

MEMORANDO
CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	Dr. JOSÉ LEONIDAS NARVAEZ MORALES Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.	Consecutivo  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2021-09-17 18:30:16 SDQS: FOLIOS: 1  Asunto: Remisión Informes Detalla Anexos: 97 folios Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM21-0075
De	JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS Jefe Oficina de Control Interno	
Asunto	Remisión Informes Detallado y Ejecutivo de Austeridad del Gasto – Segundo Trimestre 2021	

Respetado Dr. Narváez,

Con toda atención anexo al presente los informes ejecutivo y detallado de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto en la EMB, correspondiente al segundo trimestre de 2021, atendiendo lo señalado en el artículo 2.8.4.8.2. del Decreto Nacional 1068 de 2015, el Decreto Distrital 492 del 2019, el Decreto Nacional 1009 del 14 de julio de 2020, el cual integró criterios de la evaluación del control interno contable señalados en el marco de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, en los aspectos comunes comprendidos en el alcance del presente seguimiento.

El resultado fue puesto en conocimiento de los líderes de los procesos responsables previo a su oficialización y contiene las observaciones presentadas por los mismos.

Se recomienda la formulación del respectivo plan de mejoramiento interno, siguiendo los lineamientos señalados en el Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005, en su versión vigente.

Cordialmente,

Julián D
Pérez R.
JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno

Firmado digitalmente
por Julián D Pérez R.
Fecha: 2021.09.17
15:36:06 -05'00'

Proyectó: Leonardo López Ávila – Profesional Oficina de Control Interno
Anexos: Informe ejecutivo de Austeridad del Gasto - Segundo Trimestre de 2021 (1 página)
Informe detallado de Austeridad del Gasto – Segundo Trimestre de 2021 (96 páginas)

Con copia:

- Dra. Priscila Sánchez Sanabria – Jefe Oficina Asesora Jurídica
- Dra. Claudia Marcela Galvis - Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional
- Dr. Jorge Mario Tobón González – Gerente Técnico
- Dr. Omar Hernando Alfonso – Gerente de Contratación
- Dra. Xiomara Torrado Bonilla – Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía
- Dr. Ricardo Quevedo - Gerente de Estructuración Financiera
- Dr. Nulbis Estela Camargo – Gerente Administrativa y Financiera
- Dr. Jorge Hernández Rivera – Gerente de Desarrollo Inmobiliario



Fecha de emisión del informe	17/09/2021	Objetivo	Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto público en la EMB	
Alcance	Abarca la información correspondiente al segundo trimestre de 2021 en los procesos indicados a continuación.			
Procesos	Gestión Administrativa y Logística, Administración de Recursos IT, Gestión Contractual, Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Legal, Gestión Ambiental, Comunicación Corporativa, Financiación de Proyectos.	Equipo auditor	Julián David Pérez - Jefe OCI, Ana Libia Garzón – Alejandro Marín - Contratistas OCI, John Alejandro Salamanca - Leonardo López Ávila - Profesionales OCI	

Fortalezas	Consolidado de Hallazgos y Observaciones	Recomendaciones
 <p>El gasto por horas extra disminuyó</p>  <p>Se redujo el gasto por actividades de divulgación</p>  <p>Gastos por elementos de oficina y papelería más bajos que el 2do semestre de 2020</p>  <p>Consumo per cápita de agua y energía (promedio) más bajo</p>	<p>Observación Hallazgo Aspecto reiterativo</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>Administración de Personal - Contratación Servicios Profesionales</p> <ol style="list-style-type: none"> En dos de los seis egresos no se registró la firma del Gerente o Jefe de Oficina Acta de entrega y Acta de Informe de Gestión deben ser diligenciados ambos por los directivos, como ordenadores de gasto En dos de los seis ingresos no se diligenció la fecha, actividades a cargo y firmas de las partes en el "Formato de Inducción al puesto de trabajo" Se indicó que la figura de "Convenciones y Pactos Colectivos" no aplica para la EMB Al 30/06/2021 tres funcionarios contaban con dos periodos de vacaciones sin disfrute al retiro y seis tenían dos acumulados No se suministró evidencia de seis capacitaciones programadas para el periodo No se evidenciaron soportes de la transmisión de conocimiento de capacitaciones a compañeros del área </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>Publicidad y publicaciones</p> <ol style="list-style-type: none"> Once servidores públicos y contratistas superaron el tope de impresiones asignado </div> <div style="border: 2px solid green; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>Servicios Administrativos</p> <ol style="list-style-type: none"> Diferencia de \$17.000 entre valor liquidado y lo registrado en recibo de caja menor, por concepto de pago de beneficiencia, realizado por persona (natural o jurídica) Diferencia sin justificar de 28 bienes sobrantes en el comparativo entre 2020 y 2021, en el informe final inventario físico Diferencia de \$8.748 por combustible frente al informe de análisis aportado por debilidad en la aplicación de descuento pactado en Orden de Compra No. 66543 de 2021 El vehículo de placa OLO712 fue movilizado un fines de semana sin justificación </div> <div style="border: 2px solid purple; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>Planes e indicadores de austeridad</p> <ol style="list-style-type: none"> No se evidenció creación ni aplicación de las fichas de indicador de austeridad e indicador de cumplimiento </div> <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>Control Interno Contable</p> <ol style="list-style-type: none"> Se observaron cuentas del grupo 5 "Gastos" con saldos de naturaleza contraria en el balance de prueba a 30 de junio En la cuenta 510803 "Capacitación, bienestar social y estímulos", se registraron gastos médicos (Preingreso y Egreso) por \$ 4.851.000 </div> <div style="border: 2px solid orange; padding: 10px;"> <p>Otras Disposiciones</p> <ol style="list-style-type: none"> No se observó publicación del informe de gasto público y medidas de austeridad implementadas en el portal web. </div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <ol style="list-style-type: none"> Ejecutar el plan de mejora interno No. 48 de austeridad del gasto primer trimestre de tal forma que se subsane la causa raíz de las debilidades reiterativas. </div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 10px;"> <ol style="list-style-type: none"> Formular el plan de mejoramiento interno, para las oportunidades de mejora nuevas identificadas en este periodo atendiendo el Procedimiento de Mejora Corporativa, EM-PR-005. </div>

No Radicado del informe detallado de auditoría	Fecha de radicación	Destinatario(s)
OCI-MEM21-0075	17/09/2021	Dr. Leónidas Narváez Morales Gerente General EMB

Elaboró	Revisó y aprobó
 Leonardo López A. Profesional OCI	Firmado digitalmente por Julián D Pérez R. Julián D Pérez R. Fecha: 2021.09.17 15:33:07 -05'00' Julián David Pérez Ríos Jefe de la Oficina de Control Interno

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

PROCESO(S):

Gestión Administrativa y Logística, Administración de Recursos IT, Gestión Contractual, Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Legal, Gestión Ambiental, Comunicación Corporativa, Financiación de Proyectos.

EQUIPO AUDITOR

Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno
 John Alejandro Salamanca – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno
 Ana Libia Garzón – Contratista Oficina de Control Interno
 Alejandro Marín Cañón – Contratista Oficina de Control Interno
 Leonardo López Ávila – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno

OBJETIVO(S)

Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto público en la Empresa Metro de Bogotá, y con ello presentar recomendaciones orientadas a fortalecer las oportunidades de mejora identificadas.

ALCANCE

Comprende la información correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2021 en los procesos indicados. Por otra parte, se precisa que, el presente informe fue elaborado a partir de los resultados del seguimiento a la información y evidencias suministradas por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo en respuesta a las solicitudes realizadas por la Oficina de Control Interno y en el marco de las medidas de aislamiento selectivo por cuenta de la pandemia por COVID-19 establecidas por el gobierno nacional mediante el Decreto Nacional 580 de 2021 y el Decreto Distrital 199 y 277 de 2021.

CRITERIOS

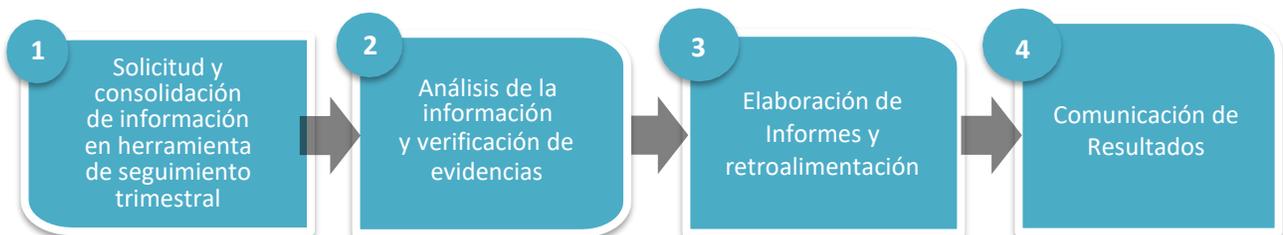
1. Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.”*
2. Decreto Nacional 1737 de 1998 *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”*
3. Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.*
4. Decreto 1009 de 2020 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”.*
5. Circular conjunta 003 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría General con asunto de Trámite de viáticos y Gastos de Viaje.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

- Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación "Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable".
- Política de austeridad en el gasto, Código GF-DR-005 versión 04 del 27 de marzo del 2020.
- Documentación del sistema de gestión de la EMB relacionada con asuntos de austeridad del gasto y del proceso contable vigentes durante el segundo trimestre del 2021.

METODOLOGÍA

La verificación se llevó a cabo en los siguientes cuatro momentos:



SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

El proceso de solicitud de información y cargue de evidencias, por parte de los líderes de procesos y equipos de trabajo, se llevó a cabo de la siguiente manera:

Fecha	Asunto	Plazo de Respuesta	Dependencia y fecha de respuesta	
14/07/2021	Solicitud inicial de información del seguimiento Austeridad del Gasto II – Trimestre de 2021	23/07/2021	Gerencia Administrativa y Financiera	23/07/2021
			Gerencia de Estructuración Financiera	15/07/2021
			Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	19/07/2021
			Oficina Asesora Jurídica	19/07/2021
			Oficina Asesora de Planeación Institucional	19/07/2021
			Gerencia de Contratación	22/07/2021
			Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	23/07/2021
			Gerencia Técnica	23/07/2021
05/08/2021	Solicitud de Información Austeridad del gasto II trimestre numeral 3.4	11/08/2021	Gerencia Administrativa y Financiera	11/08/2021
23/08/2021	Solicitud de información Austeridad del gasto II trimestre	24/08/2021	Gerencia Administrativa y Financiera	24/08/2021

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

A continuación, se presentan las fortalezas, observaciones y hallazgos identificados con base en la verificación de la información y evidencias suministradas por los equipos de trabajo de la EMB, responsables de los temas abordados, frente a los criterios de auditoría. El detalle del seguimiento realizado se encuentra en el “Anexo 1. Resultado de la Auditoría”.

FORTALEZAS

1. El gasto por concepto de horas extras disminuyó en el segundo trimestre de 2021 en relación con el primer trimestre de 2021.
2. Se observó una disminución en el gasto por actividades de divulgación frente al primer trimestre de 2021 y cuarto trimestre de 2020.
3. Pese a que se evidenció un aumento en el suministro de elementos de papelería y de oficina frente al primer trimestre de 2021, se obtuvieron unos niveles de gastos por este concepto más bajos que lo observado en el segundo semestre de 2020.
4. Se obtuvo el consumo per cápita de agua y energía (promedio) más bajo en la vigencia 2021 y 2020.

OBSERVACIONES

1. Se observó que en dos (2) de los seis (6) egresos de servidores públicos verificados se encontraron oportunidades de mejora, ya que, no se registró la firma del jefe de la oficina que recibe, lo cual es un requisito del formato, así mismo, no se suministró evidencia¹ del radicado de renuncia de uno de los egresos.
2. Se observó que en dos (2) de los seis (6) ingresos de servidores públicos verificados se encontraron oportunidades de mejora, ya que, no se evidenció el diligenciamiento de fecha, descripción de las actividades del cargo, ni el registro de las firmas de la profesional vinculada, ni del responsable de la inducción en el “Formato de Inducción al puesto de trabajo TH-FO-043”, incumpliendo con el registro completo del soporte establecido en la actividad “Dar bienvenida” del “Procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB” código TH-PR-004 versión 04 del 31/05/2021.
3. Con relación a la respuesta del numeral 3.2 Convenciones o pactos colectivos, la Gerencia Administrativa y Financiera incluyó en el archivo dispuesto para el reporte de la información “N/A”. En el entendido de que N/A es la abreviatura de no aplica, dicha información no es coherente con lo dispuesto en la “SEGUNDA PARTE. DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO. TÍTULO I. SINDICATOS. CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES” y “CAPITULO I. CONVENCIONES COLECTIVAS. TITULO III CONVENCIONES PACTOS COLECTIVOS Y CONTRATOS SINDICALES”, del Código Sustantivo del Trabajo, toda vez que las convenciones o pactos colectivos constituyen un derecho laboral. En este sentido, la respuesta da cuenta de la exposición al riesgo de incumplimiento de tratados internacionales incorporados en el rango constitucional colombiano, de acuerdo con lo dispuesto en el “ARTÍCULO 2.2.30.3.5 Incorporación de cláusulas favorables al trabajador”² del Decreto 1083 de 2015,

¹ Artículo 151 del Decreto 403 de 2020

² En todo contrato de trabajo se consideran incorporadas, aunque no se expresen, las disposiciones legales pertinentes, las cláusulas de

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

en concordancia con el Literal d) del “ARTÍCULO 32.-PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA”³ del Reglamento Interno de Trabajo, código TH-DR-005, versión 2 del 03/05/2019 (Resolución Interna No. 128 de 2018 de la EMB).

- En cuanto a los listados de funcionarios retirados sin disfrute de vacaciones o con vacaciones causadas parcialmente a causa del retiro y el listado de funcionarios con periodo de vacaciones acumuladas entre el 1 de abril al 30 de junio de 2021, se evidenció que a 30/06/2021 tres (3) funcionarios contaban con dos (2) periodos de vacaciones sin disfrutar a la fecha de retiro de la entidad y seis (6) funcionarios tienen dos (2) periodos de vacaciones acumuladas, por lo tanto, se hace necesario minimizar la exposición al riesgo del pago de estos en dinero, en concordancia con el artículo 5 “Compensación por vacaciones”⁴ del Decreto 492 de 2019 y el artículo 4 “HORAS EXTRAS Y VACACIONES.”⁵ del Decreto 1009 del 14/07/2020, lo cual quedó consignado en el informe de seguimiento de austeridad del gasto del IV trimestre y vigencia 2020 con radicado OCI-MEM21-0017 del 10/02/2021.
- Al revisar la solicitud de legalización de gastos de caja menor del 1 al 22 de abril de 2021, se evidenció recibo de caja y recibo de liquidación por concepto de trámite de pago beneficencia por nota de devolución matrícula 50C-576XX ID 66X, los cuales contienen la siguiente información:

Recibo de Caja No. 2104000066		Recibo de Liquidación No. 104170350				Diferencia (B-A)
Fecha	Valor (A)	Impuesto	Intereses	Costos de Administración	Valor pagado (B)	
19/04/2021	\$ 292.800	\$ 271.000	\$ 17.000	\$ 21.800	\$ 309.800	\$ 17.000

De acuerdo con lo expuesto, se identificó una diferencia de \$17.000 entre el valor liquidado y lo registrado en el recibo de caja, a pesar de que la liquidación registra como valor pagado \$309.800. En este sentido, la Oficina de Control Interno evidenció que esta situación amerita un análisis para identificar a quien se le está trasladando el pago de los intereses y el amparo legal para que el pago lo esté efectuando una persona (natural o jurídica) diferente a la EMB, cuando se trata de gestión predial a cargo de esta última; en aras de mitigar la exposición al riesgo de daño antijurídico derivado de esta práctica.

- Revisado el informe final de inventario físico, en el numeral 4 “RESULTADOS” se menciona una diferencia de 28 bienes sobrantes al realizar la comparación de los datos de 2020 con los de 2021, relacionada con el “RESULTADO Y UBICACIÓN DE LOS BIENES INVENTARIO GENERAL”, sin que se describa en el informe el sustento de la diferencia presentada.

las convenciones colectivas o fallos arbitrales respectivos, y las normas del reglamento interno de la entidad, las cuales, por otra parte, sustituyen de derecho las estipulaciones del contrato individual, en cuanto fueren más favorables para el trabajador

³ Obstaculizar de cualquier manera el derecho de asociación sindical de sus trabajadores o influir en ellos con el ánimo de debilitar o destruir la organización a que pertenezcan, o coaccionarlos por sí o por interpuesta persona con halagos o amenazas para que se separen de ella o para que ingresen a otra

⁴ “Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año”.

⁵ “(...) Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.”

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

7. Se verificó el consolidado del consumo de combustible del segundo trimestre de 2021 suministrado por la Gerencia Administrativa y Financiera, conforme a lo dispuesto en la orden de compra No. 66543 del 31/03/2021 suscrita con el Grupo EDS AUTOGAS S.A.S., el Catálogo de Descuentos Categoría A - Acuerdo Marco para el suministro de Combustible CCE-715-1-AMP-2018 y los precios del combustible fijados por el Ministerio de Minas y Energía, obteniendo los siguientes resultados:

Mes	Galones			Valor combustible			Valor Total liquidación OCI (A)	Consumo combustible GAF (B)	Diferencia entre (A) y (B)
	OKZ 824	OLO713	OLO712	OKZ 824	OLO713	OLO712			
Abril	6,017	11,301	-	\$ 50.289	\$ 94.451	\$ 0	\$ 144.740	\$ 144.740	\$ 0
Mayo	6,577	10,327	-	\$ 54.969	\$ 86.311	\$ 0	\$ 141.280	\$ 141.280	\$ 0
Junio	20,006	24,838	27,447	\$ 167.191	\$ 207.574	\$ 224.024	\$ 598.789	\$ 607.537	\$ 8.748
Totales	32,600	46,466	27,447	\$ 272.449	\$ 388.336	\$ 224.024	\$ 884.809	\$ 893.557	\$ 8.748

Al respecto, se observó una oportunidad de mejora, en cuanto a la aplicación del descuento de acuerdo a lo pactado en la orden de compra No. 66543 de 2021, el Catálogo de Descuentos Categoría A - Acuerdo Marco para el suministro de Combustible CCE-715-1-AMP-2018 y los precios del combustible fijados por el Ministerio de Minas y Energía, debido a que la Oficina de Control Interno identificó una diferencia de \$8.748 entre el valor liquidado por esta versus el informe de análisis consumo combustible II trimestre de 2021 suministrado por la Gerencia Administrativa y Financiera.

Consultada la matriz de riesgos institucional publicada en el SIG de la entidad, no se evidenció identificación de un riesgo que impacte la adecuada administración de los recursos requeridos por las diferentes dependencias de la entidad con el fin de asegurar el mejoramiento continuo de la logística, se recomienda evaluar la pertinencia de su identificación, valoración y control por parte de los responsables del proceso de gestión administrativa y financiera.

8. Se observó como oportunidad de mejora, revisar la consistencia de las disposiciones definidas en la política de operación V⁶ y las actividades 5⁷ con registro "Formato de Acta de Informe de Gestión establecido en la Ley 951 de 2005" y 6⁸ con registro "Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040", del "Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo" código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, ya que, según lo establecido en la resolución 325 de 2021 en el artículo 1⁹, todos los servidores de nivel directivo (excepto el Jefe Oficina de Control Interno) serían ordenadores del gasto, lo cual

⁶ "Todo servidor del nivel directivo que se retire de su empleo debe diligenciar, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su retiro, el acta de entrega de puesto de trabajo, (TH-FR-040),"

⁷ "Entregar al superior inmediato Acta de informe de gestión, si se trata de ordenador del gasto o tesorero"

⁸ "Entregar al superior inmediato Acta de Entrega de Cargo si se trata de servidores que NO tienen la calidad de ordenador del gasto o tesorero"

⁹ "Delegación en la ordenación del pago. Delegar la ordenación del pago de los contratos que celebre la Empresa Metro de Bogotá S. A. de la siguiente manera:

1.1. En los Gerentes y Jefes de Oficina de la Empresa Metro de Bogotá S.A. como área de origen se delega la ordenación del pago, independientemente de la fuente de financiación, de los contratos resultantes de procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Mínima Cuantía y Contratación Directa, excepto para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

conlleva que tengan que diligenciar los dos formatos: *Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040 y Formato de Acta de Informe de Gestión establecido en la Ley 951 de 2005.*

- Se evidenció un aumento en la cantidad de impresiones en el segundo trimestre de 2021 frente al histórico de cada periodo previo objeto de seguimiento, incluyendo la vigencia 2020, teniendo en cuenta que, según el informe de gestión de impresión aportado, se observó que una funcionaria / contratista de la Gerencia Administrativa y Financiera realizó un total de 44.424 impresiones en atención de la digitalización de archivos, según se informó, lo que correspondió al 38% del total de impresiones en este periodo, superando así el tope establecido para dicha persona según las cuotas de impresión definidas en el capítulo 4 del referido informe. De igual forma, diez (10) servidores públicos o contratistas en total, incluyendo el caso citado, superaron el mencionado tope de impresiones.

Al respecto, la Gerencia Administrativa y Financiera dio respuesta al informe preliminar mediante correo corporativo del 08/09/2021, indicando que *“(…) en efecto se autorizó a una persona para la impresión de documentos, que, por razones de trabajo en casa de los servidores y contratistas de la Gerencia, se encontraban pendientes de impresión y que corresponden a la vigencia 2020 en su gran mayoría son comprobantes contables de egreso y giros de cofinanciación, los cuales deben de conformar el archivo físico de la Empresa para dar completitud al archivo de la vigencia y soportar las operaciones y registros contables.*

Si bien es cierto se ha dado trámite y se cuenta con los registros de manera digital, es necesario conformar los expedientes físicos de respaldo de las operaciones, para atender las consultas administrativas, operativas y de entes de control en la materia y mantener la completitud del medio de archivo para esa vigencia. Lo anterior teniendo en cuenta las directrices del Archivo General de la nación en su Circular 001 de 2020, en donde se ofrecieron directrices para el manejo documental durante la pandemia originada por el COVID 19. Adicionalmente se tuvo en cuenta lo establecido en los artículos 123 y 124 del Decreto 2649 de 1993 (...).”

Es así como, la Oficina de Control Interno acoge parcialmente el argumento, retirando el hallazgo correspondiente aunque estableciendo la respectiva observación, precisando que si bien se dieron las razones por las cuales se presentó el citado caso, ésta, como las otras diez (10) situaciones de servidores públicos o contratistas que excedieron el tope de impresión, aunque en un menor volumen, representa una eventual exposición a riesgo de incumplimiento del artículo 18 del Decreto 492 de 2019, el cual reza *“Las entidades y organismos distritales establecerán los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice.”* (Subraya fuera de texto).

HALLAZGOS

- Revisando las planillas de control de recorridos de los vehículos del periodo comprendido entre abril y junio de 2021, se observó que el vehículo de placa OLO712 fue movilizado en fines de semana, así:

Ítem	Recorrido según planilla	Fecha	Observación OCI
1	E10 y E11	26/06/2021	No se evidenció solicitud del recorrido ni justificación del mismo.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

2	Visitas predios vandalizados en estaciones 3, 4, 5, y 9	19/06/2021	Se observó correo institucional del Gerente de Desarrollo Inmobiliario del 18/06/2021, solicitando el recorrido para realizar actividades en la localidad de Kennedy con las contrataciones relacionadas con la urgencia manifiesta de la Resolución 479 de 2021.
---	---	------------	---

De acuerdo con lo expuesto, se evidenció que el vehículo en mención fue movilizado el 26/06/2021 sin mediar justificación de este, incumpliendo lo dispuesto en apartado del artículo 12. “Vehículos oficiales”¹⁰ del [Decreto 1009 de 2020](#) “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto” del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

2. No se suministró evidencia¹¹ que diera cuenta de la ejecución y/o avance del desarrollo de las siguientes capacitaciones según su programación en el Plan Institucional de Capacitación PIC vigente:

No.	Nombre de la capacitación	Entidad	Mes Estimado	Observación Gerencia Administrativa y Financiera	Verificación Oficina de Control Interno de soporte de su ejecución
1	Trabajo en equipo	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Marzo	Se coordinó actividad con el DASCD el cual se encuentra en curso. Se adjunta evidencia de la asistencia de mesa de trabajo del 19 de mayo de 2021.	No se observó aporte de evidencia referida
2	PowerBI	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Abril	No se indicó descripción de cumplimiento	No se observó aporte de evidencia
3	Gestión del conocimiento e innovación	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Abril – Junio	No se indicó descripción de cumplimiento	No se observó aporte de evidencia
4	Transparencia y derecho de acceso a la información pública	Veeduría Distrital	Febrero - Diciembre	No se indicó descripción de cumplimiento	No se observó aporte de evidencia
5	La generación, procesamiento, reporte o difusión de	Departamento Administrativo del Servicio	Febrero - Diciembre	No se indicó descripción de cumplimiento	No se observó aporte de evidencia

¹⁰ Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad.

¹¹ Decreto 403 de 2020, Artículo 151.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

No.	Nombre de la capacitación	Entidad	Mes Estimado	Observación Gerencia Administrativa y Financiera	Verificación Oficina de Control Interno de soporte de su ejecución
	información y estadística	Civil Distrital DASCD			
6	Comunicación efectiva	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Julio - Diciembre	No se indicó descripción de cumplimiento	No se observó aporte de evidencia

- Se informó que “No ha sido necesaria la transmisión del conocimiento adquirido a los compañeros del área”, sin embargo, esto va en contravía de lo estipulado en el artículo 7 del Decreto 492 de 2019 que señala “(...) los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales”, aspecto que ha sido reiterativo en los informes de seguimiento previos.
- No se evidenció la aplicación ni creación de las fichas del indicador de austeridad e indicador de cumplimiento, tal y como lo establece el artículo 29¹² del Decreto 492 de 2019.
- Al solicitarse los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas en la EMB durante el segundo trimestre de 2021, se suministró el enlace <https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria>, sin embargo, no se identificó en el mismo los soportes que dan cuenta del cumplimiento de lo señalado en el Artículo 36 del Decreto 492 de 2019, aunque la Gerencia Administrativa y Financiera indicó de manera adicional que “Para el presente período no se realizó el envío de información a la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 492 de 2019, por tal razón no se hizo publicaciones en la página web de la EMB, no obstante se realizó plan de mejoramiento para realizar estas publicaciones en el III trimestre de 2021”.

Frente a los anteriores hallazgos No. 4 y No. 5, la Gerencia Administrativa y Financiera en respuesta al informe preliminar mediante correo corporativo del 08/09/2021 que “(...) la Gerencia General mediante el memorando No. GGE-MEM21-0136 del 13 de julio de 2021, presentó el Plan de Mejoramiento Interno para el presente hallazgo, el cual fue formulado por la Gerencia Administrativa y Financiera, se encuentra en estructuración de acuerdo con las fechas límites establecidas en el ya mencionado plan (...)”. Al respecto, la Oficina de Control Interno confirma que en efecto se cuenta con el citado plan de mejoramiento interno, el cual fue allegado a esta Oficina y se encuentra en ejecución, así mismo, fue referido en la Recomendación No. 16 del presente informe, informando que se realizará la verificación del fortalecimiento de estas medidas en el seguimiento correspondiente al tercer trimestre de 2021, no obstante, se mantienen estos hallazgos en virtud de que son eventos que se presentaron y evidenciaron por la Oficina de Control Interno en ejercicio del seguimiento y se dejan documentados como tal, siendo estos eventuales incumplimientos reiterativos, pese a que el objeto del plan de mejora sea su subsanación, lo que se verificará con posterioridad, observando su efectividad.

¹² “Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de austeridad y ii) indicador de Cumplimiento.”

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

6. Con relación a la Evaluación del Control Interno Contable y atendiendo lo dispuesto en la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 "Por la cual incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable", se revisó el balance de prueba a junio 30 de 2021, donde se observaron cuentas del grupo 5 "Gastos" con saldos de naturaleza contraria, así:

Ítem	Cuenta Auxiliar	Nombre de la Cuenta	Tercero	Saldo
1	51011901	Bonificación de Recreación	Jiménez XXXX	-\$ 9.626
2			Rodríguez XXXX	-\$ 85.296
3			Pedraza XXXX	-\$ 6.229
4			Ruiz XXXX	-\$ 28.879
5	510701	Vacaciones	Ruiz XXXX	-\$ 252.750
6			Ricaurte XXXX	-\$ 1
7	510703	Intereses a las Cesantías	Jiménez XXXX	-\$ 1
8			Tobos XXXX	- \$ 95.138
9			Jiménez XXXX	-\$ 106.528
10	570704	Prima de Vacaciones	Rodríguez XXXX	-\$ 952.062
11			Pedraza XXXX	-\$ 54.374
12			Montoya XXXX	-\$ 370.592
13			Ruiz XXXX	-\$ 252.750
14	510705	Prima de Navidad	Montoya XXXX	-\$741.774
15	510706	Prima de servicios	Jiménez XXXX	-\$ 147.756
16			Pedraza XXXX	-\$ 260.860
17			Ricaurte XXXX	-\$ 2.354.507
18			Montoya XXXX	-\$2.917.510
19			Ruiz XXXX	-\$ 509.628

En este sentido, es necesario dar cumplimiento a lo dispuesto en la descripción del grupo 5 "GASTOS"¹³ del catálogo general de cuentas para empresas que no Cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público de la Contaduría General de la Nación.

En respuesta al informe preliminar la Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo institucional del 08/09/2021 indicó "Los valores negativos generados en los terceros de las cuentas del gasto corresponden a mayores estimaciones en los beneficios a empleados a corto plazo realizados al corte de diciembre 31 de 2020, en tal sentido en el pago de las respectivas prestaciones sociales efectuadas principalmente en las liquidaciones de contrato, se presenta un menor valor del gasto para la EMB, los cuales se analizan con la consolidación de las prestaciones sociales que se efectúa al final de la vigencia.

De manera respetuosa, se solicita dejarlo como observación ya que por ser un periodo intermedio aún no se ha realizado el cierre de terceros y consolidación de las prestaciones sociales y se procederá a realizar los ajustes respectivos en el mes de agosto, teniendo en cuenta que son balances intermedios para la EMB.

¹³ En esta denominación, se incluyen los grupos que representan los decrementos en los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, los cuales dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes. Las cuentas que integran esta clase son de naturaleza débito. (Subraya fura de texto)

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Analizada la respuesta emitida por la Gerencia Administrativa y Financiera, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo, toda vez que en la respuesta la Gerencia administrativa y Financiera reconoce *“Los valores negativos generados en los terceros de las cuentas del gasto corresponden a mayores estimaciones en los beneficios a empleados a corto plazo realizados al corte de diciembre 31 de 2020 (...)”*. Así mismo, es necesario dar cumplimiento a lo dispuesto en la actividad No. 2 *“Analizar terceros y saldos de cuentas”*¹⁴ del procedimiento para el cierre contable código GF-SGC-PR-003 versión 05 del 13/04/2021.

7. En la cuenta 510803 *“CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS”*, se registran gastos por concepto de exámenes ocupacionales de preingreso y de egreso a los servidores públicos de la EMB, correspondiente estos a gastos médicos por valor de \$4.851.000.

En este sentido, se evidenció la necesidad de mejorar los controles que mitiguen el riesgo de *“Utilización inadecuada de cuentas y subcuentas”* en la subetapa de clasificación e *“Imputación del hecho económico en una cuenta o código diferente al que le corresponde”* en la subetapa de registro de la etapa de reconocimiento del numeral 3.1 *“Identificación de factores de riesgo”* del procedimiento para la evaluación del control interno contable, incorporado por la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, en cuanto al reconocimiento de gastos por concepto de exámenes médicos ocupacionales de preingreso y de egreso a los servidores públicos de la EMB.

En respuesta al informe preliminar la Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo institucional del 08/09/2021 indicó *““En lo referente a la utilización de la cuenta 510803 “CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS”, en donde se registran gastos por concepto de exámenes ocupacionales de preingreso y de egreso a los servidores públicos de la EMB, se utilizó esta cuenta para el registro, bajo el criterio de que dentro del plan de salud ocupacional se integran dichos exámenes que buscan el bienestar del trabajador de manera individual y que orientan las acciones de gestión para mejorar las condiciones de salud y de trabajo, interviniendo el ambiente laboral y asegurando un adecuado monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores expuestos.*

La práctica de exámenes medios ocupacionales es una de las principales actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo y constituye un instrumento importante en la elaboración del diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora, y por ende, es información vital para el desarrollo de los diferentes programas de gestión para la prevención y control de la enfermedad relacionada con el trabajo.

Por otra parte, en las recomendaciones de la Oficina de Control Interno se sugiere revisar, analizar y determinar la viabilidad de la reclasificación del saldo, no obstante, se afirma la materialización de un riesgo el cual no se evidencia en la matriz.

Teniendo en cuenta que no se trata de un error contable si o de un tema interpretativo de la cuenta utilizada, con el análisis dado en la explicación anterior se registró en la cuenta 510803 “CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS”, no obstante, la Oficina de Control Interno observa más viabilidad en la cuenta de Gastos médicos y drogas del grupo contribuciones imputadas y no dentro del plan de bienestar como lo analizó la GAF.

De manera atenta y conforme lo expuesto, solicitamos dejarlo como observación mientras se solicita concepto a la CGN para dirimir la situación por tratarse de un tema interpretativo y no de error contable

¹⁴ Analizar terceros y saldos de cuentas conforme los saldos que integran el balance de prueba

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

ni materialización de un riesgo en la utilización del catálogo de cuentas”.

Analizada la respuesta emitida por la Gerencia Administrativa y Financiera, se mantiene el hallazgo toda vez que, que los exámenes médicos de preingreso y de egreso son de carácter obligatorio y no “(...) exámenes que buscan el bienestar del trabajador de manera individual (...), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 3¹⁵ de la [Resolución 2346 de 2007](#) “por la cual se regula la *práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales*”. Así mismo, lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.18 Exámenes médicos ocupacionales¹⁶ y el párrafo 3 del artículo 2.2.4.6.24. *Medidas de prevención y control*¹⁷ del [Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015](#) “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*” del Ministerio de Trabajo, en ese sentido, el hallazgo no se trata de un teme interpretativo de la cuenta utilizada, como lo manifiesta la respuesta, sino de la representación fiel del hecho económico en el marco de los criterios legales referidos.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda diligenciar de manera completa los soportes de cada una de las actividades definidas en el “*Procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB*” código TH-PR-004 versión 03 del 13/07/2020, para cada uno de los ingresos de los servidores públicos.
2. Se recomienda conservar los soportes completos y debidamente diligenciados de cada una de las actividades definidas en el “*Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo*” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, para cada uno de los egresos de los servidores públicos.
3. Se sugiere apalancar el proceso del rediseño organizacional, con el fin de fortalecer la planta de personal, en miras a reducir las cargas laborales que inciden en el disfrute del periodo de vacaciones y así minimizar la exposición al riesgo del pago de estas en dinero, en concordancia con el artículo 5 “*Compensación por vacaciones*”¹⁸ del Decreto 492 de 2019 y el artículo 4 “*HORAS EXTRAS Y VACACIONES.*”¹⁹ del Decreto 1009 del 14/07/2020, lo cual quedó consignado en el informe de seguimiento de austeridad del gasto del IV trimestre y vigencia 2020 con radicado OCI-MEM21-0017 del 10/02/2021.

¹⁵ *Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes:*

1. *Evaluación médica preocupacional o de preingreso*
2. *Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por ambos de ocupación)*
3. *Evaluación médica posocupacional o de egreso*

¹⁶ *En virtud de lo establecido en el párrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratante.*

¹⁷ *El empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.*

¹⁸ *“Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año”.*

¹⁹ *“(...) Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.”*

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

4. Se recomienda fortalecer los mecanismos de control existentes en el proceso de gestión de adquisición predial para minimizar el tiempo transcurrido entre el otorgamiento de la escritura y la liquidación de derechos de registro y realizar el pago de estos con la oportunidad requerida evitando el cobro de intereses a través de la caja menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario.
5. Actualizar las disposiciones definidas en el procedimiento *“Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo”* código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, para que se armonicen con lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución 325 de 2021 de la Empresa Metro de Bogotá.
6. Se sugiere diseñar, socializar e implementar los mecanismos necesarios que permitan asegurar que los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación transmitan el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 del Decreto 492 de 2019.
7. Conservar y suministrar evidencia de cumplimiento y/o avance de la actividad de bienestar *“Deportes”*, así como de todas las que se encuentran incluidas en la programación del Plan Institucional, con el fin de atender lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 492 de 2019.
8. Se sugiere a la Gerencia Administrativa y Financiera, analizar el caso particular de la funcionaria / contratista que realizó un total de 44.424 impresiones (38% del total), así como en los diez casos en los que se excedió de igual forma el tope de impresiones establecido para el periodo, con el fin de determinar su causa y establecer los mecanismos que fortalezcan el control y regular la cantidad de impresiones, esto, en virtud de lo señalado en la Política de Austeridad del Gasto de la EMB, código GF-DR-005, versión 4 del 27/03/2020, que en su capítulo 4.4 indica *“La Empresa administrará la impresión de informes y documentos, con la mayor austeridad posible”* (Subraya fuera de texto). Lo anterior, en consonancia con la alerta emitida por la Gerencia Administrativa y Financiera y dirigida a la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario en su momento, mediante memorando con radicado GAF-ME-2019-0311 del 13/08/2019²⁰, por el alto consumo de impresiones durante mayo de la citada vigencia.
9. Fortalecer los controles existentes para la elaboración del informe de análisis de consumo de combustible, de tal manera que las cifras plasmadas en este sean coherentes con el consumo de combustible y lo dispuesto en la orden de compra No. 66543 del 31/03/2021 suscrita con el Grupo EDS AUTOGAS S.A.S., el Catálogo de Descuentos Categoría A - Acuerdo Marco para el suministro de Combustible CCE-715-1-AMP-2018 y los precios del combustible fijados por el Ministerio de Minas y Energía.
10. Se recomienda analizar los criterios ambientales establecidos en el documento con código GC-FR-015, versión 2, asociados con la necesidad de contratación *“suministro de equipos de cómputo”* y hacer extensivos los criterios ambientales que se enlistan en el citado apartado a la adquisición de equipos mediante cualquier modalidad, incluyendo bajo arrendamiento, en virtud de que independiente de la forma de adquirirlos, los equipos de cómputo tendrán un consumo de energía que incidirá en lo que respecta al criterio indicado en el literal f del numeral 5.13 del presente informe.

²⁰ Se informó *“(…) Dentro de la Política en Austeridad del Gasto está el ahorro de los recursos dispuestos para los servidores y contratistas y vemos con preocupación el aumento exponencial en las impresiones y copias en la dependencia a su cargo (...)”*.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

11. Formular y crear las fichas de los indicadores que establece el artículo 29²¹ de Decreto 492 de 2019, indicador de austeridad e indicador de cumplimiento tal y como lo establece la norma mencionada, así mismo, se sugiere fortalecer la formulación de los indicadores PAII existentes, teniendo en cuenta la [“Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión”](#) versión 4 de la Función Pública.
12. Se sugiere, sustentar la información expuesta en los informes de inventarios físicos que realice la entidad con el fin de tener información completa y precisa de los bienes de la EMB, para tener el detalle de las causas que originan las diferencias que se presentan entre las cantidades de inventarios de la vigencia 2020 comparados con los resultados de la verificación realizada a junio de 2021.
13. Documentar y definir las funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y presentación del balance de resultados de la implementación de medidas de austeridad y transparencia del gasto público dentro de los documentos “Política de austeridad en el gasto” código: GF-DR-005 versión 4 del 27/03/2020 y/o “Plan para austeridad en el gasto” código: GFDR-011 versión 01 del 27/03/2021, tal y como lo establece el artículo 34 del Decreto 492 de 2019.
14. Frente a los hallazgos No. 2, 5 y 6, se precisa que son aspectos reiterativos en los anteriores seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, sin embargo, se incluyeron acciones correctivas asociadas a dichos temas dentro del plan de mejoramiento interno No. 47, allegado mediante memorando GGE-MEM21-0136 con fecha del 13/07/2021 relacionado con los resultados del seguimiento de austeridad del gasto del primer trimestre de 2021, por lo que se realizará la verificación del fortalecimiento de estas medidas en el seguimiento correspondiente al tercer trimestre de 2021. En ese sentido, se recomienda ejecutar las acciones formuladas en el término previsto y según lo documentado, de tal manera que su implementación sea efectiva y subsane la causa raíz de la desviación.
15. Se sugiere revisar, analizar y ajustar los saldos de las cuentas del grupo 5 “Gastos” que se encuentran con naturaleza contraria, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el catálogo general de cuentas para empresas que no Cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público de la Contaduría General de la Nación.
16. Se sugiere revisar, analizar y determinar la viabilidad de la reclasificación del saldo de la cuenta 510803 “CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS” a la cuenta gastos médicos y drogas con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3.1 “Identificación de factores de riesgo” del procedimiento para la evaluación del control interno contable, incorporado por la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

Adicionalmente, en la matriz de riesgos publicada en el SIG de la entidad, no se evidenció identificación del riesgo asociado a la con la utilización inadecuada de cuentas y subcuentas en la clasificación y registro de las transacciones económicas de la entidad, por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de su identificación, valoración y control por parte de los responsables del proceso de Gestión Financiera.

Julián D. Firmado digitalmente por
Pérez R. Julián D. Pérez R., Fecha: 2021.09.17 15:31:51 -05'00'

²¹ “Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento.”

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Bogotá D.C., 17 de septiembre de 2021.

Julián D
Pérez R.
JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno

Firmado digitalmente
por Julián D Pérez R.
Fecha: 2021.09.17
15:30:48 -05'00'

Proyectó:

John Alejandro Salamanca – Profesional Grado 2 de la Oficina de Control Interno.

Ana Libia Garzón Bohórquez- Contratista Oficina de Control Interno.

Alejandro Marín Cañón - Contratista Oficina de Control Interno.

Leonardo López Ávila – Profesional Grado 2 de la Oficina de Control Interno

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

ANEXO 1. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Disposiciones Generales

Criterio	1. Disposiciones Generales
Normatividad	Decreto Distrital 492 de 2019 Artículo 1, parágrafo 1
Descripción del resultado del seguimiento:	
<p>La Gerencia Administrativa y Financiera indicó <i>“El proceso de la programación presupuestal inició en el mes de agosto de 2020, mediante las directrices de la Dirección Distrital de Presupuesto emitida mediante CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012 DEL 27 DE AGOSTO DE 2020, el plan financiero fue aprobado el 20 de Oct y la cuota de la Administración Central fue informada el 21 de octubre, insumos necesarios para presentar el Proyecto de Presupuesto de 2021, el cual fue radicado el 27 de octubre de 2020 previo concepto favorable de la Junta Directiva el 23 de octubre de 2020 y aprobado por parte del CONFIS Distrital por medio de la Resolución 016 de del 29 de octubre de 2020”</i>.</p> <p>Al respecto, se precisa que la información fue verificada en el informe del cuarto trimestre y vigencia 2020, el cual fue radicado mediante memorando <u>OCI-MEM21-0017</u> del 10/02/2021, así: <i>“(…)se observó que se remitió el proyecto de presupuesto de 2021 a la Secretaría Distrital de Hacienda y a la Secretaría Distrital de Planeación, el cual contiene en los literales j)²² y k)²³ del numeral 2 “PROYECTO PRESUPUESTO DE 2021”, políticas que se encuentran en los numerales 4.2 “Telefonía”, 4.3 “Vehículos oficiales”, 4.6 “Cajas menores” y 4.9 “Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos”, entre otras, del Plan de austeridad en el gasto – Código GF-DR-005 versión 04 del 27/03/2020, dando cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo 1²⁴, artículo 1 “Campo de aplicación” del Decreto Distrital 492 de 2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.”</i></p>	

²² “Políticas y protocolos para una adecuada administración de los recursos, tales como: austeridad en el gasto, capacitación, pagos a terceros, comisiones de servicio y pago de viáticos y gastos de viaje, incentivo al uso de la bicicleta, política contable, entre otras”

²³ En materia de eficiencia del gasto público, la empresa desde su creación ha adoptado parámetros básicos, que se reflejan en un consumo estrictamente ajustado a las necesidades operativas. Se destacan las siguientes: i) no asignación de celulares a directivos, ii) no asignación de vehículos oficiales a los directivos, con excepción de la Gerencia General, iii) no hay gastos en publicidad, iv) caja menor ajustada a políticas y destinada a gastos necesarios.

²⁴ “Las entidades definidas en el inciso anterior, conforme lo prescribe el numeral 6 del artículo 3 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, incluirán en el Anteproyecto de Presupuesto que envían a la Secretaría Distrital de Hacienda en el marco del proceso de programación presupuestal, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada entidad”.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

1. Comisiones

Criterio	1.1 Comisiones al interior y exterior
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.2.1. Decreto 492 de 2019 -Artículo 12 Decreto 1175 de 2020 <i>“Por el cual se fijan las escalas de viáticos”</i> Decreto 1009 de 2020. Artículo 6, 7, 8 y 9 Circular conjunta 003 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría General sobre <i>“Trámite de viáticos y gastos de viaje”</i>
Descripción del resultado del seguimiento:	
En cuanto a las comisiones al exterior y al interior del país, la Gerencia Administrativa y Financiera comunicó <i>“En el periodo objeto de reporte no se confirieron comisiones de servicio, ni al interior ni al exterior”</i> .	
Criterio	1.2 Comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.2.2.
Descripción del resultado del seguimiento:	
Según lo manifestado por la Gerencia Administrativa y Financiera, <i>“No se han otorgado comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno”</i> .	
Criterio	1.3 Reembolso de pasajes
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.2.3.
Descripción del resultado del seguimiento:	
De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera <i>“Al no haberse conferido comisiones ni comprado tiquetes, no se han presentado reembolsos por estos conceptos”</i> .	

2. Contratación administrativa

Criterio	2.1 Desembolsos sujetos al PAC
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.1. Decreto 662 de 2018 <i>“Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso</i>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.*presupuestal de las Empresas Distritales"***Descripción del resultado del seguimiento:**

En relación con los desembolsos sujetos al PAC, se comparó por concepto de PAC, la columna "VALOR NETO GIRADO (VR. PAC)" de la hoja denominada "DETALLE GIROS" con lo programado en el plan anual de caja, hoja denominada "PAC" del Archivo "Reporte y Seguimiento Austeridad del Gasto - II TRIM 2021", así:

Concepto PAC	Valor Neto Girado (Vr. PAC)	PAC a junio 30 de 2021	Diferencia
Cuentas por Pagar Inversión	\$ 84.098.331.478,46	\$ 84.098.331.478,46	\$ 0,00
Fortalecimiento Institucional	\$ 107.159.518,00	\$ 107.159.518,00	\$ 0,00
Gastos Generales	\$ 1.791.292.363,36	\$ 1.791.292.363,36	\$ 0,00
Gastos por Tributos	\$ 967.214.000,00	\$ 967.214.000,00	\$ 0,00
Infraestructura PLMB	\$ 32.722.450.048,95	\$ 32.722.450.048,95	\$ 0,00
Servicios Personales	\$ 4.985.798.650,00	\$ 4.985.798.650,00	\$ 0,00
Total general	\$ 124.672.246.058,77	\$ 124.672.246.058,77	\$ 0,00

Al respecto y de acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera se concluye que, para el segundo trimestre de 2021 se pactaron y realizaron desembolsos conforme al Programa Anual de Caja (PAC).

Criterio

2.2 Reservas presupuestales y perfeccionamiento de contratos.

Normatividad

Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.2.

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera, se tomó una muestra aleatoria de cinco (5) contratos de la hoja "DETALLE DE GIROS" del Archivo "Reporte y Seguimiento Austeridad del Gasto - II TRIM 2021", del total de contratos de la vigencia 2020, con el fin de verificar el saldo de cuentas por pagar constituido a enero 1 de 2021, así:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Ítem	Contrato No.	Concepto PAC	Cuentas por Pagar a 31 de diciembre de 2020		Diferencia CXP e Informes de supervisión SECOP
			Reportadas por GAF	Revisión OCI – Informes de Supervisión en SECOP	
1	121 - 2020	Gastos generales	\$ 22.816.671	\$ 22.816.671	\$ 0
2	111 - 2020	Servicios personales	\$ 37.187.500	\$ 37.187.500	\$ 0
3	095 - 2020	Cuentas por Pagar Inversión	\$ 2.975.462	\$ 15.727.462	\$ 12.752.000
4	033 - 2020		\$ 16.560.000	\$ 25.944.000	\$ 9.384.000
5	160 - 2020	Servicios personales	\$ 179.990.229	\$ 179.990.229	\$ 0

De lo expuesto en el cuadro, se observó una oportunidad de mejora respecto a la consolidación de la información asociada a las cuentas por pagar a 1 de enero de 2021, toda vez que en dos (2) de los cinco (5) contratos verificados por la OCI, presentan diferencias entre el valor de la cuenta por pagar reportada por la Gerencia Administrativa y Financiera y el valor de la cuenta por pagar registrada en los informes de supervisión contenidos en el portal SECOP.

Sobre el particular, se precisa que el ítem XVII del numeral “6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN” del procedimiento para el cierre presupuestal código GF-SEP-PR-001 versión 3 del 19/12/2019 establece que “El profesional de presupuesto debe preparar en medio impreso y magnético los formatos e informes que integran la propuesta de ajustes originados en el cierre presupuestal, los cuales son: - Cuentas por pagar con los compromisos legalmente asumidos por la Empresa a 31 de diciembre de cada vigencia y que no han cumplido con los requisitos de pago” (Subrayado fuera de texto).

Así mismo, los literales a)²⁵ y d)²⁶ del numeral “5.2 Cuentas por Pagar” del [Módulo 4 Manual Operativo Presupuestal – Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital – EICD](#).

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo electrónico el 08/09/2021, indicó: “En la herramienta dispuesta para la elaboración de auditoría, específicamente en la matriz de Excel dispuesta en su momento y en el repositorio, fue diligenciado en la columna H Evidencia *Descripción de los soportes remitidos “Se adjunta archivo denominado EJECUCIÓN CXP A JUN 2021”. En el mencionado archivo, se encuentran diligenciadas las filas referentes a los contratos 095 2020 y 033 de 2020 como se presenta a continuación:

		RUBRO PRESUPUESTAL	OBJETO	BENEFICIARIO	CRP INICIAL	FECHA DEL CRP INICIAL	No. DE CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	CUENTA POR PAGAR A DICIEMBRE 31	GIROS DEL MES	GIROS ACUMULADOS	SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR	% EJE AUTO GIRO
--	--	--------------------	--------	--------------	-------------	-----------------------	-----------------	--------------------	---------------------------------	---------------	------------------	-----------------------------	-----------------

²⁵ La relación de Cuentas por Pagar debe incluir todos los compromisos que cuentan con registro presupuestal, cuyo objeto no se cumplió dentro del año fiscal que se cierra y por tanto serán giradas en la vigencia fiscal siguiente.

²⁶ Es importante que, previo al Cierre Presupuestal, se efectúe una revisión y depuración de los listados de Cuentas por Pagar contra los documentos que les sirven de soporte y verificar que éstos cumplan con la totalidad de los requisitos legales y reflejen los compromisos reales de la EICD.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

696	FILA_696	42304	CUENTAS POR PAGAR DE INVERSION	52494732 - RAMIREZ RAMIREZ MARIA ANGELICA	1056	10/02/2020	033 DE 2020	10/02/2020	9384000	0	9384000	0,00	1,00
1147	FILA_1147	42304	CUENTAS POR PAGAR DE INVERSION	52494732 - RAMIREZ RAMIREZ MARIA ANGELICA	2091	18/12/2020	033 DE 2020	18/12/2020	16560000	0	15456000	1.104.000,00	0,93

		RUBRO PRESUPUESTAL	OBJETO	BENEFICIARIO	CRP INICIAL	FECHA DEL CRP INICIAL	No. DE CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	CUENTA POR PAGAR A DICIEMBRE 31	GIROS DEL MES	GIROS ACUMULADOS	SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR	% EJEC AUTO GIRO
732	FILA_732	42304	CUENTAS POR PAGAR DE INVERSION	80211228 - GARCIA PEDRAZA JOHN FREDDY	1172	18/03/2020	095 DE 2020	18/03/2020	2975462	0	2975462	0,00	1,00
1175	FILA_1175	42304	CUENTAS POR PAGAR DE INVERSION	80211228 - GARCIA PEDRAZA JOHN FREDDY	2129	24/12/2020	095 DE 2020	24/12/2020	12752000	0	9776538	2.975.462,00	0,77

Por lo cual agradecemos retirar del informe lo referente a las Observaciones y Recomendaciones referentes a este criterio, teniendo en cuenta que la información se encuentra totalmente correcta y no presenta diferencias.

Se adjunta el archivo cargado, teniendo en cuenta que el link del repositorio se encuentra deshabilitado”.

Revisada y analizada la respuesta emitida por la Gerencia Administrativa y Financiera, se observó que en el reporte denominado “EJECUCIÓN CXP A JUN 2021” se encuentran las cuentas por pagar a diciembre 31 de 2020 de los contratos 033 y 095 de 2020, por valor de \$25.944.000 y \$15.727.492 respectivamente, por lo tanto, se acoge lo argumentado y se retira la observación.

Criterio	2.3 Oferta más favorable
-----------------	--------------------------

Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.3.
---------------------	---

Descripción del resultado del seguimiento:

Para el segundo trimestre de 2021, se observó la base de datos aportada por la por la Gerencia de Contratación con un total de noventa y dos (92) contratos



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

en sus diferentes modalidades, durante el segundo trimestre del 2021. A partir de la misma, la Oficina de Control Interno seleccionó de manera aleatoria cuatro (4) contratos que aplican para criterio objeto de verificación, siendo estos:

No.	Contrato	Proveedor	Objeto	Medidas para la selección oferta más favorable
1	Orden de compra 67736	Yubartan S.A.S.	<i>“Solicitud para adelantar proceso de contratación para el suministro de Dotación para dos trabajadores oficiales de la Empresa Metro de Bogotá S.A, mediante Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Dotaciones de vestuario de Calle III.”</i>	<p>La Gerencia de contratación mediante correo electrónico de fecha 04/08/2021, aportó memorando con radicado GAF-MEM21-0228 del 20/04/2021, donde se evidenció los argumentos expuestos en la selección del proveedor, identificando la selección de la oferta más baja, de conformidad con el objeto referido</p> <p>Dentro de este contexto, se identificaron cuatro (4) ofertas para segmento dos (2) <i>“Ropa de calle para caballero”</i>, siendo la del proveedor referido la oferta más baja.</p>
2	Orden de compra 67737	Sparta Shoes S.A.S	<i>“Solicitud para adelantar proceso de contratación para el suministro de Dotación para dos trabajadores oficiales de la Empresa Metro de Bogotá S.A, mediante Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Dotaciones de vestuario de Calle III.”</i>	<p>La Gerencia de contratación mediante correo electrónico de fecha 04/08/2021, aportó memorando con radicado GAF-MEM21-0228 del 20/04/2021, donde se evidenció los argumentos expuestos en la selección del proveedor, identificando la selección de la oferta más baja, de conformidad con el objeto referido</p> <p>Dentro de este contexto, se identificaron seis (6) ofertas para segmento cuatro (4) <i>“Calzado Caballero”</i>, siendo la del proveedor referido la oferta más baja.</p>
3	Orden de compra 69035	UNE EPM Telecomunicaciones	<i>“Adquirir tres (3) Certificados Digitales de Firma Digital Función Pública, para la rendición de cuenta en SIVICOF y para el cumplimiento del requisito del Encargo Fiduciario PLMB Tramo 1.”</i>	<p>La Gerencia de contratación mediante correo electrónico de fecha 04/08/2021, aportó el informe de evaluación de ofertas con evento 106325.</p> <p>Se observó que seis (06) empresas presentaron cotizaciones, las cuales fueron analizadas de conformidad con la descripción de la oferta.</p> <p>Dentro de este contexto, se evidenció que, UNE EPM Telecomunicaciones, presentó la oferta mas baja dentro del evento de cotización 106326.</p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

4	Orden de compra 64448	Servicios De Aseo, Cafetería Y Mantenimiento Institucional Outsourcing SEASIN Limitada	<i>“Contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A. o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico.”</i>	<p>La Gerencia de contratación mediante correo electrónico de fecha 04/08/2021, aportó memorando con radicado GAF.MEM21-0242 del 29/04/2021, donde se evidenció el informe de evaluación de ofertas así:</p> <p>Se observó que diecisiete (17) empresas presentaron cotizaciones, las cuales fueron analizadas de conformidad con la descripción de la oferta.</p> <p>Dentro de este contexto, se evidenció que, durante el proceso de selección, dos (2) empresas presentaron empate, siendo además el menor valor.</p> <p>En tal sentido, se identificó la aplicación del ANEXO A LA GUIA DE COMPRA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS O INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA RELACIONADA CON LOS CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA OPERACIÓN SEGUNDARIA, la cual contiene los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.</p> <p>Por lo tanto, fijaron fecha para el pasado 29/04/2021, para acreditar la documentación, criterio de desempate.</p> <p>Por otra parte, se observó memorando con radicado GAF.MEM21-0252 del 03/05/2021, donde se evidenció el informe y/o evaluación de desempate.</p> <p>En tal sentido, se evidenció los resultados del desempate, donde se realizó el análisis y selección del proveedor referido.</p>
De acuerdo con lo anterior, Empresa Metro de Bogotá tuvo en cuenta las condiciones de selección de la oferta más eficiente y favorable para el Tesoro Público				
Criterio		2.4 Prohibiciones para el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles		



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

	2.5 Contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles.			
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.4., Artículo 2.8.4.3.5. Decreto Nacional 1737 del 1998 Artículos 20 y 21 Decreto 492 de 2019, Artículo 23 Decreto 1009 de 2020, Artículo 5 literal a, b y c.			
Descripción del resultado del seguimiento:				
<p>Se informó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Contratación que “No se iniciaron trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto es la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, para el periodo del presente informe”, lo que fue constatado por la Oficina de Control Interno al consultar la base de contratos suministrada por la Gerencia de Contratación, verificando la suscripción de noventa y dos (92) contratos durante el segundo trimestre de 2021, los cuales ninguno tuvo por objeto aspectos relacionados con el presente criterio.</p> <p>Ahora bien, respecto a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Cambio de sede de la Entidad. ¿Se realizó cambio de sede? ¿Generó impacto presupuestal? ¿Era inaplazable la construcción de la sede? ¿La edificación ocupada ponía en riesgo la seguridad del personal?b. Adquisición de bienes muebles (Neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos). <p>Se informó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Contratación que no se adelantaron actividades relacionadas con dichos criterios.</p> <p>Finalmente, frente a la suscripción de contratos o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles se indicó que “La EMB durante el segundo trimestre del año 2021, no celebró contratos o renovó contratos cuyo objeto sea el suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles, razón por la cual durante el periodo de seguimiento, no fue necesaria la justificación motivada del Gerente General de la EMB”, aunque la Oficina de Control Interno identificó la suscripción, ejecución y/o finalización de las siguientes órdenes de compra las cuales tienen relación indirecta con el presente criterio, toda vez que refieren el mantenimiento:</p>				
Ítem	Orden de Compra No.	Objeto	Fecha Inicio	Fecha Fin



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

1	47045	Contratar la prestación de servicios integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico	07/04/2020	09/05/2021 1
2	68448	Contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico	03/05/2021	02/05/2022 2

Es así como, de acuerdo con la evidencia suministrada, durante el segundo trimestre de 2021 no se iniciaron trámites de licitación, contrataciones directas, celebración o ejecución de contratos, cuyo objeto tuviera relación con la naturaleza del presente criterio, según lo establecido en el Artículo 2.8.4.3.5. del Decreto 1068 de 2015. Así mismo, tampoco hubo adquisición de bienes muebles que requirieran ser justificadas por la dependencia solicitante y aprobadas por la dependencia competente.

Criterio 2.6 Contratos o convenios con terceros para la administración de recursos

Normatividad Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículos 2.8.4.3.1.1., 2.8.4.3.1.2., 2.8.4.3.1.3.

Descripción del resultado del seguimiento:

Con relación a los artículos 2.8.4.3.1.1 y 2.8.4.3.1.2, la Gerencia Administrativa y Financiera indicó que para el segundo trimestre de 2021 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales (DIAN), no solicitaron información relacionada con los contratos y convenios con terceros para la administración de recursos.

En cuanto al artículo 2.8.4.3.1.3., se informó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera que durante el periodo del informe no se celebraron, renovaron, modificaron o prorrogaron contratos con las entidades administradoras de los recursos ni con cargo a los recursos administrados por terceros.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

3. Administración de personal, contratación de servicios personales

Criterio	3.1 Provisión de vacantes de personal
-----------------	---------------------------------------

Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.1.
---------------------	---

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo a la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera, al inicio de la vigencia 2021 se realizó el cálculo global de los gastos de nómina por cada uno de los conceptos asociados a la misma amparados bajo el CDP Número 00116 del 14/01/2021 por valor total de \$ 20.801.986.000,00, el cual está distribuido en los siguientes rubros presupuestales: 421101010101 - Sueldo básico, 421101010102 - Horas extras, dominicales, festivos y recargos, 421101010103 - Gastos de representación, 421101010104 - Subsidio de alimentación, 421101010105 - Auxilio de transporte, 421101010106 - Prima de servicio, 421101010107 - Bonificación por servicios prestados, 42110101010801 - Prima de navidad, 42110101010802 - Prima de vacaciones, 421101010109 - Prima técnica salarial, 42110102001 - Aportes a la seguridad social en pensiones, 42110102002 - Aportes a la seguridad social en salud, 42110102003 - Aportes de cesantías, 42110102004 - Aportes a cajas de compensación familiar, 42110102005 - Aportes generales al sistema de riesgos, 42110102006 - Aportes al ICBF, 42110102007 - Aportes al SENA, 4211010300101 - Vacaciones y 4211010300103 - Bonificación especial de recreación.

Adicionalmente, la Gerencia Administrativa y Financiera informó que se realizó la provisión de cinco (5) vacantes, las cuales se listan a continuación:

Cargo	Fecha de ingreso	Gerencia
Subgerente Código 090 grado 2	05/04/2021	Gerencia Técnica
Gerente Código 039 grado 3	28/04/2021	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario
Profesional Especializado grado 6	28/01/2021	Gerencia Técnica
Profesional Grado 05	01/06/2021	Oficina Asesora Jurídica
Subgerente Código 090 grado 2	23/02/2021	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

En este sentido, se observó la vinculación de cinco (5) funcionarios públicos en la EMB contándose con la suficiente disponibilidad de recursos para todos los conceptos en el presupuesto de la vigencia fiscal 2021.

Criterio	3.2 Convenciones o Pactos Colectivos
-----------------	--------------------------------------

Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.2.
---------------------	---

Descripción del resultado del seguimiento:

Para el segundo trimestre de 2021 la Gerencia Administrativa y Financiera incluyó en el archivo dispuesto para el reporte de la información "N/A". En el entendido de que N/A es la abreviatura de no aplica, dicha información no es coherente con lo dispuesto en la "SEGUNDA PARTE. DERECHO COLECTIVO DEL

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

TRABAJO. TÍTULO I. SINDICATOS. CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES” del Código Sustantivo del Trabajo, toda vez que las convenciones o pactos colectivos constituyen un derecho laboral. En este sentido, la respuesta da cuenta de la exposición al riesgo de incumplimiento de tratados internacionales incorporados en el rango constitucional colombiano, de acuerdo con lo dispuesto en el “ARTÍCULO 2.2.30.3.5 Incorporación de cláusulas favorables al trabajador”²⁷ del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el Literal d) del “ARTÍCULO 32.-PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA”²⁸ del Reglamento Interno de Trabajo, código TH-DR-005, versión 2 del 03/05/2019 (Resolución Interna No. 128 de 2018 de la EMB).

Criterio	3.3 Horas extras y comisiones
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.3. Decreto 492 de 2019 - Artículo 4 Decreto 1009 de 2020 Artículo 4

Descripción del resultado del seguimiento:

La Gerencia Administrativa y Financiera informó “En el segundo trimestre de la vigencia 2021 se reconocieron horas extras a los dos cargos del nivel asistencial adscritos al despacho del Gerente General, de los meses de abril, mayo y junio, reconocidos en la nómina del mes de abril, mayo y junio respectivamente”.

Adicionalmente, la Gerencia Administrativa y Financiera suministró la siguiente información:

- Planilla de horas extras y recargos de los meses de marzo de 2021 a nombre de la secretaria ejecutiva de la Gerencia General.
- Planillas de horas extras y recargos de los meses de marzo, abril y mayo de 2021 a nombre del conductor de la Gerencia General.
- Resoluciones Nos. 192, 418 y 487 de 2021 “por la cual se reconocen y autorizan unas Horas Extras”, así:

Resolución de reconocimiento y autorización Nos.	Fecha Resolución	Servidor Público Gerencia General	Horas Extras		
			Diurnas	Nocturnas	Valor liquidado
192 de 2021	20/04/2021	Conductor	23	35	\$ 805.770
		Secretaria	7.5	4,5	\$ 115.538
418 de 2021	24/05/2021	Conductor	4.5	5	\$ 133.070
487 de 2021	21/06/2021	Conductor	12	15,5	\$ 389.951
Total Horas Extras Autorizadas y Pagadas			47	60	\$ 1.444.329

²⁷ En todo contrato de trabajo se consideran incorporadas, aunque no se expresen, las disposiciones legales pertinentes, las cláusulas de las convenciones colectivas o fallos arbitrales respectivos, y las normas del reglamento interno de la entidad, las cuales, por otra parte, sustituyen de derecho las estipulaciones del contrato individual, en cuanto fueren más favorables para el trabajador

²⁸ Obstaculizar de cualquier manera el derecho de asociación sindical de sus trabajadores o influir en ellos con el ánimo de debilitar o destruir la organización a que pertenezcan, o coaccionarlos por sí o por interpuesta persona con halagos o amenazas para que se separen de ella o para que ingresen a otra



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



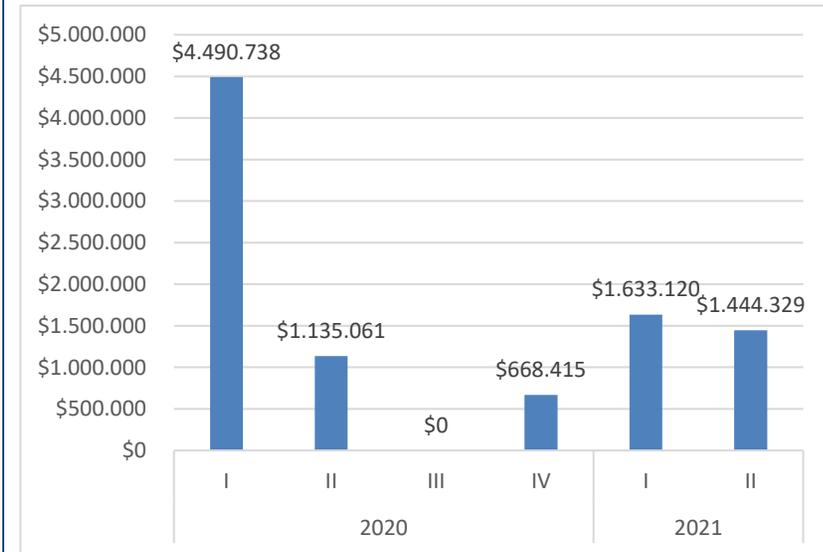
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Del cuadro se concluye que entre abril y junio de 2021 se autorizaron y pagaron 47 horas extras diurnas y 60 horas extras nocturnas por valor de \$1.444.329, horas extras que no exceden el 50% de la remuneración básica mensual de los servidores públicos en mención, cumpliendo con el apartado del artículo 4 “Horas extras, dominicales y festivos” del Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor.

Por otra parte, se consultó en el auxiliar contable del periodo en revisión la cuenta 510103 - Horas extras y festivos, observando que el gasto por este concepto para los meses de abril a junio de 2021 coincide con los valores liquidados en las resoluciones de reconocimiento y autorización de pago mencionadas anteriormente.

Respecto al diseño de estrategias que permitan que las actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, la Gerencia Administrativa y Financiera comunicó “Por causa de la pandemia generada por el Covid 19 se ha trabajado desde la casa el mayor tiempo, por tal motivo no se han considerado necesarias medidas adicionales para la jornada laboral o de horarios flexibles”

A continuación, se presenta el gasto por horas extras para la vigencia 2020 y lo corrido de la vigencia 2021, así:



2020				2021	
I	II	III	IV	I	II
\$ 4.490.738	\$ 1.135.061	\$ 0	\$ 668.415	\$ 1.633.120	\$ 1.444.329

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

La gráfica muestra que, en el segundo trimestre de 2021 el gasto por horas extras se incrementó respecto a los últimos tres trimestres de la vigencia 2020 y frente al primer trimestre de 2021 se disminuyó.

Criterio	3.4 Provisión y desvinculación de cargos
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.4.4.

Descripción del resultado del seguimiento:

Con relación al segundo trimestre de 2021 la Gerencia Administrativa y Financiera informó la desvinculación de los siguientes trabajadores y empleados oficiales:

- **(...), fecha de retiro: 22-04-2021, Gerente Desarrollo Inmobiliario: Gerencia de Desarrollo Inmobiliario.*
- *(...), fecha de retiro: 29-04-2021, Profesional grado 05: Gerencia de Estructuración Financiera.*
- *(...), fecha de retiro: 07-05-2021, Profesional grado 02: Gerencia de Comunicación y Ciudadanía*
- *(...), fecha de retiro: 17-05-2021, Profesional grado 05: Oficina Asesora Jurídica.*
- *(...), fecha de retiro: 16-05-2021, Subgerente de Gestión del Suelo de la Desarrollo Inmobiliario*
- *(...), fecha de retiro 25-04-2021, Profesional especializado grado 06: Gerencia Técnica."*

Se verificó el cumplimiento del procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, código TH-PR-013 versión 2 del 10 de julio de 2020, en el cual, en el ítem IV del numeral 6. "Políticas de Operación", se precisa que: "Es deber de todo servidor público estar informado del procedimiento para formalizar su retiro, de lo cual se da aviso en la comunicación que oficializa este. Ello incluye lo relacionado con el acta de entrega del puesto de trabajo y el diligenciamiento del formato de paz y salvo de retiro".

Así mismo, se realizó solicitud adicional de soportes por parte de la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico del 5 de agosto de 2021, lo cual dio como resultado la siguiente verificación y observaciones:

#	Cargo	Dependencia	Radicado de renuncia	Aceptación de renuncia	Formato de informe de gestión Ley 951 de 2005	Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040	Formato de paz y salvo TH-FR-041	Observaciones OCI
1	Gerente Desarrollo Inmobiliario	GDI	SI	SI	SI	N/A	SI	Sin observación
2	Profesional grado 05	GEF	SI	SI	N/A	SI	SI	Formato TH-FR-40 sin firma de Jefe de

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

3	Profesional grado 02	GCC	N/A	SI	N/A	SI	SI	oficina que recibe Formato TH-FR-40 sin firma de Jefe de oficina que recibe
4	Profesional grado 05	OAJ	NO	SI	N/A	SI	SI	No se suministró radicado de renuncia
5	Subgerente de Gestión del Suelo	GDI	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin observación
6	Profesional especializado grado 06	GT	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin observación

Conforme a lo anterior, en dos (2) de los seis (6) egresos de servidores públicos verificados se encontraron oportunidades de mejora, ya que, no se registró la firma del jefe de la oficina que recibe, lo cual es un requisito del formato, así mismo, no se suministró evidencia²⁹ del radicado de renuncia de uno de los egresos.

Se recomienda conservar los soportes completos y debidamente diligenciados de cada una de las actividades definidas en el “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, para cada uno de los egresos de los servidores públicos.

Por otra parte, se evidenció como oportunidad de mejora, revisar la consistencia de las disposiciones definidas en la política de operación V³⁰ y las actividades 5³¹ con registro “Formato de Acta de Informe de Gestión establecido en la Ley 951 de 2005” y 6³² con registro “Formato Acta de entrega de carga TH-FR-040”, del “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, ya que según lo establecido en la resolución 325 de 2021 en el artículo 1³³, todos los servidores de nivel directivo (excepto el Jefe Oficina de Control Interno) serían ordenadores del gasto, lo cual conlleva que tengan que diligenciar los dos formatos: *Formato Acta de entrega de carga TH-FR-040* y *Formato de Acta de Informe de Gestión establecido en la Ley 951 de 2005*.

²⁹ Artículo 151 Decreto 403 de 2020.

³⁰ “Todo servidor del nivel directivo que se retire de su empleo debe diligenciar, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su retiro, el acta de entrega de puesto de trabajo, (TH-FR-040),”

³¹ “Entregar al superior inmediato Acta de informe de gestión, si se trata de ordenador del gasto o tesorero”

³² “Entregar al superior inmediato Acta de Entrega de Cargo si se trata de servidores que NO tienen la calidad de ordenador del gasto o tesorero”

³³ “Delegación en la ordenación del pago. Delegar la ordenación del pago de los contratos que celebre la Empresa Metro de Bogotá S. A. de la siguiente manera:

1.1. En los Gerentes y Jefes de Oficina de la Empresa Metro de Bogotá S.A. como área de origen se delega la ordenación del pago, independientemente de la fuente de financiación, de los contratos resultantes de procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Mínima Cuantía y Contratación Directa, excepto para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Por lo anterior se recomienda actualizar las disposiciones definidas en el procedimiento “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, para que se armonicen con lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución 325 de 2021.

Con respecto al tema de la provisión de personal no se remitieron soportes en atención a la solicitud inicial de información, por lo cual la Oficina de Control Interno remitió correo electrónico el 05/08/2021, solicitando información y soportes de los servidores públicos que ingresaron en el segundo trimestre de 2021, el cual la Gerencia Administrativa y Financiera respondió el 11/08/2021. De lo anterior, se verificaron los siguientes ingresos de personal:

Dependencia	Fecha Inicial de Contrato	Cargo
Gerencia Técnica	05/04/2021	Subgerente Código 090 Grado 02 (Ambiental y SISO)
Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	28/04/2021	Gerente de Desarrollo Inmobiliario
Gerencia Técnica	03/05/2021	Profesional Especializado Grado 06
Oficina Asesora Jurídica	01/06/2021	Profesional Grado 05
Gerencia de Desarrollo Inmobiliario-Gestión del Suelo	15/06/2021	Subgerente Código 090 Grado 02 (Gestión del Suelo)
Gerencia Técnica	25/04/2021	Subgerente Código 090 Grado 02

La Oficina de Control Interno, verificó el cumplimiento del procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB código TH-PR-004 versión 04 del 31/05/2021, encontrando las siguientes observaciones:

#	Cargo	Dependencia	Acta de posesión	Contrato laboral	Formato de Inducción al puesto de trabajo TH-FO-043	Observaciones OCI
1	Subgerente Código 090 Grado 02 (Ambiental y SISO)	Gerencia Técnica	SI	N/A	SI	Sin observaciones
2	Gerente de Desarrollo Inmobiliario	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	SI	N/A	SI	No se evidenció el diligenciamiento de fecha, descripción de las actividades del cargo, ni el registro de las firmas del profesional vinculado, ni del responsable de la inducción en el



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

						formato TH-FO-043
3	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia Técnica	N/A	SI	SI	Sin observaciones
4	Profesional Grado 05	Oficina Asesora Jurídica	N/A	SI	SI	Sin observaciones
5	Subgerente Código 090 Grado 02 (Gestión del Suelo)	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario-Gestión del Suelo	SI	N/A	SI	No se evidenció el diligenciamiento de fecha, descripción de las actividades del cargo, ni el registro de las firmas de la profesional vinculada, ni del responsable de la inducción en el formato TH-FO-043
6	Subgerente Código 090 Grado 02 (Control Administrativo y manejo de Interfaces)	Gerencia Técnica	SI	N/A	SI	Sin observaciones

Conforme a lo anterior, en dos (2) de los seis (6) ingresos de servidores públicos verificados se encontraron oportunidades de mejora, ya que, no se evidenció el diligenciamiento de fecha, descripción de las actividades del cargo, ni el registro de las firmas de la profesional vinculada, ni del responsable de la inducción en el “Formato de Inducción al puesto de trabajo TH-FO-043”, incumpliendo el registro completo del soporte establecido en la actividad “Dar bienvenida” del “Procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB” código TH-PR-004 versión 04 del 31/05/2021.

Se recomienda diligenciar de manera completa los soportes de cada una de las actividades definidas en el “Procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB” código TH-PR-004 versión 03 del 13/07/2020, para cada uno de los ingresos de los servidores públicos.

Criterio	3.5 Condiciones para contratar la prestación de servicios
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.5. Decreto Nacional 1737 de 1998 Artículo 3 Decreto 492 de 2019 - Artículo 3 Decreto 1009 de 2020, Artículo 3

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con la base de datos, suministrada por la Gerencia de Contratación, se suscribieron un total de noventa y dos (92) contratos en sus diferentes modalidades, durante el segundo trimestre del 2021.

De dicha cantidad, setenta y cinco (75) se realizaron bajo modalidad contratación directa, de los cuales se escogió una muestra aleatoria de veinte (20)



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

contratos, con el fin de verificar la certificación de inexistencia de personal, así como, el monto de asignación se encuentre acorde con la escala prevista en la tabla de honorarios establecidos mediante Resolución Interna No. 335 del 02 de diciembre de 2019, así:

No.	Contrato	Verificación Certificado de Inexistencia	Verificación de honorarios de acuerdo con lo establecido en la Resolución interna No. 335 del 02/12/19
1	122 de 2021	✓	✓
2	124 de 2021	✓	✓
3	126 de 2021	✓	✓
4	128 de 2021	✓	✓
5	130 de 2021	✓	✓
6	132 de 2021	✓	✓
7	134 de 2021	✓	✓
8	137 de 2021	✓	✓
9	139 de 2021	✓	✓
10	142 de 2021	✓	✓
11	144 de 2021	✓	✓
12	146 de 2021	✓	✓
13	148 de 2021	✓	✓
14	151 de 2021	✓	✓
15	154 de 2021	✓	✓
16	156 de 2021	✓	✓
17	161 de 2021	✓	✓
18	163 de 2021	✓	✓
19	165 de 2021	✓	✓
20	167 de 2021	✓	✓

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Dentro de este marco, se observó el cumplimiento de los criterios objeto de verificación en cada uno de los contratos publicados a través de la plataforma SECOP II.

Ahora bien, en virtud de lo establecido en el artículo tercero *“Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión” del capítulo II “Contratos de prestación de servicios y administración de personal”* del Decreto 492 de 2019³⁴, se procedió a revisar la base aportada por la Gerencia de Contratación donde se identificaron trece (13) contratos celebrados durante el periodo objeto de revisión y que aplican al criterio de suscripción de contratos con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir.

En ese mismo contexto, la Oficina de Control Interno tomó los trece (13) contratos, los cuales se organizaron en tres (3) grupos de acuerdo con su objeto contractual, con el fin de realizar la verificación de la autorización expresa por parte del Gerente de la EMB con la debida sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones realizadas, así:

No	Objeto	Relación de Contratos	
		Suscritos durante el segundo trimestre de 2021	Verificación de la Autorización
1	<i>“Prestar servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A. para adelantar las diferentes etapas jurídicas dentro del proceso de adquisición predial por enajenación voluntaria o expropiación administrativa de los inmuebles necesarios para el desarrollo del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá”</i>	128, 134, 139, 148, 185,187,188,191 de 2021	Se observó que el Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A., con fecha 14 de enero de 2021 autorizó la celebración de veinte (20) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto referido.
2	<i>“Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A. en la</i>	137, 142 y 144 de 2021	Se observó que el Gerente General de la

³⁴ *“...No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar.”*



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

	<i>preliquidación y liquidación de indemnizaciones y reconocimientos económicos asociados a la adquisición de predios e implementación del Plan de Reasentamiento del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, para el Sistema de Servicio Público Urbano de Transporte Masivo de Pasajeros de Bogotá.”</i>		Empresa Metro de Bogotá S.A., con fecha 14 de enero de 2021 autorizó la celebración de diez (10) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto referido.
3	<i>“Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá en la creación y administración de las bases de datos que contienen la información asociada a la implementación, por unidad social y predio, del Plan de Reasentamiento del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, para el sistema de servicio público urbanos de transporte masivo de pasajeros de Bogotá”</i>	193 y 198 de 2021	Se observó que el Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A., con fecha 14 de enero de 2021 autorizó la celebración de dos (2) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto referido.

En tal sentido, se observó la(s) publicación(es) en la plataforma electrónica SECOP, de la(s) autorización(es) anteriormente relacionada(s) en cada uno del(los) expediente(s)contractual(es).

Criterio	3.6 Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.4.6 Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 4. Decreto 492 de 2019 - Artículo 3

Descripción del resultado del seguimiento:

Durante el segundo trimestre del 2021, se evidenció la suscripción de cinco (5) contratos de prestación de servicios calificados con persona natural, así:

No	Contrato	Objeto contractual	Verificación honorarios
			De conformidad con lo establecido en el numeral 8 “valor” de los estudios previos de fecha 19 de marzo de 2021, se estableció:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

1

126 de 2021

“Prestar servicios profesionales altamente calificados para apoyar y acompañar a la Empresa Metro de Bogotá, en el componente jurídico de los procesos de adquisición predial al interior de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, derivados de la gestión predial y el plan de reasentamiento del proyecto primera línea de metro de Bogotá, para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá.”

“El Presupuesto Oficial para la presente contratación se estima en la suma de CIENTO VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE (\$125.677.938) incluidos todos los impuestos nacionales y locales a que haya lugar”

Ahora bien, en el numeral 14 *“Análisis que soporta el valor estimado del contrato”* de los estudios previos indicó:

“Por lo anterior, el valor de la contratación está determinado por los criterios fijados en la Resolución No. 335 del 2 de diciembre de 2019, en la cual se encuentra registrada la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A...”

De conformidad con la tabla de honorarios emitida por la EMB, a través de la Resolución Interna No. 335 del 2 de diciembre de 2019 “Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de la Empresa Metro de Bogotá S.A”, el perfil del contratista se enmarca en la siguiente clasificación:

Categoría	Nivel	HONORARIOS DESDE	HONORARIOS HASTA	REQUISITOS
IV	1	\$13.284.426	\$15.941.310	1.) Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar 2.) Título de posgrado o maestría en áreas relacionadas con las actividades a contratar 3.) Experiencia profesional de más de 10 años de los cuales al menos 3 años deben ser experiencia específica en áreas objeto de la contratación.

...”



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.

2

152 de 2021

“Prestar servicios profesionales especializados a la gerencia técnica para efectuar el seguimiento, estructuración y coordinación de la factibilidad técnica del proyecto de expansión de la PLMB y su integración con proyectos férreos regionales.”

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 “valor” de los estudios previos de fecha 19 de abril 2021, se estableció:

“El valor de la presente contratación se estima en la suma de CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS (\$160.000.000) incluidos todos los impuestos nacionales y locales a que haya lugar”

Ahora bien, en el numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato” de los estudios previos, indicó:

“Perfil conforme a Tabla de Honorarios: De conformidad con la tabla de honorarios emitida por la EMB, a través de la Resolución interna No. 335 de 2019, el perfil del contratista se enmarca en la siguiente clasificación.

“Artículo primero: (...

Categoría	Nivel	HONORARIOS DESDE	HONORARIOS HASTA	REQUISITOS
IV	3	\$18.066.819	\$22.317.834	1.) Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar 2.) Título de posgrado o maestría en áreas relacionadas con las actividades a contratar 3.) Experiencia profesional de más de 10 años de los cuales al menos 3 años deben ser experiencia específica en áreas objeto de la contratación.”

...”

3

168 de 2021

“Prestación de servicios profesionales a la Gerencia Técnica de la empresa metro de

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 “valor” de los estudios previos de fecha 21 de abril de 2021, se estableció:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Bogotá S.A., en la gestión de las actividades asociadas al componente de diseño y construcción de obras de la fase previa del proyecto de la PLMB, así como el apoyo en la supervisión de los contratos que se requieran para la ejecución del Proyecto de la Primera Línea de Metro de Bogotá (PLMB) – tramo 1.”

“El valor del contrato de prestación de servicios que resulte de la presente contratación corresponderá al valor de los honorarios a cancelar al contratista por valor total de CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$153 850 000) incluidos los impuestos a que haya lugar”

Ahora bien, en el numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato” indicó:

“Conforme a los criterios y pautas fijadas en la Resolución interna No. 335 del 2 de diciembre de 2019 la tabla de honorarios de los Contratos de Prestación de servicios y apoyo a la gestión de la empresa M El perfil del contratista se enmarca en la siguiente clasificación, en concordancia con el análisis previo, cuenta la necesidad referenciada, así como el perfil que se requiere, la experiencia del contratista y la actividades que tendrá a su cargo:

Categoría	Nivel	Desde	Hasta	Requisitos
IV Servicios Altamente calificados	3	18.066.8 19	\$22.317.8 34	“4) Título profesional en áreas relacionada con las actividades a contratar. 5) Título de posgrado o maestría en áreas relacionadas con las actividades a contratar. 6) Experiencia profesional de más de 14 años, de los cuales, al menos 8 años deben ser experiencia específica en áreas objeto de la contratación”

...”

4

175 de 2021

“Prestar servicios profesionales especializados para asesorar el componente de ingeniería y diseño del proyecto de expansión de la PLMB.”

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 “valor” de los estudios previos de fecha 28 de abril de 2021, se estableció:

“El Presupuesto Oficial para la presente contratación se estima en la suma de CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS (\$160.000.000) incluidos todos los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.”



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Ahora bien, en el numeral 14 *“Análisis que soporta el valor estimado del contrato”* de los estudios previos, indicó:

“De conformidad con la tabla de honorarios emitida por la EMB, a través de la Resolución 335 del 2 de diciembre de 2019, “Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”, el perfil del contratista se enmarca en la siguiente clasificación:

Categoría	Nivel	HONORARIOS DESDE	HONORARIOS HASTA	REQUISITOS
IV	3	\$18.066.819	\$22.317.834	1.) Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar 2.) Título de posgrado o maestría en áreas relacionadas con las actividades a contratar 3.) Experiencia profesional de más de 14 años de los cuales al menos 8 años deben ser experiencia específica en áreas objeto de la contratación.”

...”

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 *“valor”* de los estudios previos de fecha 21 de abril de 2021, se estableció:

“El Presupuesto Oficial para la presente contratación se estima en la suma de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$142.100.000) incluidos todos los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.”

Ahora bien, en el numeral 14 *“Análisis que soporta el valor estimado del contrato”* de los estudios previos, indicó:

“De conformidad con la tabla de honorarios emitida por la EMB, a través de la Resolución 335

5

181 de 2021

“Prestación de servicios profesionales a la gerencia técnica de la empresa metro de Bogotá S.A., en las actividades asociadas al componente mecánico de las instalaciones electromecánicas, del material rodante y los sistemas ferroviarios del Proyecto Primera



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Línea del Metro De Bogotá - Tramo 1."

del 2 de diciembre de 2019, "Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de la Empresa Metro de Bogotá S.A.", el perfil del contratista se enmarca en la siguiente clasificación:

Categoría	Nivel	HONORARIOS DESDE	HONORARIOS HASTA	REQUISITOS
IV	3	\$18.066.819	\$22.317.834	1.) Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar 2.) Título de posgrado o maestría en áreas relacionadas con las actividades a contratar 3.) Experiencia profesional de más de 14 años de los cuales al menos 8 años deben ser experiencia específica en áreas objeto de la contratación."

..."

En consecuencia, se evidenció que, para los contratos de prestación de servicios calificados con persona natural suscritos en la EMB, durante el segundo trimestre del 2021, se pactaron honorarios inferiores a la remuneración mensual establecida para el Gerente General de la Entidad, acorde con los requisitos del presente criterio.

Criterio 3.7 Vinculación de supernumerarios

Normatividad Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.4.7.

Descripción del resultado del seguimiento:

La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que en el segundo trimestre de 2021 no se vinculó de personal bajo la modalidad de supernumerarios.

Criterio 3.8 Compensación por vacaciones

Normatividad Decreto 492 de 2019, Artículo 5
Decreto 1009 de 2020, Artículo 4

Descripción del resultado del seguimiento:

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Conforme a la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera se observó:

- a. Listado de funcionarios retirados entre el 1 de abril al 30 de junio de 2021 sin disfrute de vacaciones o con vacaciones causadas parcialmente a causa del retiro:

Cargo	Dependencia	fecha de ingreso	Último periodo de vacaciones disfrutada	Fecha de pago	valor cancelado	Fecha de retiro de la entidad
Profesional Grado 02	Gerencia de Estructuración Financiera	4/02/2020	N/A	13/07/2021	\$ 5.723.642	15/03/2021*
Subgerente de Control Administrativo y Manejo de Interfases	Gerencia Técnica	6/03/2017	06/03/2018 - 05/03/2019	30/06/2021	\$ 30.997.517	14/04/2021**
Gerente de Desarrollo Inmobiliario	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	10/11/2017	10/11/2017 - 09/11/2018	30/06/2021	\$ 50.552.048	22/04/2021**
Profesional Especializado grado 05	Gerencia Técnica	15/03/2017	19/03/2018 - 18/03/2019	30/06/2021	\$ 10.468.034	25/04/2021**
Profesional grado 05	Gerencia de Estructuración Financiera	4/02/2020	N/A	No registra	\$ 9.826.049	29/04/2021***
Subgerente de Gestión del Suelo	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1/08/2019	01/08/2019 - 31/07/2020	13/07/2021	\$ 17.051.899	16/05/2021
Profesional Grado 05	Oficina Asesora de Jurídica	2/03/2020	N/A	13/07/2021	\$ 8.979.455	17/05/2021***

*Este funcionario se retiró el 15/03/2021, por lo tanto, está por fuera del alcance del presente seguimiento.

**Estos tres (3) funcionarios tenían dos (2) periodos de vacaciones acumuladas a la fecha de retiro de la entidad.

*** Estos dos (2) funcionarios tenía un periodo de vacaciones acumuladas a la fecha de retiro de la entidad.

Adicionalmente, se verificó en el auxiliar contable el pago de las vacaciones en la cuenta 251104 – Vacaciones, observando que las cifras corresponden a las reportadas por la Gerencia Administrativa y Financiera.

- b. La Gerencia Administrativa y Financiera suministró listado de funcionarios con periodo de vacaciones acumuladas, así:

Ítem	Cargo	Dependencia	Periodos Pendientes
1	Asesor Grado 01	Gerencia General	2 Periodos *



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

2	Profesional Grado04	Gerencia de Contratación	2 Periodos *
3	Tesorero General	Gerencia Administrativa y Financiera	2 Periodos *
4	Gerente Administrativo y Financiero	Gerencia Administrativa y Financiera	2 Periodos*
5	Conductor	Gerencia General	2 Periodos*
6	Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación Institucional	2 Periodos*
7	Subgerente código 090 Grado 02	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario - Subgerencia de Captura de Valor	1 Periodo
8	Profesional Grado 02	Oficina Asesora de Jurídica	1 Periodo
9	Gerente de Estructuración Financiera	Gerencia de Estructuración Financiera	1 Periodo
10	Secretario	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo
11	Profesional Grado 03	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo
12	Profesional Grado 05	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 Periodo
13	Gerente Técnico	Gerencia Técnica	1 Periodo
14	Profesional Grado 04	Gerencia de Contratación	1 Periodo
15	Profesional Grado 03	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 Periodo
16	Profesional Grado 04	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 Periodo
17	Profesional Grado 04	Gerencia de Contratación	1 Periodo
18	Profesional Grado 04	Gerencia de Estructuración Financiera	1 Periodo
19	Profesional Grado 02	Oficina de Control Interno	1 Periodo
20	Profesional Grado 04	Gerencia Técnica	1 Periodo
21	Profesional Grado 02	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo
22	Profesional Grado 04	Oficina Asesora de Planeación Institucional	1 Periodo
23	Profesional Grado 02	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo
24	Jefe Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	1 Periodo
25	Profesional Grado 05	Gerencia de Contratación	1 Periodo
26	Auxiliar Administrativo	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo
27	Conductor	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo
28	Profesional Grado 02	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	1 Periodo
29	Profesional Grado 04	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo
30	Profesional Grado 03	Gerencia Técnica	1 Periodo

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

31	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo
32	Secretario Ejecutivo	Gerencia General	1 Periodo
33	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo
34	Profesional Grado 05	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 Periodo
35	Profesional Grado 03	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo
36	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	1 Periodo
37	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo
38	Profesional Grado 05	Gerencia Administrativa y Financiera	1 Periodo

*Estos seis (6) servidores tiene dos (2) periodos de vacaciones acumuladas a 30/06/2021

De lo expuesto, se evidenció que a 30/06/2021 tres (3) funcionarios contaban con dos (2) periodos de vacaciones sin disfrutar a la fecha de RESPUESTA de la entidad como se observa en el cuadro del literal a. y seis (6) funcionarios tienen dos (2) periodos de vacaciones acumuladas, como lo muestra el cuadro del literal b, por lo tanto, se hace necesario minimizar la exposición al riesgo del pago de estas en dinero, en concordancia con el artículo 5 “Compensación por vacaciones”³⁵ del Decreto 492 de 2019 y el artículo 4 “HORAS EXTRAS Y VACACIONES.”³⁶ del Decreto 1009 del 14/07/2020, lo cual quedó consignado en el informe de seguimiento de austeridad del gasto del IV trimestre y vigencia 2020 con radicado OCI-MEM21-0017 del 10/02/2021.

- c. En relación con el listado de servidores con vacaciones interrumpidas se identificó la interrupción de vacaciones a un (1) servidor público por necesidades del servicio, como se muestra a continuación:

No.	Cargo	Dependencia	Memorando o Acto Administrativo	Fecha	Justificación de la interrupción
1	Profesional Grado 05	Gerencia de Estructuración Financiera	Memorando - GAF-MEM21-0294	24/05/2021	Necesidades del servicio

Es de precisar, que la interrupción de las vacaciones fue autorizada por el Gerente Administrativo y Financiero de la Entidad, en concordancia con el literal b)³⁷ del artículo 7 “Delegar en el (la) Gerente Administrativo(a) y Financiero(a), las siguientes funciones de tipo Administrativo:” de la Resolución

³⁵ “Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año”.

³⁶ “(...) Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.”

³⁷ Expedir los actos administrativos que reconozcan el disfrute, aplazamiento, interrupción, indemnización y/o compensación de vacaciones, previa autorización de los (las) Gerentes o Jefes de las respectivas dependencias de la empresa

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

031 de 2020, "Por la cual se compilan unas delegaciones de funciones y competencias y se establecen nuevas delegaciones de funciones y competencias en la Empresa Metro de Bogotá S.A."

Criterio	3.9 Capacitación
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 7 Decreto 1009 de 2020. Artículo 10 Resolución 193 de 2016 - Numeral 3.2.6

Descripción del resultado del seguimiento:

En relación con el segundo trimestre de 2021 se observó que se mantuvo el Plan Anual de Capacitación PIC, vigencia 2021, código TH-DR-022 con versión 5 del 28 de enero de 2021, respecto del cual, frente a la ejecución de capacitaciones o cursos adoptados de la oferta transversal de otros entes públicos, incluyendo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD, se informó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera que "Se realizaron inscripciones a cursos brindados por el DASCD, ESAP y Alcaldía Mayor de Bogotá, los cuales tiene fecha de culminación en mayo y junio del 2021, por tal motivo no se cuenta con los respectivos certificados".

Al consultar el Anexo 1. Cronograma Plan Institucional de Capacitación del citado PIC 2021 se evidenciaron las siguientes capacitaciones o cursos adoptados de la oferta transversal de otros entes públicos, incluyendo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD, según la programación indicada:

No.	Nombre de la capacitación	Entidad	Mes Estimado	Observación Gerencia Administrativa y Financiera	Verificación Oficina de Control Interno de soporte de su ejecución
1	Trabajo en equipo	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Marzo	Se coordinó actividad con el DASCD el cual se encuentra en curso. Se adjunta evidencia de la asistencia de mesa de trabajo del 19 de mayo de 2021.	No se observó aporte de evidencia referida
2	PowerBI	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Abril	No se indicó descripción de cumplimiento	No se observó aporte de evidencia



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

3	Gestión del conocimiento e innovación	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Abril – Junio	No se indicó de descripción cumplimiento	No se observó aporte de evidencia
4	Presupuesto Público	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Febrero	Se adjunta el certificado con fecha del mayo de 2021, de los participantes en dicho curso en el cual está incluido el área contable de la EMB.	Se evidenciaron certificados de trece (13) servidores públicos del curso de presupuesto público, emitido por parte de la Universidad EAN en convenio con el DASCD entre el 08/03/2021 y el 10/05/2021 con duración de 48 horas.
5	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Febrero - Diciembre	Se deja evidencia del registro de inscripción de los tres servidores inscritos.	Se observaron tres soportes (Correos corporativos del 24/02/2021) de la inscripción de servidores públicos de la EMB en el curso del MIPG
6	Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Febrero - Diciembre	Se adjunta evidencia de expedición del curso con fecha del 21 de junio de 2021	Se verificaron dos (2) certificados de participación en el curso de participación ciudadana, realizado entre el 22 de abril y el 15 de junio de 2021 con una intensidad de 80 horas.
7	Integridad, transparencia y anticorrupción	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP/Alcaldía Mayor de Bogotá	Febrero - Diciembre	Boletín Somos metro No. 584, jueves 24 de junio de 2021 y	Se consultó Boletín Somos metro No. 584, jueves 24 de junio de



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

				Grabación de “Al día con mi metro” sobre el código de integridad con fecha del 25/06/2021	2021 con la invitación a la charla “Al día con mi metro”, así mismo, se observó grabación de su desarrollo, relacionado sobre el código de integridad con fecha del 25/06/2021
8	Transparencia y derecho de acceso a la información pública	Veeduría Distrital	Febrero - Diciembre	No se indicó de descripción cumplimiento	No se observó aporte de evidencia
9	La generación, procesamiento, reporte o difusión de información y estadística	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Febrero - Diciembre	No se indicó de descripción cumplimiento	No se observó aporte de evidencia
10	Comunicación efectiva	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Julio - Diciembre	No se indicó de descripción cumplimiento	No se observó aporte de evidencia
11	Ingreso al servicio público	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Febrero - Diciembre	Evidencia del curso realizado por los servidores de la EMB 3 de mayo de 2021.	Se verificaron dos (2) certificados de completitud del curso “Ingreso al servicio público”, con fechas de realización entre el 08/03/2021 y el 03/05/2021
12	Nuevo Código Disciplinario	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Junio	Se adjunta capacitación realizada 15/3/2021 y 30/6/2021.	Se identificó un listado en formato Excel con el listado de ingreso a la capacitación mediante Teams, con fecha del 30/06/2021 (El soporte correspondiente al 15/03/2021 antecede

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

					el alcance del presente seguimiento)
--	--	--	--	--	--------------------------------------

En ese sentido se observó que aunque se mantuvo vigente un Plan Institucional de Capacitación - PIC para el segundo trimestre de 2021 y dentro del mismo se incluyeron y programaron capacitaciones o cursos, adoptados de la oferta transversal de otros entes públicos, incluyendo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD como se evidenció en la tabla previa, no se suministró información y/o evidencia³⁸ que diera cuenta de la ejecución y/o avance del desarrollo de las siguientes capacitaciones según su programación:

No.	Nombre de la capacitación	Entidad	Mes Estimado	Observación Gerencia Administrativa y Financiera	Verificación Oficina de Control Interno de soporte de su ejecución
1	Trabajo en equipo	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Marzo	Se coordinó actividad con el DASCD el cual se encuentra en curso. Se adjunta evidencia de la asistencia de mesa de trabajo del 19 de mayo de 2021.	No se observó aporte de evidencia referida
2	PowerBI	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Abril	No se indicó descripción cumplimiento	No se observó aporte de evidencia
3	Gestión del conocimiento e innovación	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Abril – Junio	No se indicó descripción cumplimiento	No se observó aporte de evidencia
4	Transparencia y derecho de acceso a la información pública	Veeduría Distrital	Febrero - Diciembre	No se indicó descripción cumplimiento	No se observó aporte de evidencia
5	La generación, procesamiento, reporte o difusión de información y estadística	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Febrero - Diciembre	No se indicó descripción cumplimiento	No se observó aporte de evidencia

³⁸ Decreto 403 de 2020, Artículo 151.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

6	Comunicación efectiva	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Julio - Diciembre	No se describió cumplimiento	se indicó de	No se observó aporte de evidencia
---	-----------------------	--	-------------------	------------------------------	--------------	-----------------------------------

Por otra parte, se informó además que para eventos de capacitación *“No se han coordinado eventos de capacitación con entidades con necesidades análogas o similares”*, aspecto recomendado por el artículo 7 del Decreto 492 de 2019, lo cual no es de obligatorio cumplimiento al indicarse en la normatividad adelantar dicha actividad en lo posible.

Ahora bien, se informó que *“No ha sido necesaria la transmisión del conocimiento adquirido a los compañeros del área”*, sin embargo, no se cuenta con evidencia que soporte el cumplimiento del citado artículo 7 del Decreto 492 de 2019 que señala *“(…) los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales”*, aspecto reiterativo en los informes de seguimiento previos.

Finalmente, respecto al Control Interno Contable y atendiendo lo dispuesto en la Resolución 193 de 2016 *“Por la cual incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable”*, se indagó a la Gerencia Administrativa y Financiera los siguientes aspectos:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Ítem	Criterio	Respuesta Gerencia Administrativa y Financiera	Verificación Oficina de Control Interno
1	<p>¿El plan institucional de capacitación consideró el desarrollo de competencias y la actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?</p> <p>¿Se verifica la ejecución del Plan Institucional de Capacitación en materia del proceso contable?</p>	<p>a. <i>“Se consideró dentro del PIC la capacitación al personal contable en Presupuesto Público: se adjunta el certificado con fecha del mayo de 2021, de los participantes en dicho curso en el cual está incluido el área contable de la EMB”.</i></p> <p>b. <i>“De igual forma, esta área asistió a Capacitación - Taller Virtual Sistemas de Facturación Electrónica”.</i></p>	<p>a. Se verificó la inclusión de la presente capacitación en el Anexo 1. Cronograma Plan Institucional de Capacitación del Plan Institucional de Capacitación PIC 2021 versión 5 del 28/01/2021, así mismo, se evidenciaron certificados de dos (2) servidores públicos pertenecientes al proceso contable de la EMB en el curso de presupuesto público, emitido por parte de la Universidad EAN en convenio con el DASCD entre el 08/03/2021 y el 10/05/2021 con duración de 48 horas.</p> <p>b. Con lo que la Oficina de Control Interno evidenció un correo corporativo del 30/03/2021 (Aunque antecede el alcance del presente seguimiento), relacionado con la remisión de soportes por parte de un profesional del grupo financiero al grupo de talento humano de la Gerencia Administrativa y Financiera, sobre el desarrollo del <i>“Taller Virtual de Sistemas de Facturación Electrónica”.</i></p>
2	<p>¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?</p>	<p><i>“El levantamiento de necesidades para la elaboración de PIC, tiene el propósito de indagar con cada jefe de dependencia las temáticas necesarias para aumentar las habilidades y competencias en los servidores, como queda establecido en el PIC 2021”</i></p>	<p>Al consultar el Plan Institucional de Capacitación PIC referido se observaron los apartados <i>“METODOLOGÍA”</i> Y <i>“ANÁLISIS DE RESULTADOS”</i> en los que se evidenció el detalle de lo descrito en la respuesta.</p>

Observando que lo descrito se alinea con lo definido en el criterio de auditoría objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, correspondiente al segundo trimestre de 2021

Criterio	3.10 Bienestar
Normatividad	Decreto 492 de 2019, Artículo 8 Decreto 1009 de 2020, Artículo 10

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Descripción del resultado del seguimiento:

Para el segundo trimestre de 2021 se evidenció que se mantuvo el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, código TH-DR-023, versión 3 del 28 de enero de 2021, para lo cual se indicó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera, respecto a la adopción y ejecución de actividades de bienestar consideradas dentro de la oferta realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, que *“Para el periodo comprendido del 1 de abril al 30 de junio de 2021, se realizó la conmemoración del día de la secretaria coordinado a través del DASCD. De igual forma por parte de la EMB se envió por somos metro la felicitación de conmemoración del día de la secretaria.”*.

Es así, como se procedió a consultar el contenido del citado Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, evidenciando la programación de las siguientes actividades de bienestar consideradas dentro de la oferta realizada por el DASCD dentro del periodo objeto de seguimiento en el *“Cronograma de bienestar de la Empresa Metro de Bogotá 2021”*:

No.	Actividad / Estrategia	Programación	Verificación de Ejecución Oficina de Control Interno
1	Deportes	Abril	No se refirió descripción de avance o cumplimiento de esta actividad ni evidencia que lo soporte
2	Celebración días especiales: Cumpleaños, Día Secretaria, Conductor, Día Mujer, Día del Servidor, Navidad.	Abril, Mayo y Junio	Se evidenció correo corporativo del 25/06/2021 por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD a la EMB, informando a los auxiliares administrativos de la Entidad acerca de la entrega de un incentivo en sus domicilios el día 30/06/2021.

Por lo que se evidenció que frente a la actividad de bienestar *“Deportes”*, no se refirió descripción de avance o cumplimiento de esta actividad ni evidencia que sustente su ejecución en primera medida, no obstante, en respuesta al informe preliminar por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo corporativo del 08/09/2021 se refirió que *“(…) dicha actividad deportiva fue ejecutada con la divulgación de los torneos deportivos realizados por el DASCD, en los cuales se contó con la participación de los servidores públicos de la EMB. Dicha actividad fue ejecutada en los meses de febrero y marzo del presente año (...)*”, adjuntando como evidencia adicional:

- a. Boletín Somos Metro Especial No. 42 del 09 de febrero de 2021.
- b. Boletín Somos Metro Especial No. 43 del 16 de febrero de 2021.
- c. Boletín Somos Metro Especial No. 45 del 05 de marzo de 2021.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Mediante los cuales se socializó la convocatoria del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD a la inscripción de servidores públicos a los juegos deportivos virtuales y , aunque se evidencia que son soportes que anteceden el alcance del seguimiento, se observa que existe el sustento de su despliegue a nivel institucional, atendiendo lo dispuesto por el DASCD, por lo que se acoge el argumento y evidencia y se retira el hallazgo correspondiente.

Finalmente, acerca del criterio que refiere que, para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos, la Gerencia Administrativa y Financiera informó que *“No se han coordinado actividades de bienestar con entidades con necesidades análogas o similares”*, para el cual se hace la salvedad que no es un requisito obligatorio sino a discreción de la Entidad, según aplique o exista la posibilidad.

Criterio	3.11 Fondos educativos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 9
Documentos SIG	TH-DR-023 Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, versión 2 del 12-03-2020

Descripción del resultado del seguimiento:
 Para el segundo trimestre de 2021, frente al siguiente criterio:

“Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán canalizar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, buscando optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin”

La Gerencia Administrativa y Financiera informó que *“No es necesario asignar recursos para promover la capacitación formal de los hijos de los empleados públicos en el programa de bienestar e incentivos”*.

Criterio	3.12 Estudios técnicos de rediseño institucional
Normatividad	Decreto 492 de 2019, Artículo 10 Decreto 1009 de 2020, Artículo 2
Documentos SIG	TH-DR-016 Plan Institucional de Previsión de Cargos, versión 1 del 13-11-2018

Descripción del resultado del seguimiento:
 De acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera *“En efecto la EMB adelantó un estudio técnico de rediseño organizacional que cuenta con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para su implementación y se está estudiando en la Secretaría de Hacienda Distrital la viabilidad financiera, porque en efecto, se requieren más recursos para atender la ampliación de planta de personal”*, frente a lo que se evidenció comunicación de entrada con radicado EXT21-0003013 del 19/05/2021 remitida por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD con la respuesta a la solicitud de concepto técnico del rediseño institucional.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Por otra parte, se informó que *“La Secretaría de Hacienda no ha requerido de reuniones o mesas de trabajo para explicar las proyecciones financieras, por lo que no se han efectuado tales reuniones en el periodo objeto de reporte. Se está a la espera de comunicación oficial sobre el análisis efectuado”*.

Criterio	3.13 Concursos públicos abiertos de méritos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 11
Documentos SIG	a. TH-DR-016 Plan Institucional de Previsión de Cargos, versión 1 del 13-11-2018 b. TH-DR-020 Protocolo de selección y vinculación de personas, versión 1 del 13-11-2018

Descripción del resultado del seguimiento:

Se manifestó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera que *“La Empresa Metro de Bogotá, por su naturaleza de Empresa Industrial y Comercial del Estado no tiene en su planta de personal empleos de carrera administrativa, por lo que no participa de los concursos organizados por la CNSC.”*, en ese sentido no se requirió concertar la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCD conforme con las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017, con el fin de buscar la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos, de acuerdo con lo señalado en el presente criterio.

4. Publicidad y Publicaciones

Criterio	4.1 Actividades de divulgación
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.5.1. Decreto 4326 de 2011 Resolución 193 de 2016 Numeral 7.2 Cuestionario

Descripción del resultado del seguimiento:

Frente al segundo trimestre de 2021, según información recibida por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera y/o Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, en el marco de la ejecución de los contratos que se enuncian a continuación, se observó:

Contrato	Actividades de divulgación
Contrato 001 de 2019	No se observaron movimientos por concepto de pagos en el marco de este contrato, teniendo en cuenta además que este contrato finalizó el 31/12/2020 y tuvo cierre financiero según soporte consultado en SECOP con fecha del 11/03/2021.
Contrato	



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

149 de 2018

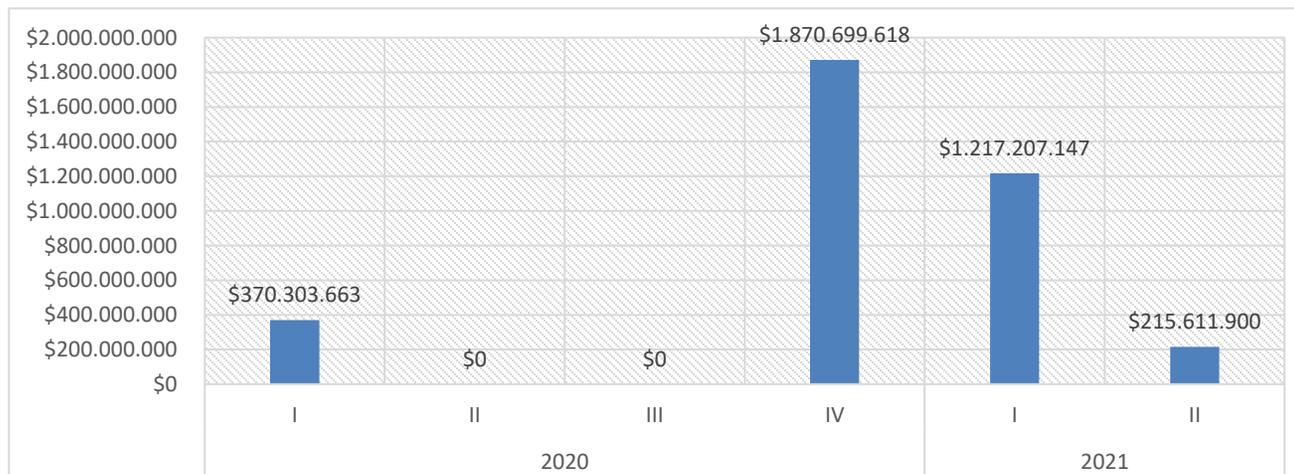
De acuerdo con los soportes suministrados, en particular, el Libro Auxiliar Contable y la cuenta contable 511127 "Promoción y Divulgación", se registraron los siguientes movimientos:

- a. Debito de \$ 134.691.900 COP por concepto de "Cto 149-2018 pago 14 reembolso de gastos de pauta en los medios de comunicación según FV 22740".
- b. Debito de \$ 80.920.000 COP por concepto de "Cto 149-2018 pago 15 reembolso de gastos de pauta en los medios de comunicación según FV 22832".

Obteniendo un total de gastos por este concepto, en el marco de la ejecución del contrato 149 de 2018, de \$ 215.611.900 COP.

Es así como el comportamiento del valor de actividades de divulgación ejecutadas durante el segundo trimestre de 2021, el periodo inmediatamente anterior y la vigencia 2020, en relación con el presente criterio fue:

2020				2021	
I	II	III	IV	I	II
\$ 370.303.663 COP	\$ 0 COP	\$ 0 COP	\$ 1.870.699.618 COP	\$ 1.217.207.147 COP	\$ 215.611.900 COP



	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

En el que se observó una disminución en el gasto por actividades de divulgación frente al primer trimestre de 2021 y cuarto trimestre de 2020.

Adicional a la información verificada de los citados contratos, la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía indicó que *“Para el periodo en mención, desde la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía se han realizado actividades de divulgación de programas y políticas de la EMB, pero a través de free press, (boletines de prensa) es decir, sin invertir recursos”*.

Finalmente, respecto al Control Interno Contable y atendiendo lo dispuesto en la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 *“Por la cual incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable*, esta Oficina consultó la página web de la Entidad ubicando los estados financieros mensuales de la vigencia 2021, en particular, de abril, mayo y junio de 2021 de conformidad con el alcance del presente seguimiento (<https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/presupuesto/estados-financieros>), aunque no se identificó la información asociada con:

- a. Fecha de envío del correo por parte del equipo de la Gerencia Administrativa y Financiera GAF
- b. Fecha de publicación en la Web

En este sentido, la Oficina de Control Interno reiteró la solicitud de información respecto a la fecha de publicación de los Estados financieros de los meses de abril, mayo y junio de 2021 a la Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo institucional del 23/08/2021, recibiendo mediante correo del 24/08/2021 la siguiente respuesta:

- a. Correo electrónico del 31/05/2021 de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía confirmando a la Gerencia Administrativa y Financiera que los estados financieros del mes de abril de 2021 habían sido publicados en la página Web de la entidad
- b. Correo electrónico del 23/06/2021 de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía confirmando a la Gerencia Administrativa y Financiera que los estados financieros del mes de mayo de 2021 habían sido publicados exitosamente en la página Web de la entidad.
- c. Correo electrónico del 30/07/2021 de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía confirmando a la Gerencia Administrativa y Financiera que los estados financieros del mes de junio de 2021 habían sido publicados en la página Web de la entidad.

Lo anterior evidenció que los estados financieros del segundo trimestre de 2021 fueron publicados en el plazo establecido en el apartado del numeral *“3.3 Publicación”*³⁹ de la Resolución No. 182 del 19 de mayo de 2017 *“Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad*

³⁹ Los informes financieros y contables mensuales se publicarán, como máximo, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, (...)

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002" .

Es de mencionar que, los estados financieros de los meses de abril, mayo y junio de 2021 están firmados por el gerente general y la contadora de la EMB, incluyendo nombre y número de identificación, así como el número de tarjeta profesional de la contadora, dando cumplimiento a lo dispuesto en el apartado del numeral "3.3 Publicación" ⁴⁰ de la Resolución No. 182 del 19 de mayo de 2017 "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Criterio	4.2 Papelería
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.3. Decreto 1009 de 2020, Artículo 14

Descripción del resultado del seguimiento:

La Oficina de Control Interno evidenció el siguiente consumo de resmas de papel para el primer trimestre de 2021:

Mes	Cantidad resmas de papel
Abril	31
Mayo	36
Junio	68
Total	135

De esta manera, se observó el siguiente comportamiento para el segundo trimestre de 2021, el periodo inmediatamente anterior y la vigencia 2020:

2020				2021	
I	II	III	IV	I	II
139	95	91	86	53	135

⁴⁰ El estado de situación financiera, el estado de resultados o el estado del resultado integral, según corresponda, y las notas a los informes financieros y contables mensuales, deberán ser firmados por el Representante legal y el Contador de la entidad incluyendo los datos de nombres y números de identidad y, en el caso del Contador, el número de la tarjeta profesional



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

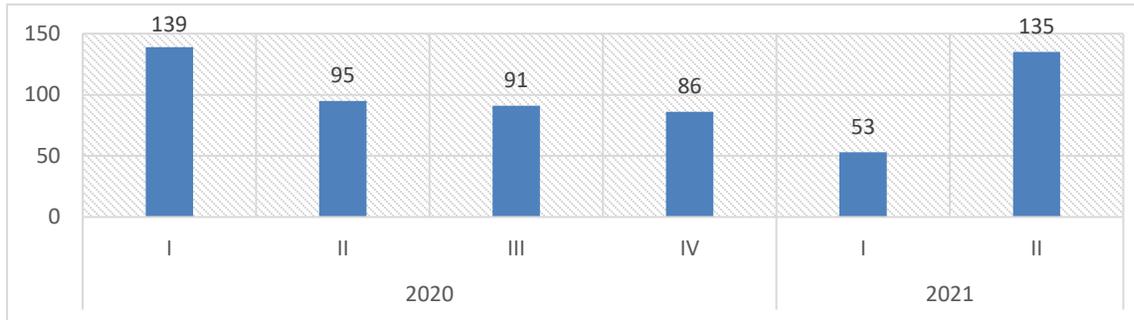
CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.



De acuerdo con lo anterior, se venía presentando reducción del consumo de resmas en los periodos anteriores objeto de seguimiento, sin embargo, en el segundo trimestre de 2021 aumentó el consumo de resmas de papel ubicándose a niveles similares de consumo observados en el primer trimestre de 2021.

Por otra parte, frente al contrato No. 103 de 2020 con el proveedor Star Services Ltda. (Finalizado el 21/04/2021) y el contrato 157 de 2021 con Grupo Los Lagos (Iniciado el 05/05/2021), se procedió a verificar los soportes de remisión de elementos de papelería y suministro de elementos de oficina, así:

No.	Mes	Consecutivo Remisión	Proveedor	Valor
1	Abril	62340	Cto. No. 103 de 2020 Star Services Ltda.	\$ 121.110,00 COP
2	Mayo	174203	Cto. 157 de 2021 – Grupos Los Lagos	\$ 530.798,00 COP
3	Junio	174411	Cto. 157 de 2021 – Grupos Los Lagos	\$ 2.023.882,00 COP
		174578	Cto. 157 de 2021 – Grupos Los Lagos	\$ 60.000,00 COP
Total				\$ 2.736.790,00 COP

En ese sentido, se presenta a continuación el cuadro y gráfico con el comportamiento por este concepto durante los periodos objeto de seguimiento:

2020				2021	
I	II	III	IV	I	II
\$ 14.890.896 COP	\$ 0 COP	\$ 5.502.167 COP	\$ 2.915.234,43 COP	\$ 48.325 COP	\$ 2.736.790,00 COP



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

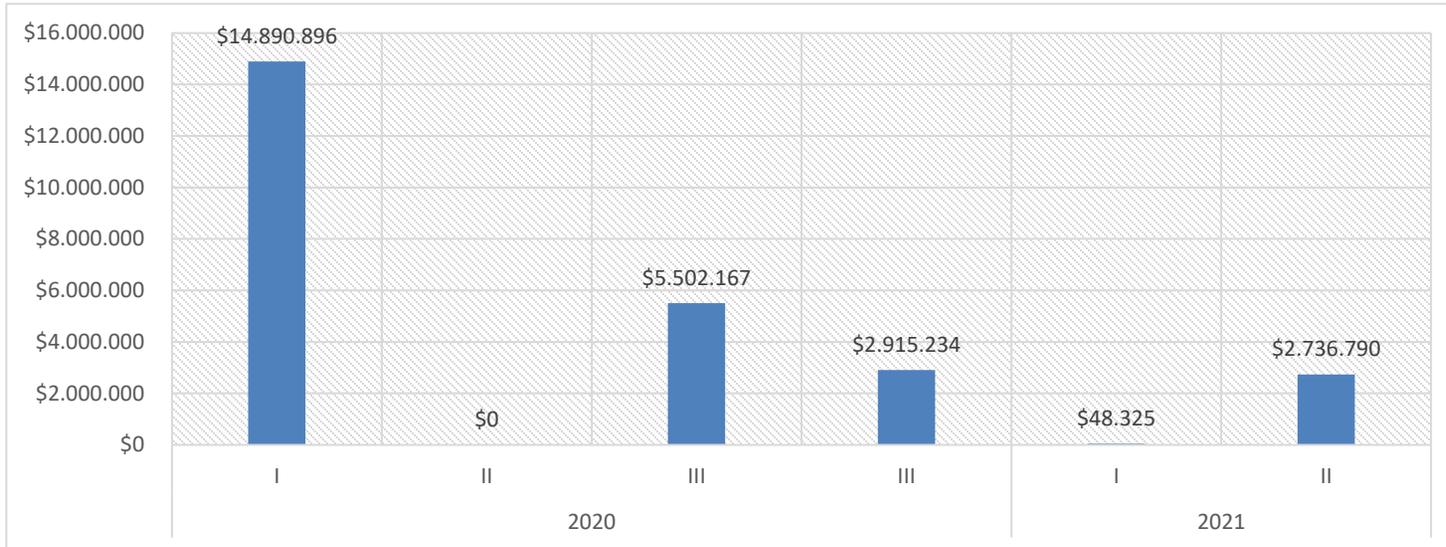
CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.



En ese sentido, se evidenció un aumento frente al periodo inmediatamente anterior, aunque unos niveles de gastos más bajos según lo observado en el segundo semestre de 2020.

Por su parte, se manifestó frente al uso racional de papelería y en particular, medios digitales para evitar impresiones, que se realizó *“Divulgación interna sobre uso responsable de papel - MetroNet, 18 de mayo de 2021”* y se cuenta con *“Cuotas de impresión. Clave de impresión, impresión a doble cara”*, verificando los soportes suministrados para tal fin.

Finalmente, respecto al diseño e implementación de acciones frente a racionalizar el uso de papel y de tinta y reducción del consumo, reutilización y reciclaje de implementos de oficina, se observó a manera de ejemplo en el informe de infraestructura tecnológica de junio de 2021, que se realiza monitoreo a indicadores de comportamiento ambiental para cada dependencia de la Entidad, frente a aspectos tales como la cantidad de impresiones, la cantidad de impresiones a doble cara, la cantidad de hojas usadas, las resmas utilizadas y el porcentaje de uso de las mismas y concluye con cifras comparativas de ahorro en el consumo de papel y el efecto que tiene respecto a la disminución en la tala de árboles que esto significa, evidenciándose cumplimiento en lo que respecta al artículo 14 del Decreto 1009 de 2020 y el artículo 2.8.4.5.3. del Decreto 1068 de 2015.

Criterio	4.3 Condiciones para contratar elementos de consumo
-----------------	---

Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 19
---------------------	-----------------------------------

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Descripción del resultado del seguimiento:

La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que *“Las solicitudes de consumos no se registran en el PAA, sin embargo, la contratación para el suministro de los mismos si se encuentra contemplado”*, así mismo, se confirmó que, mediante el contrato 157 de 2021 con Grupo Los Lagos en ejecución y referido en el contenido del numeral 4.2 del presente informe, se incluye la proveeduría integral que incorpora entrega de los pedidos y niveles de consumo.

Por otra parte, frente a la reducción del uso de papel mediante la impresión de documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable, se observó a manera de ejemplo en el informe de infraestructura tecnológica de junio de 2021, que se realiza monitoreo a indicadores de comportamiento ambiental para cada dependencia de la Entidad, frente a aspectos tales como la cantidad de impresiones, la cantidad de impresiones a doble cara, la cantidad de hojas usadas, las resmas utilizadas y el porcentaje de uso de las mismas y concluye con cifras comparativas de ahorro en el consumo de papel.

Por último, se precisó que *“(…) en conjunto con la Subgerencia Ambiental y SISO se realizan campañas para recomendar el uso y revisión de documentos por medio electrónico y la impresión de únicamente los documentos estrictamente necesarios”*, aspectos que se verifican con mayor detalle en el numeral 5.13 del presente informe.

Criterio	4.4 Avisos institucionales
Normatividad	Decreto Nacional 1068 del 2015. Artículo 2.8.4.5.4. Decreto Nacional 1737 del 1998. Artículo 7º Decreto 492 de 2019 - Artículo 24 Decreto 1009 de 2020. Artículo 13 y 16

Descripción del resultado del seguimiento:

Para el segundo trimestre de 2021, se informó por parte de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía que *“La Empresa Metro de Bogotá no ha realizado la edición, impresión o reproducción de piezas a través de la imprenta distrital, ni a través de un tercero”*.

Así mismo, al consultar la base de contratos del periodo objeto de seguimiento, no se observó que fueran celebrados contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.), indicándose al respecto que *“Para responder a la petición es importante indicar que la Empresa Metro de Bogotá no ha suscrito contratos de pauta publicitaria, por expresa prohibición legal, conforme lo consignado en el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011. En el mismo sentido tampoco ha realizado la producción de propaganda personalizada”*.

Criterio	4.5 Impresión de folletos, informes y textos institucionales
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.5.5.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 8.
Decreto 492 de 2019 - Artículo 24
Decreto 492 de 2019 - Artículo 18

Descripción del resultado del seguimiento:

De conformidad con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía no se patrocinó, contrató o realizó directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales ni se realizó directamente la edición o impresión de ediciones de lujo o con policromías.

En relación con el tema, se precisó la suscripción del contrato No. 192 de 2021 con el proveedor Auros Copias S.A.S., con objeto de *“Prestación del servicio integral de fotocopiado y multicopiado, impresión en formatos múltiples y de todo tipo de reproducción de manera eficiente y oportuna, por el sistema de precios unitarios fijos a monto agotable”*, el cual inició el 17 de junio de 2021, por lo que se procedió a verificar la causación de hechos al proveedor por este concepto, según el Libro Auxiliar Contable del segundo trimestre de 2021, aunque no se identificaron movimientos en el periodo objeto de seguimiento.

Por otra parte, frente a los siguientes elementos:

- a. Mecanismos tecnológicos, en el marco del uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión.
- b. Mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a equipos de fotocopiado, multicopiado e impresión.
- c. Topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión.

Se informó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera que se cuenta con *“Cuotas de impresión, código de impresión”*, para lo cual, como ejemplo, se verificó el *“Informe de Gestión de impresión”* correspondiente al mes de junio de 2021 con el consolidado de impresiones del segundo trimestre de 2021, en el que se evidenció un total de 115.768 impresiones. Por consiguiente, se presenta a continuación el comportamiento del primer trimestre de 2021 y la vigencia 2020:

2020				2021	
I	II	III	IV	I	II
112.977	68.867	71.134	95.853	43.731	115.768



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

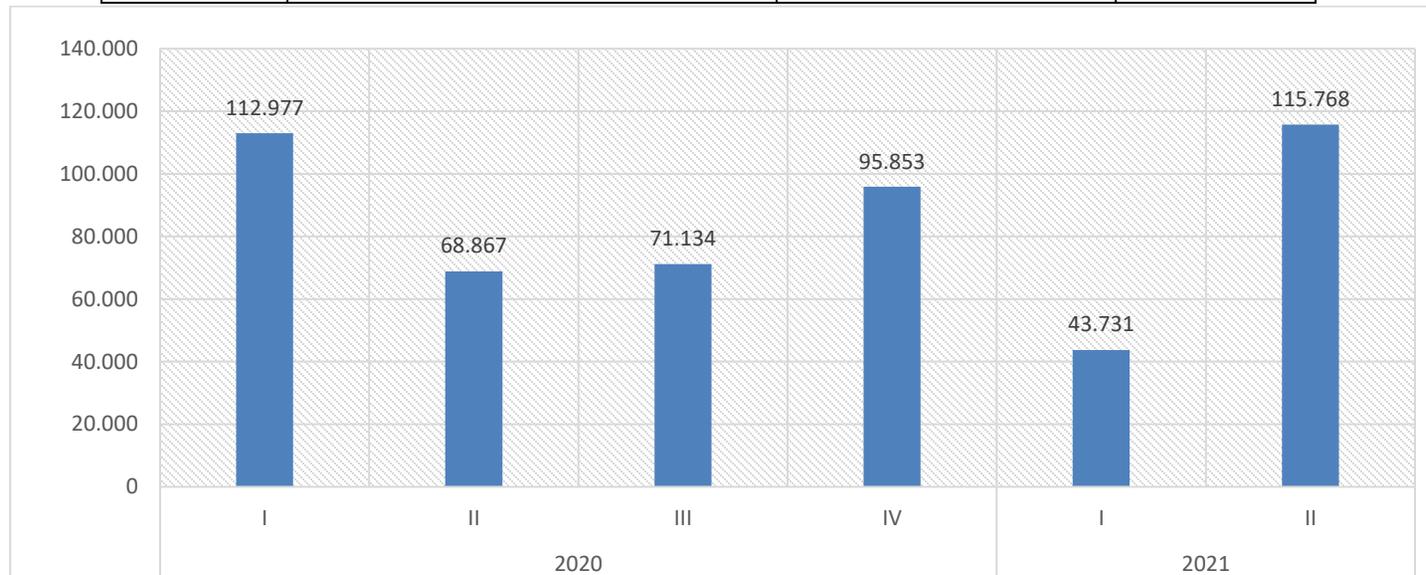
CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.



Evidenciando un aumento frente a todos los periodos anteriores, incluyendo la vigencia 2020, superando incluso a la cantidad de impresiones del primer trimestre de 2020 previo al inicio de las medidas sanitarias y de restricción en movilidad por COVID-19. En este punto, cabe precisar que en el citado informe de gestión de impresión aportado se observó que una funcionaria / contratista de la Gerencia Administrativa y Financiera realizó un total de 44.424 impresiones en atención de la digitalización de archivos, según se informó, lo que correspondió al 38% del total de impresiones en el periodo. Adicionalmente, según el apartado 4. Cuotas de impresión del referido informe de gestión de impresión, diez (10) servidores públicos o contratistas de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario superaron el tope o cuota de impresión establecido, el cual corresponde a 500 impresiones.

Lo anterior representa una exposición a riesgo de incumplimiento del artículo 18 del Decreto 492 de 2019, el cual reza *“Las entidades y organismos distritales establecerán los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice”* (Subraya fuera de texto), por lo que se sugiere a la Gerencia Administrativa y Financiera, analizar el caso particular de la funcionaria / contratista que realizó un total de 44.424 impresiones (38% del total), así como en los diez casos en los que se excedió de igual forma el tope de impresiones establecido para el periodo, con el fin determinar su causa y establecer los mecanismos que fortalezcan el control y regular la cantidad de impresiones, esto, en virtud de lo señalado en la Política de Austeridad del Gasto de la EMB, código GF-DR-005, versión 4 del 27/03/2020, que en su capítulo 4.4 indica *“La Empresa administrará la impresión de informes y documentos, con la mayor austeridad posible”* (Subraya fuera de texto). Lo anterior, en consonancia con la alerta emitida por la Gerencia Administrativa y Financiera y

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

dirigida a la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario en su momento, mediante memorando con radicado GAF-ME-2019-0311 del 13/08/2019⁴¹, por el alto consumo de impresiones durante mayo de la citada vigencia.

En términos del servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se mantuvo como lineamiento el Procedimiento para la prestación del servicio de reproducción de la información solicitada a la Empresa Metro de Bogotá S.A., código AL-PR-004, versión 1 del 08 de agosto del 2019, el cual tiene asociado el “*Formato para la prestación del servicio de reproducción de la información*”, código AL-FR-011, versión 1 con la misma vigencia del referido procedimiento. En el precitado documento se observó que en la actividad número 5 define “*Verificar que el interesado o peticionario haya realizado el pago de la reproducción de la información*”.

De forma complementaria, se indicó por la Gerencia Administrativa y Financiera que “*No fue requerido el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular*”.

Criterio	4.6 Prohibición de aplausos y/o censura
Normatividad	Decreto Nacional 1068 del 2015 - Artículo 2.8.4.5.6. Decreto Nacional 1737 del 1998 - Artículo 9
Descripción del resultado del seguimiento: Se notificó por parte de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía que durante el segundo trimestre de 2021 en la EMB “ <i>No se realizaron expresiones de aplausos o censura</i> ”.	
Criterio	4.7 Tarjetas de navidad, presentación, conmemoración
Normatividad	Decreto Nacional 1068 del 2015 - Artículo 2.8.4.5.7. Decreto Nacional 1737 del 1998 - Artículo 13 Decreto 492 de 2019 - Artículo 18
Descripción del resultado del seguimiento: Se indicó por la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía que durante el segundo trimestre de 2021 no se imprimieron tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares. Dicha dependencia indicó que como controles para evitar el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación “ <i>(...) Se encuentra documentado el procedimiento para el trámite de correspondencia enviada en la cual se consigna como control en las políticas de operación la restricción de uso de servicio de correspondencia y comunicación para fines personales, con la verificación que el destinatario corresponda a una parte interesada de la</i>	

⁴¹ Se informó “*(...) Dentro de la Política en Austeridad del Gasto está el ahorro de los recursos dispuestos para los servidores y contratistas y vemos con preocupación el aumento exponencial en las impresiones y copias en la dependencia a su cargo (...)*”.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

EMB”.

Lo anterior, se verificó mediante la consulta del documento en el gestor documental AZDigital, el cual se identifica con el código GD-PR-008, versión 1 y vigencia del 22 de octubre del 2019, documento verificado en términos de su implementación mediante el seguimiento del cumplimiento de las directrices señaladas en la Directiva 03 de 2013 de la Alcaldía Mayor, emitido por esta Oficina mediante oficio con radicado EXTS21-0001867 del 14/05/2021, con alcance entre el 01 de noviembre al 30 de abril de 2021, en el que se verificaron soportes de su desarrollo, tales como:

- a. Formato de control de recorrido entrega de correspondencia código GD-FR-006
- b. Formato para el recibo y tránsito de documentos para radicación, código GDFR-046
- c. Planilla de control de mensajería código GD-FR-007

Es así como se evidenció, por una parte, que en el periodo objeto de seguimiento no se utilizaron recursos públicos para la impresión, suministro y utilización, con cargo a dichos recursos, de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones. De igual forma, se observó que se cuenta con la documentación en el SIG de la Empresa sobre las medidas que regulan el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.

5. Servicios Administrativos

Criterio	5.1 Parámetros para contratar servicios administrativos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 13



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Descripción del resultado del seguimiento:

Para el segundo trimestre de 2021, se mantuvo el suministro de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares en la EMB, en el marco del Contrato Interadministrativo 096 de 2021 con la ETB con objeto de *“Contratar el servicio de arrendamiento, traslado, instalación, configuración, puesta en marcha y administración de equipos de cómputo y periféricos para el uso de la EMB S.A., así como la adquisición de los accesorios y elementos que se requieran para su operación y funcionamiento”*, el cual se adelantó mediante modalidad de selección de contratación directa, aspecto justificado en el capítulo 13 del estudio previo con fecha de elaboración del 12 de febrero de 2021, citándose el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 sobre Convenios o contratos interadministrativos.

Adicionalmente, se observó en el capítulo 17. *Criterios para seleccionar la oferta más favorable*, en el que se evidenciaron, de forma general, los siguientes argumentos que sustentaron la contratación con el proveedor:

- a. *“(…) según el objeto del presente documento y la cotización presentada por ETB, con este contrato se podrá contar con un esquema de costo beneficio en un servicio de arrendamiento, traslado, instalación, configuración, puesta en marcha y administración de equipos de cómputo y periféricos para el uso de la EMB.S.A., así como la adquisición de los accesorios y elementos que se requieran para su operación y funcionamiento, centralizando todo en un único proveedor, lo cual favorecerá a la EMB, en razón a que de acuerdo con la experiencia previa, se garantizan tiempos óptimos de respuesta para el cumplimiento integral de los servicios, elementos y soluciones”.*
- b. *“(…) con la suscripción de un Contrato Interadministrativo con ETB se asegura que en la Entidad estén los equipos estrictamente necesarios pudiendo solicitar y devolver equipos a demanda, permitiendo la integralidad entre los elementos tecnológicos y el máximo aprovechamiento de la ejecución presupuestal. Al contar con un único proveedor, la operación del contrato y la atención de los requerimientos se hace de manera oportuna, así como se garantiza que se suministren la totalidad de los elementos requeridos por la Empresa para su correcto funcionamiento tecnológico, algunos de los cuales no se encuentran contemplados en el Acuerdo Marco de Precios suscrito por Colombia Compra Eficiente”.*
- c. *“Para soportar lo anterior, el área de TI realizó una evaluación de precios y consultas en el mercado de tecnología en los Acuerdos Marco disponibles en Colombia Compra Eficiente a través de su catálogo”*

Observándose por parte de la Oficina de Control Interno un comparativo de los valores unitarios promedio de computadores, periféricos y consumibles (Switch, Transceiver, Patch, Tóner), entre lo ofertado por la ETB y lo establecido en el acuerdo marco de precios de Colombia Compra Eficiente, y un consolidado con los resultados del ahorro, según los datos obtenidos:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Descripción	Cantidad	AMP Arriendo de ETP		ETB		Diferencia
		Precio unitario	Total	Precio Promedio	Total	AMP-ETB
Computador portátil Estándar	102	\$ 174.232	\$ 17.771.664	\$ 163.506	\$ 16.677.638	\$ 1.094.027
Computador Escritorio Estándar	93	\$ 154.824	\$ 14.398.632	\$ 150.938	\$ 14.037.203	\$ 361.429
TOTAL MENSUAL			\$ 32.170.296		\$ 30.714.841	\$ 1.455.456
IVA 19%			\$ 6.112.356		\$ 5.835.820	\$ 276.537
TOTAL MENSUAL + IVA			\$ 38.282.652		\$ 36.550.660	\$ 1.731.992

“Comparación ahorro equipos estándar con mayor demanda por EMB” Tomado del estudio previo del Contrato Interadministrativo 096 de 2021

Por lo anterior, se observaron soportes que dan cuenta que de un estudio del sector que incluyó, entre otros, las ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento, así como valoración de costos fijos y variables para la adquisición de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, de conformidad con el objeto del presente criterio.

Criterio	5.2 Cajas menores
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 20

Descripción del resultado del seguimiento:

Con relación a cajas menores y de acuerdo con lo informado y las evidencias suministradas por la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, durante el segundo trimestre de 2021 no se constituyeron cajas menores, se mantienen los fondos de caja menor establecidos en el primer trimestre de 2021 mediante las Resoluciones Nos. 022 y 025 del 22/01/2021.

En este sentido, se verificaron los informes de legalización y reembolso de los fondos de caja menor, así:

- i. La Gerencia de Desarrollo Inmobiliario realizó seis (6) legalizaciones de gastos de caja menor:

Mes	Fecha de legalización	Radicado No.	Valor Total
Abril	26/04/2021	FACT21-0001167	\$ 102.284.739,88
	03/05/2021	FACT21-0001200	\$ 24.313.159,84
Mayo	26/05/2021	FACT21-0001520	\$ 99.744.113,42
	09/06/2021	FACT21-0001667	\$ 42.208.757,15
Junio	07/06/2021	FACT21-0001759	\$ 100.989.280,45

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

01/07/2021	FACT21-0001759	\$ 130.507.516,64
------------	----------------	-------------------

Con relación a la legalización con radicado FACT21-0001167 del 26/04/2021, se observó que el día 15/04/2021 se entregó anticipo por valor de \$1.300.000 a la contratista del contrato 033 de 2021 para cancelar impuesto de beneficencia y registro del ID 663, quien allegó los siguientes soportes:

Ítem	Liquidación No.	Fecha	Entidad	Valor
1	119005358	19/04/2021	Notariado y Registro	\$ 670.100
2	104170350	19/04/2021	Gobernación de Cundinamarca	\$ 309.800
Total				\$ 979.900

A continuación, se presenta el detalle de la liquidación No 104170350 de la Gobernación de Cundinamarca:

Base gravable	Impuesto	Intereses	Costos de Administración	Total
\$ 54.215.000	\$ 271.000	\$ 17.000	\$ 21.800	\$ 309.800

Adicionalmente, se evidenció recibo de caja y recibo de liquidación por concepto de trámite de pago beneficencia por nota de devolución matrícula 50C-576XX ID 66X, debido a *"FALTA DE PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO Y FALTA PAGO DE DERECHOS DE REGISTRO TODA VEZ QUE EL VALOR DE LA VENTA FUE POR \$ 1.169.210.262 Y SE CANCELO POR VALOR DE \$1.114.994.879"*. A Continuación, se relaciona el contenido de los documentos en mención:

Recibo de Caja			Recibo de Liquidación		Diferencia
Número	Fecha	Valor	Número	Valor pagado	
2104000066	19/04/2021	\$292.800	104170350	\$ 309.800	\$ 17.000

De acuerdo con lo expuesto, se identificó una diferencia de \$17.000 entre el valor liquidado y lo registrado en el recibo de caja, a pesar de que la liquidación registra como valor pagado \$309.000. En este sentido, la Oficina de Control Interno evidenció que esta situación amerita un análisis para identificar a quien se le está trasladando el pago de los intereses y el amparo legal para que el pago lo esté efectuando una persona (natural o jurídica) diferente a la EMB, cuando se trata de gestión predial a cargo de esta; en aras de mitigar la exposición al riesgo de daño antijurídico derivado de esta práctica.

- ii. La Gerencia Administrativa y Financiera realizó tres (3) informes de legalización y reembolso de los fondos de caja menor, así:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Mes	Fecha de legalización	Radicado No.	Valor Total
Abril	14/05/2021	FACT21-0001400	\$ 686.300,00
Mayo	11/06/2021	GAF-MEM21-0338	\$ 641.400,00
Junio	16/07/2021	GAF-MEM21-0389	\$ 1.153.828,00

Respecto al memorando con radicado GAF-MEM21-0389 del 16/07/2021, con asunto “Informe legalización de caja menor 01 al 30 de junio de 2021”, los (12) doce recibos de caja con sus respectivos soportes presentan información no legible, aspecto que incidió en la verificación de los soportes y su cumplimiento respecto a los criterios objeto de auditoría en el presente informe, lo cual quedó consignado en el informe de arqueo de caja menor con radicado OCI-MEM21-0061 del 26/07/2021.

Finalmente, es de precisar que con los fondos de caja menor no efectuaron gastos para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo en concordancia con el criterio objeto de seguimiento.

La Gerencia Administrativa y financiera allego respuesta al informe preliminar mediante correo institucional del 08/09/2021 indicando “En el proceso de escaneo al momento de radicar el informe de legalización, se presentaron documentos con déficit en la calidad de la digitalización, motivo por el cual se realizaron ajustes para mejorar tanto la digitalización como el copiado y subsanar la inconsistencia. Conforme a lo expresado, se adjunta el radicado (GAF-MEM21-0389 del 16/07/2021) en donde se evidencian los documentos correctamente digitalizados”.

En este sentido, la Oficina de Control Interno verificó los documentos relacionados con la legalización de gastos de caja menor del 1 al 30 de junio de 2021, incluidos en el radicado GAF-MEM21-0389 del 16/07/2021, observando que no se realizaron gastos para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo en concordancia con el criterio objeto de seguimiento. Así mismo, se identificó que los doce (12) recibos de caja con sus respectivos soportes son legibles. Por anterior se acepta lo argumentado y se retira la observación.

Criterio	5.3 Inventarios y stock de elementos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 22 Resolución 193 de 2016 Numeral 9.2 Cuestionario

Descripción del resultado del seguimiento:

En cuanto al inventario y stock de elementos, la Gerencia Administrativa y Financiera comunicó “Se adjunta a la presente el inventario de activos en arrendamiento e inventario de activos propios por clase con corte al 30 de junio de 2021”

Activos propios

Activos en arrendamiento



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Ítem	Grupo del activo	Cantidad	Valor
1	Equipo de Computo	4	\$ 87.728.117,00
2	Equipo de Comunicación	15	\$ 75.730.496,00
3	Equipo de transporte Terrestre	3	\$ 275.521.776,00
4	Equipo médico y científico	2	\$ 860.000,00
5	Licencias	28	\$ 355.811.321,57
6	Otros equipos	1	\$ 2.023.000,00
7	Terrenos EMB	409	\$ 139.025.608.313,93
Total		462	\$ 139.823.283.024,50

No.	Grupo de Activos	Cantidad de bienes
1	Equipo de Computo	460
2	Muebles y Enseres	1.265

De lo descrito, se concluye que la entidad cuenta con 462 bienes propios y 1725 bienes en arrendamiento de acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera.

Respecto a los controles que tiene la EMB para regular la seguridad, obsolescencia y almacenamiento de los bienes muebles e inmuebles, la Gerencia Administrativa y Financiera informo "Los controles son: amparo de bienes propios dentro del plan de seguros de la Empresa y/o pólizas contractuales, seguimiento y control de los inventarios físicos de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin".

Así las cosas, la Oficina de Control Interno solicitó a la Gerencia Administrativa y Financiera evidencia de los amparos y del seguimiento realizado a los bienes de la entidad, mediante correo institucional del 23/08/2021, recibiendo mediante correo del 24/08/2021 la siguiente respuesta:

- a. Pólizas suscritas con la aseguradora La Previsora S.A Compañía de Seguros

Póliza No.	Certificado No.	Fecha de constitución	Vigencia		Concepto
1003374	3	01/06/2021	05/08/2021	29/09/2021	Daños materiales combinados
1011206	2	01/06/2021	05/08/2021	29/09/2021	Seguro automóviles póliza colectiva

Se observa que la entidad cuenta con medidas de salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

- b. Formato levantamiento puesto de trabajo de abril a junio de 2021, donde se observó lo siguiente:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Mes	Levantamiento inicial	Actualización	Entrega de Definitiva
Abril	1	0	2
Mayo	0	19	2
Junio	4	9	0

En la tabla se observó que durante el segundo trimestre de 2021 se realizó actualización de inventario a veintiocho (28) puestos de trabajo, se hizo entrega de inventario a cinco (5) funcionarios públicos y se recibieron cuatro (4) puestos de trabajo.

Con relación al Control Interno Contable y atendiendo lo dispuesto en la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 "Por la cual incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable", se preguntó a la Gerencia Administrativa y Financiera si ¿Se realiza periódicamente inventarios y cruces de información que permitan verificar la existencia de activos? De acuerdo con el numeral 9.2 del formulario para la evaluación del control interno contable. A lo cual, la Gerencia Administrativa y Financiera indicó "Se adjunta a la presente el inventario de activos en arrendamiento e inventario de activos propios por clase con corte al 30 de junio de 2021".

Al respecto es de precisar, que el inventario "Es la relación ordenada, completa y detallada de toda clase de bienes que integran el patrimonio de la Empresa Metro de Bogotá S.A" de acuerdo con lo dispuesto en el ítem "INVENTARIO" del numeral 5 "DEFINICIONES, SIMBOLOS Y ABREVIATURAS" del procedimiento para el levantamiento de inventario físico – Código AL-PR-006 Versión 02 del 14/04/2021. Diferente del informe de la "realización periódica de inventarios rotativos o de verificación de forma periódica que le permitan mantener actualizadas sus cifras, datos asociados y controlar los bienes, en especial los que se encuentran en servicio", como lo indica, lo dispuesto en el apartado del numeral "6. POLITICAS DE OPERACIÓN"⁴²

En este sentido, la Oficina de Control Interno solicitó mediante correo institucional del 23/08/2021 a la Gerencia Administrativa y Financiera el informe, documento, soporte y/o evidencia de la realización periódica de inventarios y cruces de información de los bienes en arrendamiento y propios de la EMB. a lo cual mediante correo institucional del 24/08/2021 a la Gerencia Administrativa y Financiera allegó informe final de inventario físico, donde se consigna lo siguiente:

- Se actualizaron y colocaron placas en los bienes en calidad de arrendamiento y propios respectivamente.
- Se clasificaron los bienes por descripción y naturaleza de acuerdo con la verificación realizada.
- El conteo de bienes se realizó entre el 12 y 18 de mayo de 2021.

⁴² El Profesional de la GAF, liderará y gestionará la realización de inventarios rotativos o de verificación de forma periódica que le permitan mantener actualizadas sus cifras, datos asociados y controlar los bienes, en especial los que se encuentran en servicio.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

d. En cuanto al resultado de la verificación física se compararon los resultados de la vigencia 2020 evidencio:

i. Resultado y ubicación de los bienes inventario general

Vigencia	Cantidad
2020	1.448
2021	1.476
Diferencia	28

Lo expuesto en la tabla evidencia que se presentaron sobrantes en la verificación física, sin que se describa en el informe el sustento de la diferencia presentada.

Consultada la matriz de riesgos institucional publicada en el SIG de la Empresa, no se evidenció identificación de riesgo asociado a las diferencias presentadas en las verificaciones físicas de inventarios realizados por la EMB, se recomienda evaluar la pertinencia de su identificación, valoración y control por parte de los actores del proceso de Gestión Administrativa y Financiera.

Criterio

5.4 Suscripciones

Normatividad

Decreto 492 de 2019 - Artículo 25

Decreto 1009 de 2020, Artículo 15

Descripción del resultado del seguimiento:

De conformidad con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía no se realizaron suscripciones electrónicas a revistas y periódicos durante el segundo trimestre de 2021.

No obstante, si bien no realizaron suscripciones de este tipo en el periodo objeto de seguimiento, se precisa la ejecución de los siguientes contratos:

No.	Contrato	Objeto	Fecha Inicio	Fecha Finalización
1	167 de 2020	Contratar una (1) suscripción a un (1) ejemplar del periódico La República.	28/10/2020	27/10/2021
2	177 de 2020	Contratar una (1) suscripción a un (1) ejemplar del periódico El Tiempo y del Diario Portafolio.	04/12/2020	03/12/2021



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Aspecto que fue identificado y registrado en el informe previo de seguimiento a las disposiciones en materia de austeridad del gasto del cuarto trimestre y vigencia 2020 (Radicado [OCI-MEM21-0017 del 10/02/2021](#)) y en el que se verificaron los soportes que sustentaron su suscripción, y así mismo, se señalaron las respectivas observaciones frente a la debilidad detectada, en relación con la suscripción y entrega diaria de ejemplares en físico de los respectivos periódicos.

Aunado a lo anterior, con una perspectiva contractual, la Oficina de Control Interno verificó la ejecución del contrato 167 de 2020, en el marco de la Evaluación al Decreto 371 de 2010, artículo 2, informe emitido mediante memorando con radicado [OCI-MEM21-005 del 07/07/2021](#) y el cual incluyó los resultados arrojados en la auditoría de dicho contrato evidenciando debilidades en sus etapas precontractual, ejecución/supervisión y publicación en el SECOP.

Criterio	5.5 Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.6.1. Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 10.

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera para el segundo trimestre de 2021, no se pagaron cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito.

Criterio	5.6 Alojamiento y alimentación.
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.2. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 11

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera y lo verificado por la Oficina de Control Interno no se celebraron contratos con objeto de alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen, durante el segundo trimestre de 2021.

Criterio	5.7 Celebración de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.3. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 12 Decreto 492 de 2019 - Artículo 26 Decreto 1009 de 2020, Artículo 16

Descripción del resultado del seguimiento:

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera *“No se han llevado a cabo fiestas ni agasajos con cargo a recursos públicos”*, por lo que no se observó que se requiriera incorporar alguna actividad de este tipo en el Programa de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2021 ni asociado con actos protocolarios que debieran atenderse misionalmente, aspecto que fue verificado en el numeral 3.10 del presente informe, por lo que se evidenció que no se llevaron a cabo recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo a los recursos del Tesoro Público.

Por otra parte, se informó que *“La entrega de bonos navideños se tiene programada para el mes de diciembre, dentro del Plan de Bienestar. En el periodo objeto de reporte no se realizó entrega de bonos navideños”*, aspecto incluido en el Plan de Bienestar e Incentivos, código TH-DR-023 de la vigencia 2021. Lo anterior fue verificado por esta Oficina mediante la revisión de información surtida en el marco del citado numeral 3.10.

Criterio	5.8 Asignación de códigos para llamadas
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.4. Decreto Nacional 1737 de 1998 Artículo 14. Decreto Nacional 1009 de 2020. Artículo 14.

Descripción del resultado del seguimiento:

Durante el segundo trimestre de 2021, de conformidad con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera no se asignaron códigos de llamada a celular, larga distancia nacional e internacional.

Por otra parte, frente a la ejecución de actividades para atender los aspectos que se presentan a continuación, mediante la observación de soportes asociados con otros criterios se identificaron medidas que los sustentan:

- a. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones y reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina: Se evidenció la documentación del sistema de gestión y mecanismos que se detallaron previamente en el numeral 4.2 *Papelería*.
- b. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet y contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada: Se informó que la Entidad no cuenta con asignación de teléfonos celulares (Según lo informado en el numeral 5.9 inmediatamente siguiente), por lo que no se ha requerido establecer estrategias de racionalización de llamadas por dicho medio.

Por lo que se guarda coherencia con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1009 de 2020.

Criterio	5.9 Asignación de Teléfonos Celulares
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.6.5. Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 15.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Decreto 492 de 2019 Artículo 14
Decreto 1009 de 2020, Artículo 14

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera no hubo asignación de teléfonos celulares en la EMB durante el segundo trimestre de 2021, por lo tanto, no se han contratado planes corporativos de telefonía móvil o conmutada, no se cuenta con un control del consumo, no se ha establecido un tope máximo de consumo y no se han realizado pagos por este concepto.

Criterio 5.10 Suministro del servicio de Internet

Normatividad Decreto 492 de 2019 Artículo 21

Descripción del resultado del seguimiento:

La Oficina de Control Interno identificó la implementación de un (1) equipo firewall Fortigate modelo 201E, medida de control, bloqueo o establecimiento de niveles de acceso para el uso del servicio de internet exclusivamente para asuntos relacionados con las necesidades de la EMB. Esto fue verificado en virtud de la verificación de las disposiciones del cumplimiento de derechos de autor de software y gobierno digital vigencia 2021 en la EMB, resultados comunicados mediante informe con radicado [OCI-MEM21-0032 del 19/03/2021](#).

En segundo lugar, el servicio de internet en la EMB se prestó durante el segundo trimestre de 2021 en el marco de la ejecución del contrato 160 de 2020 con objeto de "Prestación de los servicios de conectividad y soporte tecnológico a la Empresa Metro de Bogotá S.A., garantizando la cobertura necesaria de los servicios de conectividad de la sede, servicios de infraestructura tecnológica, servicios y licencias Office 365 y soporte técnico en sitio para las sedes que se requiera", para el cual, en el primer trimestre de 2021, se consultó el estudio previo fechado del 26 de agosto de 2020 en el que se registró en su capítulo 17 *Criterios para seleccionar la oferta más favorable* un conjunto de comparativos relacionados con los precios ofertados en virtud de los acuerdos marco para adquirir los servicios de conectividad, nube privada e instrumento de agregación por demanda de software por catálogo frente a las cotizaciones presentadas por la ETB a la EMB, observando que mientras que el valor total de la oferta económica por parte de la ETB serían \$166.148.662,38 COP, a través de los acuerdos marco de precios en Colombia Compra Eficiente representaría un valor de \$236.512.161,02 COP, para lo cual se concluyó en el mencionado documento que:

"A raíz del ejercicio anteriormente realizado, se validó que no existe un Acuerdo Marco de Precios en Colombia Compra Eficiente para el alquiler de equipo de telefonía IP (gama media y Videoteléfonos) por lo que la EMB debe realizar un proceso de contratación para su arrendamiento y soporte.

Por último, en CCE no queda claro en los documentos de referencia del AMP de conectividad si el servicio de telefonía IP incluye llamadas nacionales, internacionales y a celular, requerida por la EMB, por lo que no fueron objeto de comparación.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Del anterior análisis, se deduce que, si bien los precios establecidos en los simuladores de CCE corresponden a “precios techos”, y que a estos precios cada proveedor aplica su descuento en los eventos de cotización, los precios ofrecidos por ETB son altamente competitivos y favorecen la decisión económica en la contratación de los servicios.

Así mismo, los Acuerdos Marco de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en Colombia Compra Eficiente no cubren la totalidad de las necesidades técnicas de la EMB como el servicio de arrendamiento de telefonía IP o el Ingeniero Residente que en CCE está en la capacidad de atender únicamente temas relacionados con la conectividad”

Por lo anterior, se observó que la EMB seleccionó y contrató el suministro del servicio de internet en el marco de lo señalado por el criterio en el sentido de que las Entidades “(...) propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado”.

Criterio	5.11 Adquisición y asignación de vehículos y vehículos operativos
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.6.6, Artículo 2.8.4.6.7. Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 17. Decreto 492 del 2019 - Artículo 16 y 17. Decreto 1009 de 2020. Artículo 12

Descripción del resultado del seguimiento:

En relación con la adquisición y asignación de vehículos la Gerencia Administrativa y Financiera informó que no se adquirieron vehículos, maquinarias u otros medios de transporte, por lo tanto, no se realizó solicitud de concepto de viabilidad a la Secretaría Distrital de Hacienda, manteniendo la asignación del parque automotor de la EMB.

Adicionalmente, la Gerencia Administrativa y Financiera suministró los tiquetes de consumo de combustible del segundo trimestre de 2021, así:

Fecha	Mes	Estación de servicio	Remisión No.	Placa	Valor	Valor consumo mensual
29/04/2021	Abril	ESSO Triangulo	161990	OKZ824	\$ 51.566	\$ 148.416
28/04/2021		ESSO Triangulo	164115	OLO713	\$ 96.850	
27/05/2021	Mayo	ESSO Triangulo	187086	OKZ824	\$ 56.365	\$ 144.868
18/05/2021		ESSO Triangulo	179479	OLO713	\$ 88.503	
1/06/2021	Junio	ESSO San Diego	91664	OLO712	\$ 110.093	\$ 618.765
6/06/2021		ESSO Triangulo	197216	OLO713	\$ 106.615	
16/06/2021		ESSO Triangulo	206569	OKZ824	\$ 77.222	

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN				 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA				
	CODIGO: EM-FR-006				
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018		VERSIÓN: 02		
18/06/2021		ESSO Triangulo	208452	OLO713	\$ 104.137
24/06/2021		ESSO San Diego	103532	OLO712	\$ 130.069
28/06/2021		ESSO Triangulo	220492	OKZ824	\$ 90.629
Total consumo combustible II trimestre de 2021					\$ 912.049

De acuerdo con los tiquetes suministrados por la Gerencia Administrativa y Financiera el consumo de combustible para el segundo trimestre de 2021 fue de \$ 912.049

Por otra parte, se verificó el consolidado del consumo de combustible del segundo trimestre de 2021 suministrado por la Gerencia Administrativa y Financiera, conforme a lo dispuesto en la orden de compra No. 66543 del 31/03/2021 suscrita con el Grupo EDS AUTOGAS S.A.S., el Catálogo de Descuentos Categoría A - Acuerdo Marco para el suministro de Combustible CCE-715-1-AMP-2018 y los precios del combustible fijados por el Ministerio de Minas y Energía, obteniendo los siguientes resultados:

Mes	Galones			Valor combustible			Valor Total liquidación OCI	Consumo combustible GAF	Diferencia entre Valor liquidado OCI y Consumo combustible GAF
	OKZ 824	OLO713	OLO712	OKZ 824	OLO713	OLO712			
Abril	6,017	11,301	-	\$ 50.289	\$ 94.451	\$ 0	\$ 144.740	\$ 144.740	\$ 0
Mayo	6,577	10,327	-	\$ 54.969	\$ 86.311	\$ 0	\$ 141.280	\$ 141.280	\$ 0
Junio	20,006	24,838	27,447	\$ 167.191	\$ 207.574	\$ 224.024	\$ 598.789	\$ 607.537	\$ 8.748
Totales	32,600	46,466	27,447	\$ 272.449	\$ 388.336	\$ 224.024	\$ 884.809	\$ 893.557	\$ 8.748

Al respecto, se observó una oportunidad de mejora, en cuanto a la aplicación del descuento de acuerdo a lo pactado en la orden de compra No. 66543 de 2021, el Catálogo de Descuentos Categoría A - Acuerdo Marco para el suministro de Combustible CCE-715-1-AMP-2018 y los precios del combustible fijados por el Ministerio de Minas y Energía, debido a que la Oficina de Control Interno identificó una diferencia de \$8.748 entre el valor liquidado por la Oficina de Control Interno versus el informe de análisis consumo combustible II trimestre de 2021 suministrado por la Gerencia Administrativa y Financiera.

Consultada la matriz de riesgos institucional publicada en el SIG de la entidad, no se evidenció identificación de riesgo asociado al consumo de combustible, se recomienda evaluar la pertinencia de su identificación, valoración y control por parte de los responsables del proceso de gestión administrativa y financiera.

Respecto a la implementación de mecanismos de control que registren el consumo diario de combustible, la Gerencia Administrativa y Financiera informo que "(...) los tres (3) vehículos de la Empresa cuentan con el chip en donde se registra el consumo de combustible y número de kilómetros recorridos". Por lo

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

tanto, la Oficina de Control Interno observó en el informe de ejecución y supervisión No. 1 de la orden de compra No. 66543 del 31/03/2021 suscrita con el Grupo EDS AUTOGAS S.A.S, registro fotográfico de los días 22 y 24 de abril de 2021 donde se indica la instalación del chip en los vehículos con placa OLO 713, OLO712 Y OKZ824.

Frente al mantenimiento de los vehículos, la Gerencia Administrativa y Financiera indicó que se realizó mantenimiento a los tres (3) vehículos de la EMB. Así:

Ítem	Placa	Entidad	Orden de servicio No.	Fecha
1	OKZ824	Comagro	22235	28/06/2021
2	OLO712	AUTOSTOK - Renault	86605	04/06/2021
3	OLO713	Derco Center	67959771	22/06/2021

Es de precisar que, la Gerencia Administrativa y Financiera no allegó el plan programado de mantenimiento para el año, aspecto que incidió en la verificación de los soportes y su cumplimiento respecto a los criterios objeto de auditoría en el presente informe.

Respecto a la movilización de los vehículos fuera del perímetro del Distrito Capital, La Gerencia Administrativa y Financiera, se observó que para el II trimestre de 2021 no se movilizaron los vehículos de la EMB fuera del perímetro del Distrito Capital, de acuerdo con las evidencias suministradas por la Gerencia Administrativa y Financiera.

En relación con adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS, la Gerencia Administrativa y Financiera allegó oficio del 16/06/2021 con asunto “*Aceptación de la oferta*” proceso de mínima cuantía No. GAF-CM-006-2021, tiene como objeto “*Contratar la adquisición e instalación de sistema de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales de la empresa Metro de Bogotá S.A., así como el servicio de monitoreo*”, dirigido al representante legal de la empresa DAR SOLUCIONES SAS, el cual no fue radicado a través de la ventanilla de radicación y correspondencia de la EMB., evidenciado exposición al riesgo del apartado del numeral 6. “*POLÍTICAS DE OPERACIÓN*”⁴³ del procedimiento para el trámite de la correspondencia enviada – Código GD-PR-008 Versión 01 del 22/10/2019.

Adicionalmente, suministro correo electrónico del 30/06/2021, con asunto “*AGENDAMIENTO INSTALACIÓN EQUIPOS GPS – CONTRATO 194 DE 2021*”, por lo tanto, la Oficina de Control Interno consulto el radicado FACT21-0002585 del 17/08/2021, donde se indica que los GPS fueron instalados el 30/06/2021 en los vehículos de placa OKZ824, OLO712 y OLO 713.

Se concluye que los vehículos de la EMB cuentan con mecanismo de control como chip y GPS, así mismo, no se requirió movilizar los vehículos fuera del perímetro del Distrito Capital.

⁴³ Toda comunicación oficial enviada con destino a terceros debe ser radicada a través de la Ventanilla de Radicación y Correspondencia de la EMB S.A.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Criterio	5.12 Traslado de servidores públicos fuera de la sede
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.6.8. Decreto 1009 de 2020, Artículo 12

Descripción del resultado del seguimiento:

En cuanto al traslado de servidores públicos fuera de la sede, la Gerencia Administrativa y Financiera allegó planillas de control de recorridos de los vehículos de abril a junio de 2021. En este sentido, se verificó la información suministrada observando lo siguiente:

Mes	Cantidad Recorridos
Abril	12
Mayo	10
Junio	27
Total	49

Lo anterior evidenció que se cumple con el diligenciamiento del formato AL-FR-010 “Control de Recorridos Vehículos EMB S.A.” establecido en el Protocolo para la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Empresa Metro de Bogotá – Código AL-DR-002 versión 01 del 27/02/2019. Así mismo, se evidenció que se realizaron 49 solicitudes de recorridos dentro del perímetro del Distrito Capital.

Sin embargo, se observó que el vehículo de placa OLO712 fue movilizado en fines de semana, así:

Ítem	Recorrido según planilla	Fecha	Observación OCI
1	E10 y E11	26/06/2021	No se evidenció solicitud del recorrido ni justificación del mismo.
2	Visitas predios vandalizados en estaciones 3, 4, 5, y 9	19/06/2021	Se observó correo institucional del Gerente de Desarrollo Inmobiliario del 18/06/2021, solicitando el recorrido para realizar actividades en la localidad de Kennedy con las contrataciones relacionadas con la urgencia manifiesta de la Resolución 479 de 2021.

De acuerdo con lo expuesto, se evidenció que el vehículo en mención fue movilizado el 26/06/2021 sin mediar solicitud de recorrido ni justificación de mismo, incumpliendo lo dispuesto en apartado del artículo 12. “Vehículos oficiales”⁴⁴ del [Decreto 1009 de 2020](#) “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”

⁴⁴ Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.

del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

En respuesta al informe preliminar la Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo institucional del 08/09/2021 informó “En verificación realizada por el Profesional de la GAF, se encuentra que en el archivo llamado “Planillas Recorrido junio 2021.pdf”, folio 6, se encuentra el documento soporte para el recorrido solicitado por la Subgerente de Gestión del Suelo, correspondiente al 26 de junio de 2021, tal y como se evidencia en la siguiente imagen, en donde en un (1) solo formato se solicitaron dos (2) recorridos:

FECHA VINCIAL DE RECORRIDO		DURACIÓN APROXIMADA	OBJETO DEL RECORRIDO	BRIVE DESCRIPCIÓN DEL RECORRIDO	Nº DE PERSONAS QUE REALIZARÁN EL RECORRIDO	FIRMA DEL SOLICITANTE	HORA DE DEPARTACIÓN DEL RECORRIDO	DURACIÓN REAL DEL TRAYECTO	NOVEDADES
26-06-21	8:00 AM	9h.	RECORRIDO 610-11	RECORRIDO 610-611	3	[Firma]	8:00	3:00	
25-06-21			RECORRIDO ESTACIONES 10-11-13.			SOLICITO LIMPIAR B.	3:00 PM	7h.	010 712 LEON DORA RITE

Agradecemos que, con base en lo expuesto, se retire el presente hallazgo”

Si bien, en un mismo formato se solicitaron dos (2) recorridos, no se evidenció justificación del recorrido realizado el sábado 26/06/2021, dado que “Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad”. en concordancia con lo dispuesto en apartado del artículo 12. “Vehículos oficiales” del [Decreto 1009 de 2020](#) “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto” del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por lo anterior se mantiene el hallazgo.

A continuación, se presenta la cantidad de solicitudes de recorridos durante la vigencia 2020 y el primer semestre de 2021:

ESPACIO EN BLANCO



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

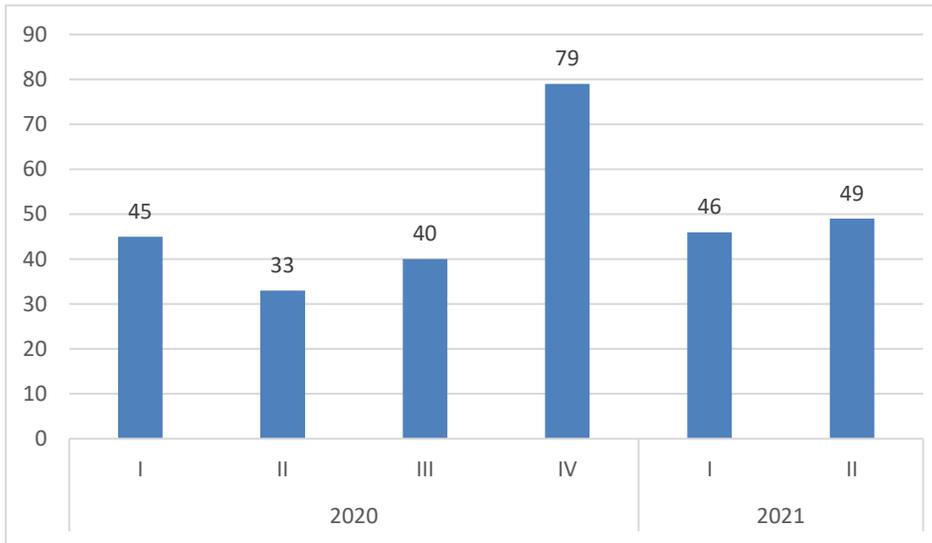
CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.



2020				2021	
I	II	III	IV	I	II
45	33	40	79	46	49

La gráfica muestra que los recorridos solicitados en II trimestre de 2021 se incrementaron con relación al II trimestre de 2020 y disminuyeron respecto al IV trimestre de 2020.

Criterio

5.13 Servicios Públicos

Normatividad

Decreto 492 de 2019, Artículo 27
Decreto 1009 de 2020, Artículo 18

Descripción del resultado del seguimiento:

En términos del segundo trimestre de 2021, se verificó por parte de la Oficina de Control Interno los soportes del cumplimiento correspondientes con los siguientes componentes:

a. Campañas de sensibilización uso eficiente servicios públicos:

Aspecto	No.	Descripción Verificación de Soportes
Residuos Sólidos	1	Se verificó soporte de una socialización por medio de Metronet relacionada con el consumo responsable y la disminución de la generación de residuos sólidos, con fecha del 26 de abril de 2021
	2	Se consultaron los Boletines Somos Metro No. 560 del martes 18 de mayo de 2021 y No. 570 del lunes 31 de mayo de 2021 con la socialización del día mundial del reciclaje y el correcto manejo de los puntos ecológicos.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

	3	Se revisaron como soportes la publicación en Metronet de una noticia con fecha del 18 de mayo de 2021, así como un Podcast del día 28 de mayo de 2021 con la socialización acerca del manejo del papel.
	4	Se verificó el desarrollo de una campaña a través de dos videos con servidores públicos de la EMB en donde se compartieron consejos sobre residuos sólidos, con fechas del 04 de junio de 2021 sobre reutilización de residuos sólidos y del 01 de junio de 2021 sobre separación en la fuente
Energía y Agua	1	Se verificaron los Boletines Somos Metro No. 541 del martes 20 de abril de 2021 y No. 574 del viernes 04 de junio de 2021, con tips para el ahorro y uso eficiente del agua.
	2	Se consultó soporte de una campaña a través de video con fecha del 02 de junio de 2021 con una servidora pública de la EMB en donde se compartieron consejos para el ahorro del agua.
	3	Se verificaron soportes de la encuesta, el Boletín Somos Metro No. 574 del 04 de junio de 2021, las respuestas a la mencionada encuesta y los ganadores en el marco de un concurso con los servidores públicos de la EMB en el cual la temática se relacionó con el ahorro del agua.
	4	Se evidenciaron soportes del desarrollo de una capacitación el día 14 de abril de 2021 acerca del PIGA a tres servidoras públicas que incluyó el tema del ahorro del agua.
Consumo Sostenible	1	Se verificó soporte de una noticia con la socialización por medio de Metronet, con fecha del 24 de mayo de 2021, relacionada con la apropiación del documento de criterios ambientales de la EMB, dentro de los procesos de contratación (Documento GC-FR-015 Criterios Ambientales).
	2	Se evidenciaron soportes del desarrollo de una capacitación el día 14 de abril de 2021 acerca del PIGA a tres servidoras públicas que incluyó el tema de los criterios ambientales en el marco del Programa de Consumo Sostenible.
	3	Se observó Boletín Somos Metro No. 571 del martes 01 de junio de 2021, por medio del cual se hizo la socialización de los beneficios del Consumo Sostenible en diferentes escenarios.

b. Metas cuantificables ahorro de energía eléctrica y agua:

De conformidad con la evidencia suministrada, durante el segundo trimestre de 2021 las metas de consumo de agua y energía para la EMB y el consumo promedio per cápita, fueron:

Servicio Público Domiciliario	Meta Cuantificable	Consumo Promedio Per cápita ⁴⁵
Agua	Consumo de agua per cápita bimestral con un máximo	0,11 m3



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

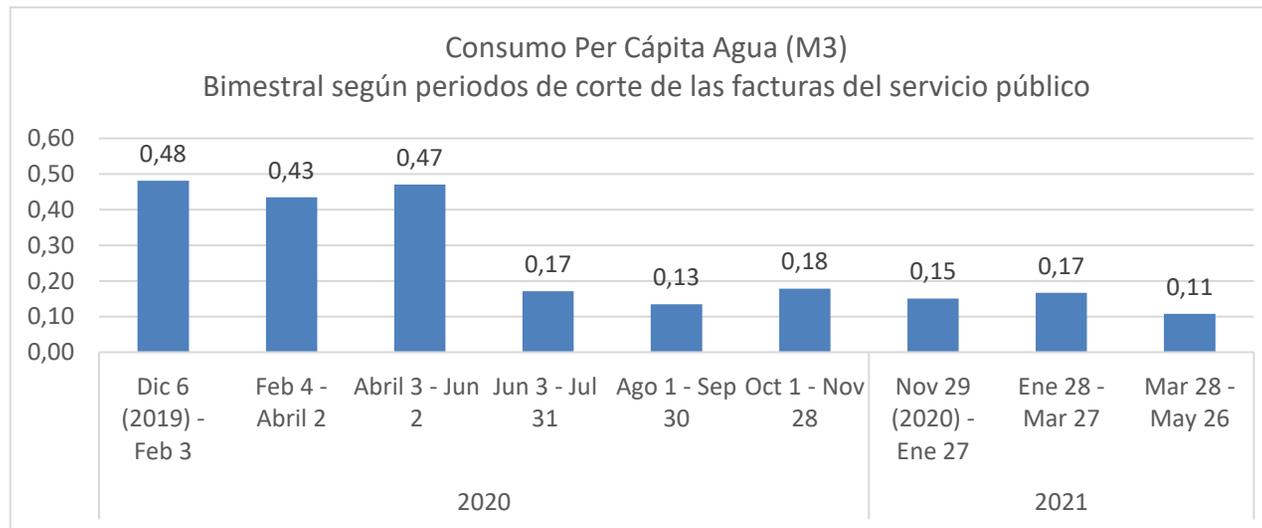
VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

	de 0,70 m3/per cápita bimestral.	(28 de marzo a 26 de mayo ⁴⁶)
Energía	Consumo de energía per cápita mensual con un máximo de 52 (kW)/per cápita mensual.	18 kwh (Enero, febrero y marzo)

Obteniendo así, el siguiente comportamiento para cada periodo objeto de seguimiento:



⁴⁶ Indicó la SGA-SISO que “A raíz de la declaratoria de emergencia sanitaria generada por el COVID-19 a nivel nacional, la sede administrativa de la EMB ha tenido una operación variable en su horario y asistencia física de funcionarios, así como la asistencia controlada debido a los protocolos de bioseguridad implementados. En este sentido, y para tener consistencia con los reportes anteriores realizados, para el cálculo de los consumos per cápita se toma la información reportada de funcionarios, contratistas, personal de servicios generales y vigilancia que corresponden al total de trabajadores activos (personal de planta o con contrato vigente a la fecha de reporte), independiente si la persona fue o no a las instalaciones físicas de la sede administrativa de la EMB en el periodo reportado. Así las cosas, el consumo promedio de agua per cápita bimestral es calculado en 0,11 m3/per cápita bimestral (marzo 28 de 2021 a mayo 26 de 2021) y el consumo promedio de energía en 18 kwh/per cápita mensual (abril, mayo y junio de 2021). Finalmente, y como se mencionó, debido a la emergencia sanitaria por covid-19 los valores de consumo per cápita no refleja el comportamiento regular de los consumos obtenidos históricos de la EMB.”.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

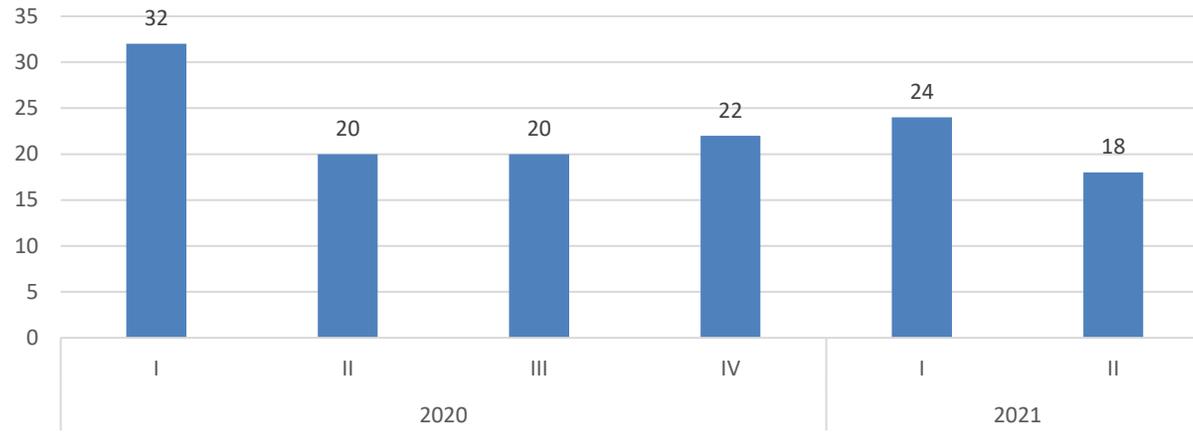
FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Promedio Consumo Per Cápita Energía (KWh)



Por lo que se observó una reducción en el consumo promedio per cápita del agua y la energía en el presente periodo frente a los anteriores, esto, teniendo en cuenta los datos de control suministrados por la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO, los cuales cumplen la meta establecida.

c. Iluminación natural en las oficinas

Se informó que las instalaciones de la EMB tienen ventanas que permiten el ingreso de la luz natural y las mismas tienen cortinas “solar screen enrollable” para la regulación de la entrada de luz.

d. Sensores de movimiento o temporizadores en baños, pasillos y otros lugares

Se refirió por la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO que el 50% del total de baños de la sede administrativa de la EMB cuentan con sensores de movimiento para la activación de la energía eléctrica. Por otra parte, como lo citado en informes previo, con anterioridad para las dependencias se independizaron los circuitos eléctricos con el fin de optimizar el consumo de energía.

e. Apagado de equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos

En el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para la vigencia 2021, se establecieron las actividades:

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

- i. *“Mecanismo de control para el apagado de los equipos de cómputo de la EMB en horario nocturno”*: Se informó que en conjunto con el grupo de TI se implementó una tarea de apagado programado de los equipos de cómputo que estén conectados en la EMB en horario nocturno. Así mismo, se cuenta con los scripts(ejecutables) de apagado, observándose los soportes correspondientes de programación de apagado a las 09:25 p.m.
 - ii. *“Programación de apagado y/o suspensión de los equipos de impresión instalados en la EMB en horario nocturno”*: Se proporcionó información respecto a que el grupo de TI de la EMB, programó las impresoras para que se suspendan en horario nocturno o luego de un tiempo de no uso, con el fin de ahorrar energía, observándose soporte configuración de “reposo” a las 07:30 p.m.
- f. Compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética

Se verificó que los equipos de cómputo, así como los equipos de comunicación, se suministraron en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo 096 de 2021 con la ETB con objeto de *“Contratar el servicio de arrendamiento, traslado, instalación, configuración, puesta en marcha y administración de equipos de cómputo y periféricos para el uso de la EMB S.A., así como la adquisición de los accesorios y elementos que se requieran para su operación y funcionamiento”*, para el cual la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO precisó que:

“(…) el alcance se relaciona cuando se realicen procesos de compra de equipos por parte de las entidades y organismos distritales. Sin embargo y para este caso, en el marco del Contrato Interadministrativo 096 de 2021 suscrito con la ETB cuyo objeto es “Contratar el servicio de arrendamiento, traslado, instalación, configuración, puesta en marcha y administración de equipos de cómputo y periféricos para el uso de la EMB S.A., así como la adquisición de los accesorios y elementos que se requieran para su operación y funcionamiento”, no se considera la compra de equipos de cómputo, y su alcance se relaciona específicamente en prestar el servicio de arrendamiento de los equipos de cómputo a la EMB. Por lo anterior, este criterio no aplica actualmente a la EMB, teniendo en cuenta que lo establecido en literal f del artículo 27 del Decreto 492 de 2019 y el Contrato Interadministrativo 096 de 2021 suscrito con la ETB, tienen alcances diferentes. Por otra parte, es importante señalar que la EMB desde el inicio de su operación y a la fecha no ha adelantado procesos de contratación cuyo objeto se relacione con la compra de equipos de cómputo”.

Aspecto analizado por parte de la Oficina de Control Interno en el seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2021 y acogido, sin embargo se recomienda analizar los criterios ambientales establecidos en el documento con código GC-FR-015, versión 2, asociados con la necesidad de contratación “suministro de equipos de cómputo” y hacer extensivos los criterios ambientales que se enlistan en el citado apartado a la adquisición de equipos mediante cualquier modalidad, incluyendo bajo arrendamiento, en virtud de que independiente de la forma de adquirirlos, los equipos de cómputo tendrán un consumo de energía que incidirá en lo que respecta al presente criterio.

Al respecto, la Gerencia Técnica y la Gerencia Administrativa y Financiera brindaron respuesta al informe preliminar mediante correo corporativo

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

del 08/09/2021, manifestando que *“(...) se acogerá la recomendación y para ello se incluirá en el documento GC-FR-015 Criterios Ambientales, un ajuste en donde se amplía el criterio de eficiencia energética para los equipos de cómputo en modalidad de arrendamiento.*

No obstante, es importante indicar que actualmente los equipos de cómputo son arrendados a la ETB en el marco de un Convenio Interadministrativo que se renueva anualmente, por lo que este criterio ambiental aplicaría cuando se suscriba el nuevo Convenio en la vigencia 2022 y así mismo, se implementará para los nuevos equipos que solicite la EMB al proveedor en calidad de arrendamiento. Lo anterior, teniendo en cuenta que actualmente la EMB ya cuenta con equipos arrendados.”

g. Dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo

Se informó que con base en las actividades de reemplazo de los sistemas convencionales que realizó la Gerencia Administrativa y Financiera, actualmente la sede administrativa de la EMB cuenta con un 100% de unidades con sistemas ahorradores de agua.

h. Redes de suministro y desagüe

Se indicó por parte de la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO que *“Se realizan mantenimientos locativos en donde se ajustan y calibran las griferías y sistemas de suministros de agua cuando se requiere por el normal uso de los mismos. Así mismo, se efectuaron adecuaciones en el sistema hidrosanitario con el remplazo de la grifería de los baños de las baterías que tienen el mayor uso y consumo de agua en la EMB”.*

i. Programa de mantenimiento periódico

Adicional a lo registrado en el literal h, inmediatamente anterior, se informó que *“La GAF mediante Orden de Compra con la Empresa SEASIN LTDA, tiene contratado el servicio de mantenimiento en sede, el cual aplica para la red eléctrica, medidores y tuberías.”*, aspecto verificado en los numerales 2.4 y 2.5 del presente informe.

Así mismo se precisó que *“(…) Respecto a la actividad para promover la utilización de aguas lluvia y el reúso de las aguas residuales, se precisa que la sede administrativa se encuentra en calidad de arrendataria en un edificio de propiedad horizontal y debe regirse bajo los lineamientos del edificio. La EMB no puede realizar intervenciones a la estructura física del edificio; así las cosas, estas actividades no aplican para ser verificadas en la EMB”.*

j. Políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.

Se informó que *“Se cuenta con la Política para el Uso Responsable del Papel que cuenta con las estrategias para hacer un uso eficiente de este elemento”*

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

y “Respecto al tema de reciclaje, la EMB cuenta con puntos ecológicos para la separación de los residuos aprovechables y no aprovechables”, observando en el sistema de gestión el documento con código GD-DR-006, versión 1 del 15 de mayo de 2020, en el que se incluyen los elementos mencionados.

k. Uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles

De acuerdo con lo indicado por la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO, se verificó la realización de las siguientes actividades durante el primer trimestre de 2021:

- i. Se evidenció noticia en Metronet relacionada con los beneficios a las personas y a la ciudad por el uso de la bicicleta, con fecha del 21 de mayo de 2021.
- ii. Se observó soporte de correo corporativo del 30 de junio de 2021 con la socialización de los beneficios del teletrabajo.

Por lo anterior, se observó la ejecución de acciones que sustentaron el cumplimiento de los aspectos contenido en el presente criterio durante el segundo trimestre de 2021.

6. Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad

Criterio	6.1 Planes de Austeridad del Gasto
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 28
Descripción del resultado del seguimiento:	
<p>La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que “No se han presentado modificaciones a la Política de Austeridad durante el presente periodo”, se verificó por parte de la Oficina de Control Interno en AZ Digital encontrando el documento Política de Austeridad del Gasto código: GF-DR-005 versión 04 de fecha 27/03/2020, el cual, no ha presentado modificaciones dentro del primer trimestre de 2021. Adicionalmente, se evidenció el documento “Plan de Austeridad en el Gasto” código: GF-DR-011 versión 01 del 27/03/2020, consultado en AZ Digital por parte de la Oficina de Control Interno.</p>	
Criterio	6.2 Indicadores
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 29

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Descripción del resultado del seguimiento:

La Oficina Asesora de Planeación Institucional manifestó que:

“Corte 01 de abril y el 30 de junio de 2021

En el marco de las funciones de la OAPI, se realizó acompañamiento metodológico a la GAF para el seguimiento a los indicadores de austeridad en el gasto correspondientes al 2do trimestre de la vigencia los cuales están relacionados con las siguientes actividades:

PAII -09: Actualizar junto con el arrendatario los inventarios de los muebles y equipos propios y en arrendamiento de la Empresa

PAII -10: Realizar el envío de los informes semestrales de Austeridad del Gasto a la Secretaria de Movilidad, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 492 de 2019.

PAII -11: Realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los vehículos propios de la EMB

PAII-91: Limitar el consumo per cápita de gastos de alimentación para reuniones internas o con participación de Entidades u Organismos Externos entre el 0,65 y 0,72 SMDLV, de acuerdo con lo contemplado en el Plan para la Austeridad en el Gasto.”

Una vez verificada la información cargada en datastudio, se evidenció el diligenciamiento de los indicadores:

Código	Nombre del Indicador	Fórmula	Meta	Periodicidad	Avances y logros reportados	Observación OCI
PAII - 09	Inventarios EMB	(No. De actualización ejecutadas/ 2 actualizaciones programadas) *100	2	Trimestral	2do Trimestre: Bajo el entendido que las estrategia de gestión de cambio está directamente ligada a la posibilidad o a la viabilidad de implementar una nueva estructura de la empresa, al no haber obtenido, a la fecha del corte de este reporte, la viabilidad financiera de la SHD la gestión del cambio se ha socializado en las áreas involucradas como Gerencia de Comunicación y Ciudadanía , Oficina Asesora de Planeación Institucional y Gerencia Administrativa Financiera, de forma tal que de darse la implementación, cada dependencia dentro de sus	Dentro de la ejecución del segundo trimestre se reportó avance del 50% que representa una actualización del inventario, sin embargo, en el avance reportado no es claro si se realizó la actualización del inventario o no, se debe ser más claro en el registro del avance. En cuanto a la fórmula le falta la unidad de medida “%”, así mismo, la meta no es coherente con la fórmula, ya que la fórmula es porcentual y la meta numérica.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

competencias actuara conforme a lo establecido en la estrategia.

Se sugiere establecer una meta porcentual anual acumulada.

En respuesta al informe preliminar la Oficina de Control Interno mediante correo institucional del 06/09/2021 indicó:

“Frente a la observación la OAPI, informa que ha venido fortaleciendo los instrumentos de almacenamiento y reporte de la información asociada a los indicadores de gestión utilización de herramientas tecnológicas, permitiendo consultar y visualizar de manera dinámica y en tiempo real el desempeño de los indicadores de gestión, por lo cual se está susceptible de mejoras para un adecuado funcionamiento. Bajo este escenario, se realizarán los ajustes concernientes a incluir en la formula del indicador el signo de %.

En cuanto a la coherencia de la meta y la unidad de medida del indicador es importante aclarar que la unidad de medida está directamente relacionada con la formula del indicador, por tanto, la meta se puede expresar en unidades o en porcentajes, sin que esta coincida con la forma de expresar los resultados del indicador. Lo anterior, basado en lo definido por el DAFP a través de la Guía



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

						<p><i>para la construcción y análisis de indicadores de gestión -pag.51- que a texto dice: (...) desarrollar las fórmulas que permitirán calcular los algoritmos que darán los valores obtenidos por el indicador. En este entendido la meta definida para el indicador (PAII-09) podría mantener su unidad de medida expresada en número.”</i></p> <p>Una vez analizada la respuesta remitida, Oficina de Control Interno mantiene la observación, toda vez que según lo manifestado en el primer párrafo se acepta la observación y se expresa que se van a realizar ajustes.</p> <p>Así mismo, en cuanto a la coherencia entre la meta y la formula del indicador, se mantiene observación, ya que no se está contradiciendo lo que se establece en la <i>Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión</i>, por el contrario se insiste en que, la relación entre la meta y el indicador es directa, toda vez que la meta es el valor esperado (objetivo) que espera alcanzar un indicador en un período específico⁴⁷, y el indicador es el resultado de la operación matemática establecida en la formula.</p>
PAII -	Informes	(No. De envíos	2	Trimestral	No aplica su diligenciamiento para el	No aplica su diligenciamiento para el

⁴⁷ Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión Función Pública. Versión 3



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

10	semestrales de Austeridad del Gasto a la Secretaria de Movilidad	de informes de austeridad/ 2 informes de austeridad) *100			segundo trimestre de 2021	segundo trimestre de 2021. En cuanto a la fórmula le falta la unidad de medida “%”, así mismo, la meta no es coherente con la formula, ya que la fórmula es porcentual y la meta numérica. Se sugiere establecer una meta porcentual anual acumulada. El nombre del indicador se sugiere sea claro, concreto y auto explicativo. En respuesta al informe preliminar la Oficina de Control Interno mediante correo institucional del 06/09/2021 indicó: <i>“Igual comentario al anterior que para este caso correspondiente al PAII-10”</i> La Oficina de Control Interno mantiene observación, teniendo en cuenta la misma respuesta dada para el PAII-9
PAII - 11	Servicios técnicos a los vehículos de la EMB	N° de Mantenimientos ejecutados	6	Trimestral	2do Trimestre: Se realizó el mantenimiento preventivo de los tres (3) vehículos de la Empresa, bajo las siguientes fechas: OLO713: 22/06/2021 OLO712: 04/06/2021 OKZ824:	Se evidenció en el diligenciamiento del indicador una ejecución del 33%, sin embargo, se dice que se realizó tres (3) mantenimientos de los seis programados para la vigencia lo cual representa un 50%. La fórmula solo describe el número de mantenimientos ejecutados, pero no los compara con los programados.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

29/06/2021

En respuesta al informe preliminar la Oficina de Control Interno mediante correo institucional del 06/09/2021 indicó:

“Sea lo primero señalar que el reporte cualitativo presentado por la GAF hace mención al número de mantenimientos realizados a la flota compuesta por 3 vehículos de la EMB, el cual corresponde a dos (2) mantenimientos con corte a 30 de Junio frente a seis (6) programados como meta para la vigencia, equivalentes al 33.33% de ejecución. Esta medición si compara los mantenimientos ejecutados con los programados, a tal punto que para la fecha de corte el indicador refleja que aún faltan por realizar el 66.67% que corresponde a 4 mantenimientos (PAI-11)”

Una vez analizada la respuesta remitida, la Oficina de Control Interno mantiene la observación, toda vez, que en lo establecido en el avance y logro del indicador no se informó acerca de que se realizaron dos (2) mantenimientos, sino se establece la realización de mantenimiento preventivo a tres (3) vehículos en las fechas: 22/06/2021, 04/06/2021 y 29/06/2021, se sugiere que en la descripción del avance se



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

						tenga en cuenta la coherencia con la formula del indicador, para que dé respuesta a lo solicitado en la misma.
PAII-91	Consumo per cápita en reuniones	Reuniones Internas: 0,65 SMDLV Reuniones con participación de Entidades u Organismos Externos: 0,72 SMDLV	-	Trimestral	2do Trimestre: Con ocasión del aislamiento preventivo por la pandemia, no hubo reuniones internas o con participación de Entidades u Organismos Externos, que implicaran gastos de alimentación	<p>Aunque se describe que por la pandemia no se realizaron reuniones internas o con participación de Entidades u Organismos Externos, se evidencio ejecución del 25%, no se evidenció cómo se obtiene este resultado ya que la fórmula es numérica y la ejecución porcentual.</p> <p>Adicionalmente no se evidencia dentro de la ficha de indicador la meta del indicador.</p> <p>La fórmula no es una representación matemática que permita obtener el avance de la actividad, se debe formular como una expresión matemática.</p> <p>En respuesta al informe preliminar la Oficina de Control Interno mediante correo institucional del 06/09/2021 indicó: <i>“Atendiendo la observación presentada, se revisará y se realizarán los ajustes pertinentes a la formula del indicador (PAII-91).”</i>.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se mantiene la observación por parte de la Oficina de Control Interno.</p>

Sin embargo, los indicadores anteriormente mencionados no dan cumplimiento artículo 29 del decreto 492 de 2019, el cual establece que: *“Una vez elaborado*

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento.”, los cuales deben formularse como se muestran a continuación:

El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad del que trata el artículo anterior. Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$$

Donde:

IA: Indicador de Austeridad → Porcentaje de ahorro

GE: Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Medido en pagos efectivos

t: Período, para el periodo se recomienda que sea anual (medido semestralmente).

Por otra parte, el indicador de cumplimiento representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad, y resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$$

Indicadores de austeridad del gasto definidos en el Artículo 29 del Decreto 492 de 2019

Adicionalmente, se verificó el documento “Plan de Austeridad en el Gasto” código: GF-DR-011 versión 01 del 27/03/2021, en el cual, en el numeral 2 “gastos elegibles”, se establecen los indicadores mencionados en el artículo 29 del Decreto 492 de 2019, sin embargo, no se evidenció la aplicación de estos indicadores, ni la creación de las fichas de estos indicadores en las evidencias suministradas por la Oficina Asesora de Planeación Institucional.

Se recomienda formular y crear las fichas de los indicadores que establece el artículo 29 de Decreto 492 de 2019, indicador de austeridad e indicador de cumplimiento tal y como lo establece la norma mencionada, así mismo, se sugiere fortalecer la formulación de los indicadores PAII existentes, teniendo en cuenta la “Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión” versión 4 de la Función Pública.

Criterio	6.3 Informes
Normatividad	Decreto 492 de 2019, Artículo 30

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Decreto 1009 de 2020, Artículo 19

Descripción del resultado del seguimiento:

Para el segundo trimestre de 2021, La Gerencia Administrativa y Financiera informó: *“Para el presente período no se realizó el envío de información a la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 492 de 2019”.*

7. Otras disposiciones

Criterio	7.1 Pagos conciliaciones judiciales		
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.8.1.		
Descripción del resultado del seguimiento:			
La Oficina Asesora Jurídica informó que, durante el segundo trimestre de 2021, la entidad no ha sido notificada de procesos judiciales, ni ha realizado pagos por concepto de conciliaciones judiciales.			
Criterio	7.2 Acuerdos Marco de Precios		
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 31		
Descripción del resultado del seguimiento:			
De acuerdo con la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación, se observó que para el segundo trimestre de 2021 se suscribieron noventa y dos (92) contratos en sus diferentes modalidades de contratación, de los cuales cinco (5) corresponde a la modalidad de Acuerdo Marco de Precios, así:			
No.	Orden de Compra	Fecha de la orden	Objeto
1	68448	3/05/21	Contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A. o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico.
2	67653	20/04/21	Compra de elementos de protección personal para servidores que deban realizar visitas a frentes de obra en ejecución del proyecto

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

			Primera Línea del Metro de Bogotá.
3	67736	21/04/21	Solicitud para adelantar proceso de contratación para el suministro de Dotación para dos trabajadores oficiales de la Empresa Metro de Bogotá S.A, mediante Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Dotaciones de vestuario de Calle III.
4	67737	21/04/21	Solicitud para adelantar proceso de contratación para el suministro de Dotación para dos trabajadores oficiales de la Empresa Metro de Bogotá S.A, mediante Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Dotaciones de vestuario de Calle III.
5	69035	13/05/21	Adquirir tres (3) Certificados Digitales de Firma Digital Función Pública, para la rendición de cuenta en SIVICOF y para el cumplimiento del requisito del Encargo Fiduciario PLMB Tramo 1.

Dentro de este marco, se observó la aplicación de la modalidad “Acuerdo Marco de precios” para la adquisición de los bienes y servicios durante el periodo de alcance, de conformidad con lo establecido en el artículo 31⁴⁸ del Decreto 492 de 2019.

Criterio	7.3 Contratación de bienes y servicios
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 32

Descripción del resultado del seguimiento:

Respecto del segundo trimestre de 2021, se tomó como insumo la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación con noventa y dos (92) contratos en sus diferentes modalidades de contratación, de los cuales once (11) contratos aplican según su objeto, al criterio de evaluación y/o seguimiento, así:

No.	No. de Contrato	Modalidad	Objeto	Observaciones OCI
1	150 de 2021	Contratación Directa	“Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la UPS de 20 Kva y el banco de baterías de marca Powersun®, propiedad de la Empresa Metro de	Se observó en el numeral 13” <i>Modalidad de Selección y justificación</i> ” de los estudios previos de fecha 06/04/2021, el análisis de la modalidad contractual aplicable.

⁴⁸ Artículo 31. Acuerdos marco de precios. Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

			Bogotá.”	Así mismo, se observó el formato para acto administrativo de justificación de Contratación con código GC-FR-024 versión 3, por el cual se exponen los argumentos para la contratación del objeto referido.
2	157 de 2021	Mínima Cuantía	“Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina para la Empresa Metro de Bogotá S.A.”	Se observó en el numeral 13” <i>Modalidad de Selección y justificación</i> ” de los estudios previos de fecha 06/04/2021, el análisis de la modalidad contractual aplicable. Así mismo, se observó en el numeral 17” <i>Criterios para seleccionar la oferta más favorable</i> ” el análisis de las necesidades de la EMB, en virtud del objeto contractual.
3	158 de 2021	Contratación Directa	“Prestar el servicio de correo certificado y no certificado (urbano, nacional, regional y trayectos especiales), correo internacional, correo certificado internacional, correo masivo, encomienda nacional, y paquetería que incluye la recepción, clasificación, transporte y entrega con cobertura requerida, y cualquier otro prestado por el operador postal oficial acorde con las necesidades de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”	Se observó en el numeral 13” <i>Modalidad de Selección y justificación</i> ” de los estudios previos de fecha 06/05/2021, el análisis de la modalidad contractual aplicable. Así mismo, se observó el formato para acto administrativo de justificación de Contratación con código GC-FR-024 versión 3, por el cual se exponen los argumentos para la contratación del objeto referido.
4	192 DE 2021	Mínima Cuantía	“Prestación del servicio integral de fotocopiado y multicopiado, impresión en formatos múltiples y de todo tipo de reproducción de manera eficiente y oportuna, por el sistema de precios unitarios fijos a monto agotable”	Se observó en el numeral 13” <i>Modalidad de Selección y justificación</i> ” de los estudios previos de fecha 28/04/2021, el análisis de la modalidad contractual aplicable. Así mismo, se observó el formato para acto administrativo de justificación de Contratación con código GC-FR-024 versión 3, por el cual se exponen los argumentos para la contratación del objeto referido.
5	194 de 2021	Mínima	“Contratar la adquisición e instalación de sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales de la	Se observó en el numeral 13” <i>Modalidad de Selección y justificación</i> ” de los estudios previos de fecha 06/05/2021, el análisis de la modalidad contractual aplicable.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

		Cuantía	<i>Empresa Metro de Bogotá S.A., así como el servicio de monitoreo.”</i>	Así mismo, se observó en el numeral 17” <i>Criterios para seleccionar la oferta más favorable”</i> el análisis de las necesidades de la EMB, en virtud del objeto contractual.
6	196 de 2021	Contratación Directa	<i>“Contratar la demolición, limpieza, cerramiento y mantenimiento de los predios requeridos por la Empresa Metro De Bogotá S.A para la Primera Línea Del Metro De Bogotá en la Localidad de Kennedy, estaciones 3, 4 y 5, de los 106 predios que han sido vandalizados”</i>	Se observó en el numeral 13” <i>Modalidad de Selección y justificación”</i> de los estudios previos de fecha 17/06/2021, el análisis de la modalidad contractual aplicable. Así mismo, se observó la Resolución 479 de 2021 <i>“Por la cual se declara la urgencia manifiesta para la contratación de las obras, los bienes y servicios de interventoría necesarios para la demolición de 106 predios de las estaciones 3, 4 y 5 ubicadas en la localidad de Kennedy, que se encuentran dentro del trazado de la Primera Línea del Metro de Bogotá – PLMB”,</i> donde se observa la justificación del objeto referido.

Así mismo, se relacionan cinco (5) contratos bajo Acuerdo Marco de precios, así:

No	Orden de Compra	Fecha de la orden	Modalidad	Objeto
1	68448	3/05/21	Acuerdo Marco	<i>“Contratar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A. o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico.”</i>
2	67653	20/04/21	Acuerdo Marco	<i>“Compra de elementos de protección personal para servidores que deban realizar visitas a frentes de obra en ejecución del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá.”</i>
3	67736	21/04/21	Acuerdo Marco	<i>“Solicitud para adelantar proceso de contratación para el suministro de Dotación para dos trabajadores oficiales de la Empresa Metro de Bogotá S.A, mediante Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Dotaciones de vestuario de Calle III.”</i>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

4	67737	21/04/21	Acuerdo Marco	<i>“Solicitud para adelantar proceso de contratación para el suministro de Dotación para dos trabajadores oficiales de la Empresa Metro de Bogotá S.A, mediante Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Dotaciones de vestuario de Calle III.”</i>
5	69035	13/05/21	Acuerdo Marco	<i>“Adquirir tres (3) Certificados Digitales de Firma Digital Función Pública, para la rendición de cuenta en SIVICOF y para el cumplimiento del requisito del Encargo Fiduciario PLMB Tramo 1.”</i>

Dentro de este marco, se evidenció que la contratación de servicios se realizó a través de procesos de selección objetiva previsto en la Ley, de conformidad con el criterio objeto de seguimiento, para dicho periodo. Igualmente, no se observó la aplicación de multicompras para la adquisición de bienes y/o servicios con otras entidades del sector.

Criterio	7.4 Funciones y responsabilidades
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 34 Acuerdo 719 de 2018 Artículo 5

Descripción del resultado del seguimiento:

En cuanto a los soporte de las modificaciones en la designación de funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, análisis y presentación del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en la EMB, la Gerencia Administrativa y Financiera manifestó que: *“No a la fecha no se han realizado cambios en la designación de funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, análisis y presentación del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en la EMB”*

Se verificó por parte de la Oficina de Control Interno los documentos *“Política de austeridad en el gasto”* código: GF-DR-005 versión 4 del 27/03/2020 y *“Plan para austeridad en el gasto”* código: GF-DR-011 versión 01 del 27/03/2021, sin evidenciar dentro de los mismos el establecimiento de funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y presentación, tal y como está definido en el artículo 34 del Decreto 492 de 2019, así mismo, no se remitió soportes de donde están consignadas dichas funciones y responsabilidades.

Así mismo, en el seguimiento anterior se evidenció correo electrónico del 25/09/2019 en el cual se designó al profesional designado por la EMB S.A. es el Sr. (...), Profesional Grado 3 adscrito a la Gerencia Administrativa y Financiera, teléfono 5553333 extensión 1131 y correo electrónico (...), el cual realizará las funciones de enlace entre la EMB y la Secretaria Distrital de Movilidad.

Lo anterior, evidencia que hay un responsable con la función de enlace entre la EMB y la Secretaria Distrital de Movilidad en los temas de austeridad del gasto, sin embargo, no se tiene de manera explícita el establecimiento de las funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

respectivo y presentación, lo cual se sugiere sea incluido dentro uno de los documentos “Política de austeridad en el gasto” código: GF-DR-005 versión 4 del 27/03/2020 y/o “Plan para austeridad en el gasto” código: GF-DR-011 versión 01 del 27/03/2021, dando cumplimiento a lo establecido el artículo 34 del Decreto 492 de 2019.

Criterio	7.5 Procesos y procedimientos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 35

Descripción del resultado del seguimiento:

Frente al segundo trimestre de 2021, la Oficina Asesora de Planeación Institucional indicó que realizó acompañamiento metodológico a los procesos en la elaboración o actualización de los siguientes documentos:

Proceso	Código	Fecha	Documento
Talento Humano	TH-DR-027	12/04/2021	Programa de estilos de vida y trabajo saludable v.01
	TH-DR-024	22/04/2021	Protocolo prevención para evitar el contagio de COVID 19 y otras enfermedades respiratorias v.02
	TH-FR-069	11/05/2021	Plan de mejoramiento individual del rendimiento v.01
	TH-DR-021	11/05/2021	Plan institucional de evaluación del rendimiento v.03
	TH-PR-004	31/05/2021	Procedimiento para selección y vinculación de servidores públicos de la EMB v. 04
	TH-MN-006	16/06/2021	Manual de vigilancia epidemiológica de desórdenes músculo esqueléticos v. 01
Gestión Financiera	GF-SGC-PR-003	13/04/2021	Procedimiento cierre contable v. 05
	GF-SGC-PR-016	20/04/2021 31/05/2021	Procedimiento para la gestión de pagos v.05 y v.06
	GF-PR-010	28/04/2021 30/04/2021	Procedimiento de expedición de registro presupuestal v.04 y v.05
	GF-SEP-PR-013	28/04/2021	Procedimiento de vigencias futuras v.03
	GF-PR-009	30/04/2021	Procedimiento de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal v.04
	GF-SGC-PR-016	20/04/2021 31/05/2021	Procedimiento para la gestión de pagos v.05 y v.06
Gestión Administrativa y Logística	AL-PR-006	14/04/2021	Procedimiento para el levantamiento de inventario físico v.02

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Observándose así, el cumplimiento de los aspectos que refiere el presente criterio objeto de seguimiento, durante el presente periodo objeto de seguimiento.

Criterio	7.7 Transparencia en la información
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 36

Descripción del resultado del seguimiento:

Al solicitarse los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas en la EMB durante el segundo trimestre de 2021, se suministró el enlace <https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria>. Sin embargo, dirigió a el siguiente apartado del portal web de la entidad:



Sin identificarse en el mismo los soportes que dan cuenta del cumplimiento del presente criterio, sin embargo la Gerencia Administrativa y Financiera indicó de manera adicional que *“Para el presente período no se realizó el envío de información a la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 492 de 2019, por tal razón no se hizo publicaciones en la página web de la EMB, no obstante se realizó plan de mejoramiento para realizar estas publicaciones en el III trimestre de 2021”*, el cual hace referencia al plan de mejoramiento interno No. 47 remitido a la Oficina de Control Interno mediante memorando con radicado GGE-MEM21-0136 del 13 de julio de 2021.

Proyectó:
 John Alejandro Salamanca – Profesional Grado 2 de la Oficina de Control Interno
 Ana Libia Garzón Bohórquez – Contratista Oficina de Control Interno
 Alejandro Marín Cañón – Contratista Oficina de Control Interno
 Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 2 de la Oficina de Control Interno

Revisó/Aprobó: Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno