicional matriz del PESV que se realizó en conjunto con el área de seguridad y salud en el trabajo, a fin de continuar con el Plan de Mejoramiento derivado de la auditoría 2025. Su objetivo es identificar, valorar y gestionar los riesgos asociados al uso, mantenimiento y cumplimiento normativo de los vehículos oficiales, fortaleciendo los controles y la toma de decisiones.

**Acción de mejora numero 4:**  
Fecha de inicio: 01/08/2025  
Fecha de fin: 30/05/2026

A la fecha del seguimiento y una vez analizada la información reportada junto a las actividades adelantadas y soportes documentales asociados, se permite evidenciar el cumplimiento

Inventario, asignación y estado actual del parque automotor de la Cámara de Representantes.

Placa del vehículo	Encargado		observación	Soat	Tecno	Tipo de servicio
CNC831	servicios	MR0YZ59G0900 83773	Vehículos parque automotor propio	7/05/2026	21/02/2027	Oficial
COB250	En parqueadero	8XA33ZV257900 1009		28/12/2025	5/12/2025	Oficial
LIT038	servicios	JTEBR3FJ6RK3 15924		9/10/2026		Oficial
LIT039	servicios	JTEBR3FJ4RK3 16935		9/10/2026		Oficial
LIT040	servicios	JTEBR3FJ8RK3 16582		9/10/2026		Oficial
LIT041	servicios	JTEBR3FJ9PK30 3661		11/10/2026		Oficial
LIT069	servicios	JTEBR3FJ6RK3 21304		17/11/2026		Oficial

de la actividad de mejora del plan de mejoramiento.

Estado: cumplida.

**Contratos para mantenimiento del parque automotor**

En lo que respecta a los contratos de mantenimiento de los vehículos del parque automotor de la CAMARA DE REPRESENTANTES en relación con el taller "INVERSIONES EL NORTE SAS" bajo el CPS\_1384\_2025, el cual se ejecutó hasta el 27 de marzo porque se agotó presupuesto (se encuentra en proceso de liquidación, lo único que se tiene pendiente es que el área financiera de cámara realice el respectivo pago de la ultima factura)



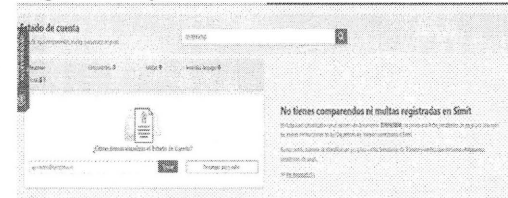
**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

<p>El presente informe es el resultado del proceso de auditoría de cumplimiento del contrato de prestación de servicios integral de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y llantas, y la prestación del servicio de lavado, para los vehículos que conforman el parque automotor de propiedad de la Cámara De Representantes se encuentra bajo la ejecución del contrato CPS_2576_2026, mediante el proceso de contratación SAMC_001_2026_1, con el mismo proveedor Inversiones El Norte SAS, según acta de inicio del día 13 de abril de 2026 por valor de ciento setenta millones de pesos M/CTE (\$170.000.000) y plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto contratado, lo primero que ocurra.</p> <p>(Anexo: CPS_1384_2025 y CPS_2576_2026)</p> <p>Soporte de pago impuestos de vehículos - vigencia 2025 (anexo, pdf impuestos).</p> <p><b>Reporte de infracciones de tránsito del parque automotor cuya titularidad recaiga en la Cámara de Representantes para la vigencia 2025</b></p> <p>Se anexan los informes trimestrales correspondientes a la vigencia 2025, los cuales fueron reportados en la matriz de riesgos digital, tomando como base los informes derivados de la consulta de multas</p>	<p>A la fecha de presentación de este informe el proceso de “Contratar la prestación del servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos y llantas, y la prestación del servicio de lavado, para los vehículos que conforman el parque automotor de propiedad de la Cámara De Representantes” se encuentra bajo la ejecución del contrato CPS_2576_2026, mediante el proceso de contratación SAMC_001_2026_1, con el mismo proveedor Inversiones El Norte SAS, según acta de inicio del día 13 de abril de 2026 por valor de ciento setenta millones de pesos M/CTE (\$170.000.000) y plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto contratado, lo primero que ocurra.</p> <p>(Anexo: CPS_1384_2025 y CPS_2576_2026)</p> <p>Soporte de pago impuestos de vehículos - vigencia 2025 (anexo, pdf impuestos).</p> <p><b>Reporte de infracciones de tránsito del parque automotor cuya titularidad recaiga en la Cámara de Representantes para la vigencia 2025</b></p> <p>Se anexan los informes trimestrales correspondientes a la vigencia 2025, los cuales fueron reportados en la matriz de riesgos digital, tomando como base los informes derivados de la consulta de multas</p>
---	---

y/o comparendos en el aplicativo SIMIT (Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito), relacionados con los vehículos del parque automotor propio de la Cámara de Representantes.

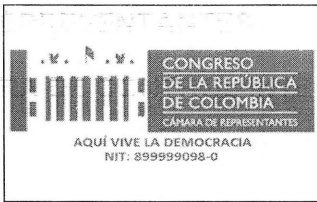
Así mismo, se deja constancia de que, a la fecha de presentación del presente informe, la entidad se encuentra a paz y salvo, sin registrar reportes asociados a su NIT.



**Informe sobre la existencia de bajas de vehículos vigencia 2025**

En relación con los vehículos previamente dados de baja por la Entidad, durante la vigencia 2025 se expidió la Resolución 0504 del 21 de febrero de 2025, “Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1700 de 2016 por medio de la cual se entrega en enajenación a título gratuito bienes muebles (vehículos) dados de baja por la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes”.

Mediante dicho acto administrativo se modificó parcialmente la Resolución 1700 del 19 de julio de 2016, en el sentido de



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

<p>... de los vehículos de la asignación efectuada a la Unidad Nacional de Protección y destinarlos a enajenación a título oneroso. En consecuencia, la actuación surtida en la vigencia 2025 correspondió a la redefinición de la destinación y disposición final de vehículos previamente dados de baja, y no a una nueva baja inicial de bienes. Se anexa copia de la citada resolución para los fines pertinentes.</p> <p><b>Estado de traspasos y remates</b></p> <p>Durante la vigencia 2025 no se realizaron remates de vehículos por parte de la Cámara de Representantes. Las actuaciones de disposición adelantadas en dicha vigencia correspondieron al Contrato de Enajenación/Permuta No. CEP_1654_2025, celebrado entre la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes y la empresa Servicios Especiales Automotrices S.A.S.</p> <p>A la fecha, el acta de liquidación del referido contrato se encuentra pendiente de firma por parte del área jurídica, para lo cual se anexa el respectivo radicado.</p>	<p>excluir trece (13) vehículos de la asignación efectuada a la Unidad Nacional de Protección y destinarlos a enajenación a título oneroso. En consecuencia, la actuación surtida en la vigencia 2025 correspondió a la redefinición de la destinación y disposición final de vehículos previamente dados de baja, y no a una nueva baja inicial de bienes. Se anexa copia de la citada resolución para los fines pertinentes.</p> <p><b>Estado de traspasos y remates</b></p> <p>Durante la vigencia 2025 no se realizaron remates de vehículos por parte de la Cámara de Representantes. Las actuaciones de disposición adelantadas en dicha vigencia correspondieron al Contrato de Enajenación/Permuta No. CEP_1654_2025, celebrado entre la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes y la empresa Servicios Especiales Automotrices S.A.S.</p> <p>A la fecha, el acta de liquidación del referido contrato se encuentra pendiente de firma por parte del área jurídica, para lo cual se anexa el respectivo radicado.</p>	
---	---	--



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

Así mismo, se adjunta la comunicación remitida por Servicios Especiales Automotrices S.A.S. en la que informa la culminación del Contrato No. CEP\_1654\_2025 y manifiesta el cumplimiento integral de las obligaciones pactadas, junto con los soportes correspondientes, incluyendo consultas en el RUNT y demás documentos relacionados.

Notificación de Culminación del Contrato CEP\_1654\_2025

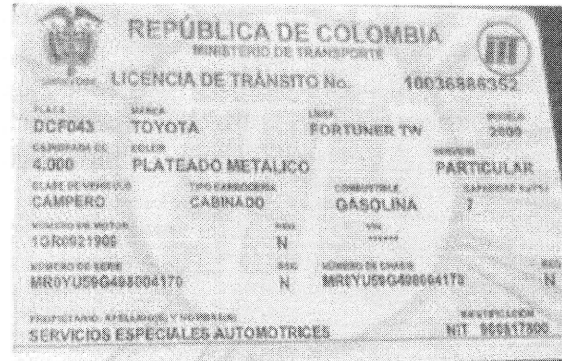
Enviar mensaje electrónico

SERVICIOS ESPECIALES AUTOMOTRICES S.A.S.

Registro  
CÓDIGO INSTITUCIONAL  
Número  
Jefe Oficina de Servicio  
Cámara de Representantes  
Superior

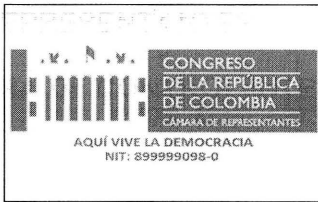
Registrar información sobre el cumplimiento del contrato CEP\_1654\_2025, en la que se informará el estado de cumplimiento de las obligaciones pactadas, el cumplimiento de los términos pactados y los requerimientos de documentación.  
Estado actual de cumplimiento del contrato:  
1. Se realizó el contrato de acuerdo a lo pactado en el contrato. Se cumple con los requisitos de cumplimiento.  
2. Se entregaron los soportes correspondientes a las obligaciones pactadas y se cumplió con los requisitos de cumplimiento.  
3. Se realizó la entrega de los soportes correspondientes a las obligaciones pactadas y se cumplió con los requisitos de cumplimiento.  
4. Se entregaron los soportes correspondientes a las obligaciones pactadas y se cumplió con los requisitos de cumplimiento.  
Con la presente se informa el cumplimiento de las obligaciones pactadas y se adjuntan los soportes correspondientes.  
Atentamente,  
C. Sánchez

Así mismo, se anexan los soportes correspondientes, incluyendo pantallazos de las tarjetas de propiedad y/o consultas en el RUNT.



**Pólizas de seguro de los vehículos vigencia 2025**

Se adjunta la póliza No. 1011973 de La Previsora, correspondiente al aseguramiento de los vehículos para la vigencia 2025, junto con sus respectivas modificaciones, en las cuales se registran las inclusiones y exclusiones de vehículos.



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

**3 PINAR.**

NO	Descripción Objetivo	Responsables	Fecha	Indicadores	Avance	Impacto	Indicador	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
1	Realizar el control interno de los procesos de gestión.	Gerencia de Control Interno	2025-07-01	Se realiza el control interno de los procesos de gestión.	100%	Se garantiza la integridad de la información.	Se garantiza la integridad de la información.	2025-07-01	2025-07-31
2	Implementar el Modelo de Requisitos (MoReq) para la gestión de la información.	Gerencia de Control Interno	2025-07-01	Se implementa el Modelo de Requisitos (MoReq) para la gestión de la información.	100%	Se garantiza la integridad de la información.	Se garantiza la integridad de la información.	2025-07-01	2025-07-31
3	Implementar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	Gerencia de Control Interno	2025-07-01	Se implementa el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	100%	Se garantiza la integridad de la información.	Se garantiza la integridad de la información.	2025-07-01	2025-07-31

<https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.camara.gov.co%2Fwp-content%2Fuploads%2F2026%2F02%2FPlanes-de-Mejoramiento%2FOficina-Coordinadora-Del-Control-Interno%2FFormato-CI-seguimiento-PINAR-segundo-trimestre-2025-ok-1.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK>

**1. Acción de mejora numero 1:** Durante el primer trimestre, se realizó la elaboración integral del Plan del Sistema Integrado de Conservación (SIC), incluyendo sus respectivos planes y programas, los cuales fueron sustentados y presentados formalmente ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- **POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL ARMONIZADA CON LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

**OBJETIVO:**

Garantizar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo generados y recibidos por la Cámara de Representantes, asegurando la permanencia de sus atributos de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y usabilidad, mediante la implementación de estrategias técnicas, administrativas y de seguridad que mitiguen los riesgos de obsolescencia tecnológica y pérdida de información, conforme a los requisitos del Sistema Integrado de Conservación (SIC) y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

**2. Acción de mejora numero 2:** Durante el primer trimestre, se definió el Modelo de Requisitos (MoReq) y se presentó para aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Acción de mejora numero 1:**

Fecha de inicio: 01 de julio de 2025  
Fecha de fin: 27 de febrero de 2026

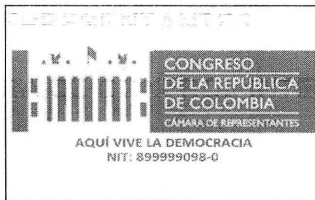
Acorde a las evidencias entregadas por la dependencia encargada y una vez verificada el acta del comité de gestión, se evidencia el cumplimiento de la actividad de mejora del plan de mejoramiento, aunque la misma fue aprobada en fecha posterior a la indicada en el plan de mejoramiento, cuya fecha fue el 26 de marzo de 2026.

Estado: cumplida.

**Acción de mejora numero 2:**

Fecha de inicio: 01 de julio de 2025  
Fecha de fin: 27 de diciembre de 2025

Acorde a las evidencias entregadas por la



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

<p>4. Acción de mejora número 3: Se tiene presupuestado ejecutar a largo plazo</p>	<p>MODELO DE REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (MOREQ) SGDEA.</p> <p>OBJETIVO: Definir el conjunto de requisitos técnicos, funcionales y no funcionales para la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en la Cámara de Representantes con el fin de asegurar una administración eficiente, segura y conforme a la normativa vigente de la documentación electrónica a lo largo de su ciclo de vida. Este modelo busca garantizar que el SGDEA facilite la centralización, acceso, preservación y disposición final de los documentos, mejorando así los procesos operativos y contribuyendo a una gestión más ágil y transparente de la información.</p> <p><b>3. Acción de mejora número 3: Se tiene presupuestado ejecutar a largo plazo.</b></p>	<p>dependencia encargada y una vez verificada el acta del comité de gestión, se evidencia el cumplimiento de la actividad de mejora del plan de mejoramiento, aunque la misma fue aprobada en fecha posterior a la indicada en el plan de mejoramiento, cuya fecha fue el 26 de marzo de 2026.</p> <p>Estado: cumplida.</p> <p><b>Acción de mejora número 3:</b> Fecha de inicio: 01 de julio de 2025 Fecha de fin: 31 de diciembre de 2027</p> <p>Acorde a lo reportado por la dependencia encargada, se evidencia que la actividad se encuentra en ejecución.</p> <p>Estado: ejecución.</p>
--	---	---



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

**4 CONTROLDOC.**

Nº	OPORTUNIDAD DE MEJORA / OBSERVACIÓN / HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL
1	Implementación aplicativo ControlDoc.	Bajo aprovechamiento del sistema	Realizar talleres bimensuales y entregar manual de usuario a los funcionarios.	31/01/2025	20/12/2025
2	Funcionamiento de la herramienta ControlDoc	Bajo aprovechamiento de la herramienta	Realizar acompañamiento por el área responsable, de manera personalizada en cada dependencia, para el uso eficiente del aplicativo ControlDoc. Se presentarán dos informes semestrales, con el fin de informar la utilización máxima, de la herramienta por parte de los funcionarios de la corporación.	31/01/2025	20/12/2025

[https://www.camara.gov.co/wp-content/uploads/2025/11/Planes-de-Mejoramiento/Oficina-Coordinadora-Del-Control-Interno/PLAN-DE-MEJORAMIENTO-MODULO-PQRSD-APLICATIVO-CONTROLDOC\\_0.pdf](https://www.camara.gov.co/wp-content/uploads/2025/11/Planes-de-Mejoramiento/Oficina-Coordinadora-Del-Control-Interno/PLAN-DE-MEJORAMIENTO-MODULO-PQRSD-APLICATIVO-CONTROLDOC_0.pdf)

**1. Acción de mejora numero 1:** Se reporta por parte de la dependencia encargada, se ejecutaron acciones por medio del contrato CPS\_518\_2036, suscrito con la empresa Control Online International S.A.S., se desarrollaron jornadas de capacitación y acompañamiento funcional dirigidas a los usuarios del sistema.

De acuerdo con los informes técnicos presentados por el contratista, se realizaron las siguientes sesiones de capacitación.

- 7 capacitaciones durante el periodo del 17 de febrero al 17 de marzo de 2025.
- 17 capacitaciones durante el periodo del 17 de mayo al 17 de junio de 2025.
- 236 capacitaciones durante el periodo del 17 de junio al 31 de diciembre de 2025.

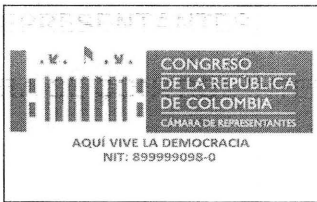
Lo anterior corresponde a un total de 260 sesiones de capacitación, desarrolladas en modalidad presencial y virtual, dirigidas a diferentes dependencias de la cámara de representantes, lo cual cumple a cabalidad la realización de talleres bimensuales, lo cual permitió fortalecer el conocimiento y el uso del sistema por parte de los funcionarios de la entidad.

Adicionalmente se brindó acompañamiento funcional personalizado a diferentes dependencias, orientado al uso eficiente del aplicativo controldoc y a la correcta gestión de documentos electronicos dentro del marco del contrato.

**Accion de mejora numero 1:**  
Fecha de inicio: 31 de enero de 2025  
Fecha de fin: 20 de diciembre de 2025

Acorde a las evidencias entregadas por la dependencia encargada y una vez verificado el aplicativo de control doc también se puede visualizar el manual del usuario para el uso del mismo, por tanto se indica que la actividad de mejora se encuentra cumplida.





Estado: cumplida.



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

<p>Atención de 17 requerimientos de soporte técnico durante el periodo de 17 de febrero al 17 de marzo 2025.</p> <p>Atención de 23 requerimientos de soporte técnico durante el periodo de 17 de mayo a 17 de junio de 2025.</p> <p>Atención de 83 incidencias durante el periodo de 17 de junio a 31 de diciembre de 2025.</p>	<p><b>Acciones ejecutadas</b></p> <p>En cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento, durante la ejecución del contrato CPS-0518-2025, suscrito con la empresa Control Online Internacional S.A.S., se desarrollaron jornadas de capacitación y acompañamiento funcional dirigidas a los usuarios del sistema.</p> <p>De acuerdo con los informes técnicos presentados por el contratista, se realizaron las siguientes sesiones de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 capacitaciones durante el periodo comprendido entre 17 de febrero y 17 de marzo de 2025.</li> <li>• 17 capacitaciones durante el periodo comprendido entre 17 de mayo y 17 de junio de 2025.</li> <li>• 236 capacitaciones durante el periodo comprendido entre 17 de junio y 31 de diciembre de 2025.</li> </ul> <p><b>2. Acción de mejora numero 2:</b> Se reporta por parte de la dependencia encargada, que durante la ejecución del contrato de soporte y mantenimiento del SGDEA controldoc se realizón diferentes actividades orientadas a garantizar la estabilidad y continuidad operativa del sistema, entre las cuales se realizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención de 17 requerimientos de soporte técnico durante el periodo de 17 de febrero al 17 de marzo 2025.</li> <li>• Atención de 23 requerimientos de soporte técnico durante el periodo de 17 de mayo a 17 de junio de 2025.</li> <li>• Atención de 83 incidencias durante el periodo de 17 de junio a 31 de diciembre de 2025.</li> </ul> <p>Las incidencias fueron gestionadas conforme a los acuerdos de nivel de servicio y registreadas en la matriz institucional GP-FOR-10-gestión de incidencias, garantizando la trazabilidad de cada caso atendido.</p> <p>Se realizaron también actividades de mantenimiento y veriificación funcional del sistema, incluyendo pruebas en los módulos críticos tales como</p>	<p><b>Accion de mejora numero 2:</b> Fecha de inicio: 31 de enero de 2025 Fecha de fin: 20 de diciembre de 2025</p> <p>Acorde a las evidencias entregadas por la dependencia encargada, se puede verificar el cumplimiento total de la actividad de mejora del plan de mejoramiento.</p> <p>Estado: cumplida.</p>
---	--	---

		<p>administrador, radicación de comunicaciones oficiales, gestión documental, archivo, radicación virtual, informes y módulo jurídico.</p> <p>Se ejecutó la migración del sistema operativo de los servicios del SGDEA controldoc de windows server 2026 a windows server 2022 realizada el 2 de mayo de 2025, con el fin de dar la continuidad operativa, cumplir con estándares de seguridad y la compatibilidad tecnológica de la plataforma.</p> <p>Por otro lado, el contratista presentó tres informes técnicos correspondientes a los diferentes periodos de ejecución del contrato, en los cuales se documenta todo el proceso realizado respecto al sistema.</p> <p>Se adjuntan tres pdf contentivos de los informes de cumplimiento.</p> <p>  INFORME CONTRATISTA CORTE 17 FEBR... 28/04/2026 12:26 p.m. Adobe Acrobat D... 4,481 KB   INFORME CONTRATISTA CORTE 17 MAY... 28/04/2026 12:26 p.m. Adobe Acrobat D... 905 KB   INFORME CONTRATISTA TERCER PAGO... 28/04/2026 12:26 p.m. Documento de Mi... 8,069 KB   Respuesta Nota Interna OCCI 1.7-005-2025 28/04/2026 12:26 p.m. Adobe Acrobat D... 2,291 KB </p>	
5	<p><b>POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL.</b></p>	<p>No se reportan evidencias por parte de la oficina encargada.</p> <p>La actividad se encuentra en ejecución</p>	<p><b>Acción de mejora numero 1:</b> Fecha de inicio: 01/11/2025 Fecha de fin: 30/06/2026</p> <p>Para la fecha de seguimiento la actividad de mejora propuesta se encuentra en estado de ejecución.</p>



**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

Item	Observación/hallazgo	Causas raíz	Acción correctiva a implementar	Actividad de mejora	Fecha inicio	Fecha Fin	
1	Se llevó a cabo un análisis integral por parte del equipo auditor, frente a la respuesta presentada por la Oficina de Planeación y Sistemas, donde se concluye que la entidad ha orientado acciones pertinentes y coherentes con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital, evidenciando avances significativos en su consolidación formal, la interoperabilidad de sistemas, la estandarización de instrumentos y la definición de indicadores. No obstante, es necesario observar, que para garantizar la sostenibilidad y efectividad de dichas acciones es indispensable que estas se encuentren contenidas en un único instrumento, centralizado, estandarizado y de fácil uso, denominado Política de Gobierno Digital.	No se ha desarrollado el documento Política de Gobierno Digital para la cámara de representantes	Desarrollar y formalizar el documento Política de Gobierno Digital de la Cámara de Representantes.	Desarrollar el documento política de gobierno digital, estableciendo lineamientos y objetivos que habiliten el uso estratégico de las TIC, la transformación digital y la transparencia a la vez que se articule con la política de seguridad digital y de cumplimiento a las exigencias normativas.	noviembre 2025	junio 2026	
<p><a href="https://www.camara.gov.co/wp-content/uploads/2026/03/Planes-de-Mejoramiento/Oficina-Coordinadora-Del-Control-Interno/Plan-de-Mejoramiento-Politica-de-Gobierno-Digital-1-2.pdf">https://www.camara.gov.co/wp-content/uploads/2026/03/Planes-de-Mejoramiento/Oficina-Coordinadora-Del-Control-Interno/Plan-de-Mejoramiento-Politica-de-Gobierno-Digital-1-2.pdf</a></p>							
<b>6</b>	<b>CONSULTORIO MEDICO HABILITACIÓN - INCAPACIDADES - VINCULACIÓN LABORAL MEDICOS, PAGO HORTAS EXTRAS, ALCANCE HORARIO.</b>		<p>Se le reporta por parte de las dependencias encargadas:</p> <p>1. Versión en word de la política para revisión y aprobación.</p>				
Item	Observación/ Hallazgo	Causas Raíz	Acción correctiva a implementar	Actividad de Mejora	Fecha Inicio	Fecha fin	Soporte
1	No se evidencia que el consultorio médico cuente con una política en la que se defina los objetivos y propósitos del área.	Ausencia de controles por parte de la división encargada de la actualización de las políticas.	Implementar la política.	Elaborar la política	01/02/2025	31/12/2026	Documento con la política
<p><a href="https://www.camara.gov.co/wp-content/uploads/2025/11/Planes-de-Mejoramiento/Oficina-Coordinadora-Del-Control-Interno/Plan-de-Mejoramiento-Politica-de-Gobierno-Digital-1-2.pdf">https://www.camara.gov.co/wp-content/uploads/2025/11/Planes-de-Mejoramiento/Oficina-Coordinadora-Del-Control-Interno/Plan-de-Mejoramiento-Politica-de-Gobierno-Digital-1-2.pdf</a></p>							
<p><b>Acción de mejora numero 1:</b> Fecha de inicio: 01/02/2025 Fecha de fin: 31/12/2026</p> <p>A la fecha del seguimiento, la acción correctiva se encuentra en proceso de ejecución, evidenciándose actividades adelantadas y soportes documentales asociados; sin embargo, no se cuenta con evidencia de adopción formal de la política del Consultorio Médico, razón por la cual el hallazgo</p>							

<a href="#">Coordinadora-Del-Control-Interno/Plan-de-Mejoramiento-consultorio-medico.pdf</a>		<p>se mantiene en estado de seguimiento hasta su cierre efectivo.</p> <p>Estado: en ejecución</p>
--	--	---

### CONCLUSIONES.

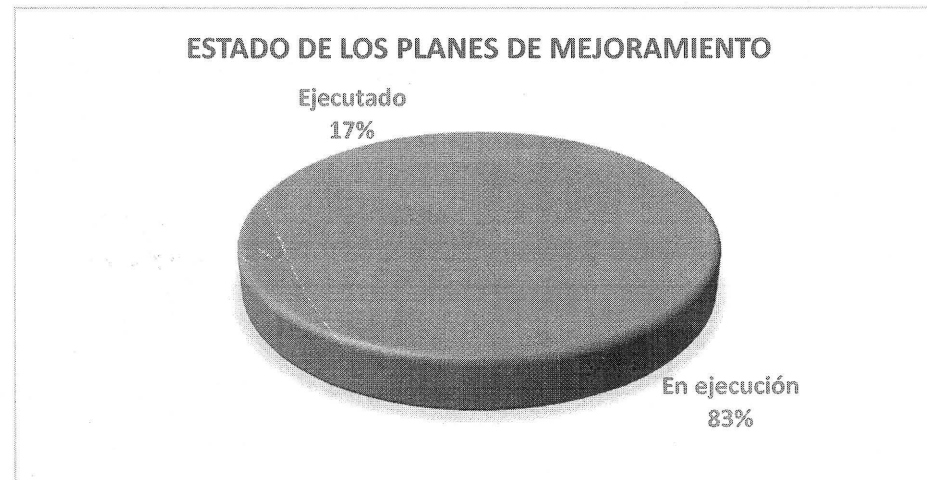
De acuerdo con la información analizada, tenemos seis planes de mejoramiento vigencias 2022-2025 de los cuales:

Se encuentran en estado de ejecución:

1. Consultorio médico.
2. Política de gobierno digital.
3. Pinar.
4. Parque automotor.
5. Manual de funciones.

Se encuentra en estado cerrado o concluido.

1. Control doc.





**CÁMARA DE REPRESENTANTES**  
**OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN	01-2015
PÁGINA	1 de 6

Los procesos que se encuentran en estado de ejecución serán objeto de seguimiento y verificación durante el presente año, con el fin de prevenir riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Oficina Coordinadora de Control Interno recomienda priorizar la ejecución de las acciones de mejora dentro de los plazos establecidos en los respectivos planes, garantizando la atención oportuna de las observaciones formuladas y el fortalecimiento de los procesos internos.


Asimismo, la Oficina de Control Interno mantendrá el acompañamiento y seguimiento técnico a los compromisos pactados. El objetivo es impulsar la mejora continua y consolidar una gestión pública transparente, eficiente y enfocada en resultados.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el día treinta (30) del mes de abril del año 2026.

  
**LUIS EDUARDO VELASQUEZ**

**Coordinador Oficina Coordinadora de Control Interno**

Elaboro: <sup>MLM</sup>LUCERO MORENO, <sup>EAP</sup>LAURA FIGUEROA, EMANUEL PENAGOS

Reviso: ALVARO OSPINA RAMIREZ 

Carrera 8° N° 12-02  
Edificio piso 4°  
Extensiones: 5505/5574/5575/5576  
Bogotá D.C. Colombia

Micro-Sitio: <http://www.camara.gov.co/funcionarios>  
Correo institucional: [control.interno@camara.gov.co](mailto:control.interno@camara.gov.co)  
PBX: 4325100/4325101/4325102  
Línea Gratuita: 018000122512