

MEMORANDO

AMC-CI- 044-2026
Cajicá, febrero 12 de 2026

PARA: Secretarios y Directores
Administración Municipal

DE: OMAR GIOVANNI SÁNCHEZ NOVA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Alerta Preventiva – Reporte obligatorio de bienes entregados en comodato

Respetados Secretarios y Directores:

En el marco del fortalecimiento del Sistema de Control Interno y en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento asignado a esta Oficina como tercera línea de defensa, me permito emitir la presente Alerta Preventiva, con el propósito de promover la adecuada administración, control y salvaguarda de los bienes públicos, en cumplimiento de los principios de eficiencia, responsabilidad y transparencia en la gestión fiscal.

Se ha identificado que, en desarrollo de las funciones institucionales, la Administración Municipal adquiere bienes muebles (entre ellos vehículos) que en algunos casos son entregados en comodato a otras entidades u organismos, con el fin de apoyar la prestación de servicios o el cumplimiento de funciones públicas.

En este contexto, es importante recordar que todo bien de propiedad del Municipio, independientemente de su destinación o modalidad de uso, debe ser registrado oportunamente en el Almacén General e incorporado en el inventario institucional, de conformidad con lo contemplado en el Manual de Almacén e inventarios de la Administración Municipal, referenciado en el numeral *3.2.4 Salida de bienes en calidad de préstamo de uso o comodato. Esta operación se realiza cuando la Alcaldía Municipal de Cajicá entrega un bien devolutivo, previa solicitud escrita, a otra entidad pública para que haga uso del bien por un tiempo determinado, con la obligación de restituir en las mismas condiciones en que fue entregado. El bien solicitado en préstamo de uso se entrega a la Entidad solicitante una vez se suscriba el respectivo contrato de comodato y el acta de entrega del bien emitida por el Software la cual la deben firmar las dos partes.*

La omisión en el reporte y registro de bienes entregados en comodato puede generar riesgos asociados a:

- Desactualización de los inventarios institucionales.

- Inconsistencias en la información contable y financiera.
- Debilidades en el control y seguimiento de los bienes públicos.
- Posibles observaciones por parte de entes de control fiscal y disciplinario.

Al respecto, la Oficina de Control Interno invita a todos los Secretarios, Directores y responsables de este proceso a:

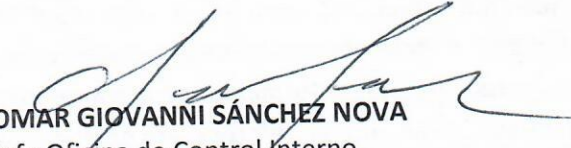
1. Reportar de manera inmediata al Almacén General todos los bienes entregados en comodato que no se encuentren debidamente registrados.
2. Verificar que los contratos o actas de comodato cuenten con los soportes correspondientes y estén articulados con el inventario institucional.
3. Garantizar que cualquier nuevo comodato sea informado oportunamente al Almacén General para su registro y control.

Lo anterior permitirá asegurar la trazabilidad, custodia y adecuada administración de los bienes públicos, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y las normas aplicables en materia de control fiscal y gestión de bienes del Estado.

La Oficina de Control Interno continuará realizando seguimiento preventivo a este tema, en el marco de sus competencias.

Agradecemos su compromiso con el fortalecimiento del control interno y la correcta administración de los recursos públicos.

Atentamente,


OMAR GIOVANNI SÁNCHEZ NOVA
Jefe Oficina de Control Interno

C.C. Ing. Fabiola Jácome Rincón – Alcaldesa Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Gladys Mancera González		Profesional Universitaria
Revisó	Omar Giovanni Sánchez Nova		Jefe Oficina de Control Interno
Aprobó	Omar Giovanni Sánchez Nova		Jefe Oficina de Control Interno

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.