

**MEMORANDO**  
CÓDIGO: GD-FR-018-V5

<b>Para</b>	<b>DR. LEONIDAS NARVÁEZ MORALES</b> Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.	<b>Consecutivo</b>  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2021-12-01 12:42:36 SDQS: FOLIOS: 1  Asunto: Remisión Informes Detalla Anexos: 89 Folios Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM21-0102
<b>De</b>	<b>JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS</b> Jefe Oficina de Control Interno	
<b>Asunto</b>	Remisión Informes Detallado y Ejecutivo de Austeridad del Gasto – Tercer 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 tercer 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 y el Decreto Nacional 1009 del 14 de julio de 2020.

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 y su respectivo análisis por esta Oficina.

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,

**Julian D. Perez R.**  
 Firmado digitalmente  
 por Julian D. Perez R.  
 Fecha: 2021.12.01  
 12:34:20 -05'00'  
**JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS**  
 Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Leonardo López Ávila – Profesional Oficina de Control Interno  
 Anexos: Informe ejecutivo de Austeridad del Gasto - Tercer Trimestre de 2021 (1 página)  
 Informe detallado de Austeridad del Gasto – Tercer Trimestre de 2021 (88 páginas)

Con copia:  
 Dra. Priscila Sánchez Sanabria – Gerente Jurídica  
 Dra. Claudia Marcela Galvis - Jefe Oficina Asesora de Planeación  
 Dr. Jorge Mario Tobón González – Gerente Ejecutivo PLMB  
 Dra. Nulbis Estela Camargo – Gerente Administrativa y de Abastecimiento  
 Dr. Ricardo Quevedo - Gerente Financiero  
 Dra. Xiomara Torrado Bonilla – Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-008	VERSIÓN: 02	

<b>Fecha de emisión del informe</b>	01/12/2021	<b>Objetivo</b>	Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto público en la EMB	
<b>Alcance</b>	Abarca la información correspondiente al tercer trimestre de 2021 en los procesos indicados.			
<b>Proceso / Área auditada</b>	Gestión Administrativa y Logística, Administración de Recursos IT, Gestión Contractual, Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Legal, Gestión Ambiental, Comunicación Corporativa, Financiación de Proyectos del Modelo de Operación Institucional, PE-DR-002, v5, vigente hasta el 29/09/2021.		<b>Equipo auditor</b>	Julián David Pérez - Jefe OCI. Ana Libia Garzón, Alejandro Marín C. , John Alejandro Salamanca, Heiver Hernández - Leonardo López - Profesionales OCI

Consolidado de Fortalezas	Consolidado de Hallazgos / Conclusiones	Recomendaciones
 <p>Disminución en el gasto por actividades de divulgación frente a los trimestres previos a partir del cuarto trimestre de 2020</p>	<p style="text-align: center;">  Observación     Hallazgo     Reiterado     Criterio </p> <div style="background-color: #2c4e64; color: white; padding: 10px; border-radius: 15px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>Administración de Personal - Contratación Servicios</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>1. En dos de los nueve egresos de servidores públicos no se evidenció firma del jefe de oficina que recibe en el Acta de Entrega de Cargo TH-FR-040  </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Dec.1068-2015 – Art.2.8.4.4.4</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>5. En cuatro de los nueve egresos de servidores públicos no se suministró "Acta de entrega de cargo TH-FR-040" y/o "Formato de paz y salvo TH-FR-041".  </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Dec.1068-2015 – Art.2.8.4.4.4</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p>2. Revisar consistencia de la política de operación V. y las actividades 5 y 6 del "Procedimiento entrega de puesto de trabajo", TH-PR-013, v.2 para evitar doble diligenciamiento por ordenador del gasto </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Dec.1068-2015 – Art.2.8.4.4.4</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>6. En seis de los seis ingresos de servidores públicos no se suministró "Formato de Inducción al puesto de trabajo TH-FO-043" diligenciado.  </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Dec.1068-2015 – Art.2.8.4.4.4</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p>3. A 30/09/2021 un funcionario contaba con dos periodos de vacaciones sin disfrutar al retiro del la entidad y ocho cuentan con dos periodos acumulados al corte.  </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Dec.492-2019 (Art.5) – Dec.1009-2020 (Art.4)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>7. No se suministró evidencia de la ejecución y/o avance de siete capacitaciones programadas en el periodo, incluidas de la oferta del DASCD.  </p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>4. Frente a la creación de convenciones o pactos colectivos la GAA incluyó en el archivo dispuesto para el reporte de la información que "N/A" en la EMB.  </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Dec.1083-2015 (Art.2.2.30.3.5) Reg. Interno Trabajo EMB (Art. 32)</p> </div> </div>	

**Servicios Administrativos**

1. Se identificó una diferencia faltante de \$628 entre el informe de consumo de combustible suministrado por la GAA y lo verificado por la OCI 

Dec.492-2019 (Art.16)

2. Frente a las legalizaciones de caja menor de la Subgerencia de Gestión Predial:

a. Se identificó el pago de liquidaciones induidos los intereses, por lo tanto, hay una diferencia de \$11.000 entre la liquidación y los recibos de caja.  

b. El valor del reembolso excede el 70% del monto previsto en el rubro presupuestal.  

Dec.492-2019 (Art.20)

**Publicidad y publicaciones**

1. Quince (15) servidores públicos y/o contratistas de la Subgerencia de Gestión Predial superaron el tope de impresiones  

Dec.492-2019 (Art.18)

No Radicado del informe detallado de auditoría	Fecha de radicación	Destinatario(s)
OCI-MEM21-00102	01/12/2021	Dr. Leonidas Narváez Morales Gerente General EMB

Elaboró	Revisó y aprobó
 Leonardo López A. Profesional OCI	Firmado digitalmente por Julian D. Perez R. <b>Julian D. Perez R.</b> Fecha: 2021.12.01 12:33:42 -05'00' Julián David Pérez Ríos Jefe Oficina de Control Interno

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

### **PROCESO(S):**

Gestión Administrativa y Logística, Administración de Recursos IT, Gestión Contractual, Talento Humano, Comunicación Corporativa, Gestión Financiera, Gestión Legal, Gestión Ambiental, Comunicación Corporativa y Financiación de Proyectos del Modelo de Operación Institucional, código PE-DR-002, versión 5, vigente del 11 de marzo de 2020 al 29 de septiembre de 2021.

No se incluyen los procesos del Modelo de Operación Institucional, código DO-DR-001, versión 1, vigente a partir del 30 de septiembre de 2021, teniendo en cuenta que entró en vigor el último día del tercer trimestre.

### **EQUIPO AUDITOR**

Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno  
 John Alejandro Salamanca – Profesional Grado 3 Oficina de Control Interno  
 Ana Libia Garzón – Profesional Grado 3 Oficina de Control Interno  
 Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno  
 Heiver Hernández Baquero – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno  
 Leonardo López Ávila – Profesional Grado 3 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 tercer trimestre de la vigencia 2021 en los procesos indicados. 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, en el marco de las medidas por la pandemia por coronavirus COVID 19, establecidas mediante el [Decreto Nacional 1026 de 2021](#) y el [Decreto Distrital 376 de 2021](#) y [Decreto Distrital 442 de 2021](#).

### **CRITERIOS**

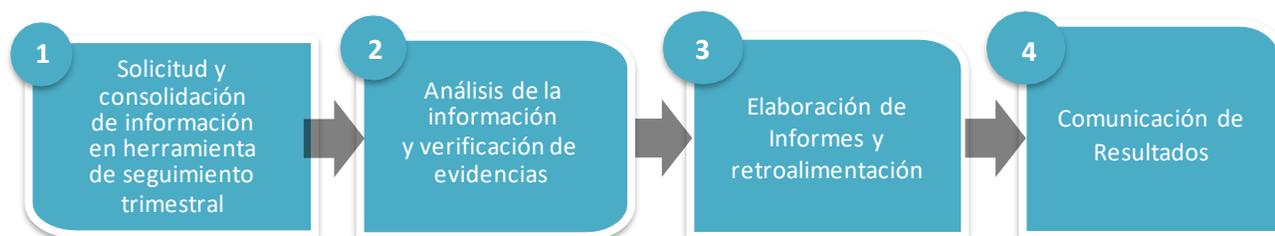
1. [Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015](#) “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.”
2. [Decreto Nacional 1737 de 1998](#) “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos 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”.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

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.
6. Política de austeridad en el gasto, Código GF-DR-005 versión 04 del 27 de marzo del 2020.
7. Documentación del sistema de gestión de la EMB relacionada con asuntos de austeridad del gasto y del proceso contable vigentes durante el tercer 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	
29/10/2021	Solicitud inicial de información del seguimiento Austeridad del Gasto III – Trimestre de 2021	09/11/2021	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y Gerencia Financiera	09/11/2021
			Gerencia Jurídica	02/11/2021
			Oficina Asesora de Planeación	09/11/2021
			Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	04/11/2021
			Gerencia Ejecutiva de la PLMB – Subgerencia de Gestión Predial	08/11/2021
			Gerencia Ejecutiva de la PLMB – Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y del SST	04/11/2021

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".

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

## FORTALEZAS

Se observó una disminución en el gasto por actividades de divulgación frente a los trimestres previos a partir del cuarto trimestre de 2020.

## OBSERVACIONES

- Se observó que en dos (2) de los nueve (9) egresos de servidores públicos verificados se encontraron oportunidades de mejora, ya que no se evidenció el registro de la firma del jefe de oficina que recibe, en el formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040, incumpliendo con el registro completo del soporte establecido en la actividad "6. *Entregar acta de entrega*", del "Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo" código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020.
- Se evidenció como oportunidad de mejora, revisar la consistencia de las disposiciones definidas en la política de operación V y las actividades 5 con registro "Formato de Acta de Informe de Gestión establecido en la Ley 951 de 2005" y 6 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 1, 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](#).
- Respecto 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 julio y el 30 de septiembre de 2021, se evidenció que a 30/09/2021 un (1) funcionario contaba con dos (2) periodos de vacaciones sin disfrutar a la fecha de retiro de la entidad y adicionalmente, ocho (8) funcionarios tienen dos (2) periodos de vacaciones acumuladas. 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"<sup>1</sup> del Decreto 492 de 2019 y el artículo 4 "HORAS EXTRAS Y VACACIONES."<sup>2</sup> del [Decreto 1009 de 2020](#) del 14/07/2020. Esta observación es reiterada respecto al seguimiento de austeridad del gasto del II trimestre de 2021 con radicado [OCI-MEM21-0075](#) del 17/09/2021.
- En el informe de gestión de impresión correspondiente al mes de septiembre de 2021, el cual incluyó el reporte de impresiones del tercer trimestre de 2021, se observó en el apartado 4. *Cuotas de impresión* el resultado de la aplicación de tope de 500 impresiones a los servidores públicos y contratistas de la entonces Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, actual Subgerencia de Gestión Predial de la Gerencia Ejecutiva de la PLMB. Sin embargo, los registros dan cuenta que quince (15) usuarios superaron el límite.

Lo anterior representa una reiteración frente a la exposición a riesgo de incumplimiento del artículo 18

<sup>1</sup> "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".

<sup>2</sup> "(...) 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 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

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), teniendo en cuenta además que ha sido un aspecto recurrente evidenciado en informes de seguimiento de los periodos anteriores.

- Por otra parte, la Oficina de Control Interno (OCI) verificó el consolidado del consumo de combustible del tercer trimestre de 2021 suministrado por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, 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 lo siguientes resultados:

III Trim 2021	VALOR DEL COMBUSTIBLE								
	REPORTADO GAA			T. Liquidación GAA	VERIFICACION OCI			T. Liquidación OCI	Dif. Liquidado GAA y OCI
	OKZ 824	OLO712	OLO713		OKZ 824	OLO712	OLO713		
Julio	\$90.350	\$137.382	\$290.963	\$518.695	\$90.145	\$137.382	\$290.540	\$518.066	\$629
Agosto	\$167.280	\$264.798	\$301.389	\$733.467	\$167.280	\$264.798	\$301.389	\$733.467	\$0
Septiembre	\$175.061	\$114.922	\$203.315	\$493.298	\$175.061	\$114.922	\$203.315	\$493.299	-\$1
<b>TOTAL</b>	<b>\$432.691</b>	<b>\$517.102</b>	<b>\$795.667</b>	<b>\$1.745.460</b>	<b>\$432.486</b>	<b>\$517.102</b>	<b>\$795.244</b>	<b>\$1.744.832</b>	<b>\$628</b>

Al respecto, se observó una oportunidad de mejora, en cuanto a los controles asociados a la aplicación del descuento según 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 faltante total de \$628 entre el informe de análisis consumo de combustible III trimestre de 2021 suministrado por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y lo verificado por la Oficina de Control Interno.

## **HALLAZGOS**

- Con relación a la creación de convenciones o pactos colectivos la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento 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” 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”<sup>3</sup> del [Decreto 1083 de 2015](#), en concordancia con el Literal d) del “ARTÍCULO

<sup>3</sup> 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

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

32.-*PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA*<sup>4</sup> del Reglamento Interno de Trabajo, código TH-DR-005, versión 2 del 03/05/2019 (Resolución Interna No. 128 de 2018 de la EMB).

2. Se evidenció que en cuatro (4) de los nueve (9) egresos de servidores públicos verificados, no se suministraron soportes del diligenciamiento de los formatos: “Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040” y/o “Formato de paz y salvo TH-FR-041”, incumpliendo el registro de los soportes establecidos en las actividades 6 “Entregar Acta de entrega” y 8 “Diligenciar paz y salvo” del “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020.
3. Se evidenció que en seis (6) de los seis (6) ingresos de servidores públicos verificados, no se suministraron soportes del diligenciamiento de los formatos: “Formato de Inducción al puesto de trabajo TH-FO-043”, incumpliendo el registro completo del soporte establecido en la actividad “Recibir, dar la bienvenida e instalar al nuevo servidor público” del “Procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB” código TH-PR-004 versión 05 del 10/08/2021.
4. Se observó que aunque se mantuvo vigente un Plan Institucional de Capacitación - PIC para el tercer 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, no se suministró información y/o evidencia que diera cuenta de la ejecución y/o avance del desarrollo de las siguientes capacitaciones programadas para el periodo objeto de seguimiento:

No.	Nombre de la capacitación	Entidad	Mes Estimado	Observaciones Oficina de Control Interno
1	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Febrero - Diciembre	Se aportó evidencia correspondiente al segundo trimestre de 2021, lo que quedó registrado en el informe emitido mediante memorando <a href="#">OCI-MEM21-0075 del 17/09/2021</a> , no obstante, respecto al tercer trimestre de 2021 no se suministraron soportes de su ejecución según lo indicado <sup>5</sup> , pese a que su programación señala que se desarrollará entre febrero y diciembre de 2021.
2	Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Febrero - Diciembre	Se aportó evidencia correspondiente al segundo trimestre de 2021, lo que quedó registrado en el informe emitido mediante memorando <a href="#">OCI-MEM21-0075 del 17/09/2021</a> , no obstante, respecto al tercer trimestre de 2021 no se suministraron soportes de su ejecución

<sup>4</sup> *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*

<sup>5</sup> Artículo 151 del Decreto 403 de 2020 (Aplica para todos los casos subsiguientes de igual naturaleza en la tabla citada).

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

No.	Nombre de la capacitación	Entidad	Mes Estimado	Observaciones Oficina de Control Interno
				según lo indicado, pese a que su programación señala que se desarrollará entre febrero y diciembre de 2021.
3	Integridad, transparencia y anticorrupción	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP/Alcaldía Mayor de Bogotá	Febrero - Diciembre	Se aportó evidencia correspondiente al segundo trimestre de 2021, lo que quedó registrado en el informe emitido mediante memorando <a href="#">OCI-MEM21-0075 del 17/09/2021</a> , no obstante, respecto al tercer trimestre de 2021 no se suministraron soportes de su ejecución según lo indicado, pese a que su programación señala que se desarrollará entre febrero y diciembre de 2021.
4	Transparencia y derecho de acceso a la información pública	Veeduría Distrital	Febrero - Diciembre	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 observó aporte de evidencia
6	Comunicación efectiva	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Julio - Diciembre	No se observó aporte de evidencia
7	Ingreso al servicio público	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Febrero - Diciembre	Se aportó evidencia correspondiente al segundo trimestre de 2021, lo que quedó registrado en el informe emitido mediante memorando <a href="#">OCI-MEM21-0075 del 17/09/2021</a> , no obstante, respecto al tercer trimestre de 2021 no se suministraron soportes de su ejecución según lo indicado, pese a que su programación señala que se desarrollará entre febrero y diciembre de 2021.

Por lo anterior, no se cuenta con soportes que sustenten el desarrollo de las capacitaciones institucionales, enmarcadas en lo señalado en el [artículo 7 del Decreto 492 de 2019](#), el cual cita "(...) Las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

*competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos”.*

5. Verificadas las legalizaciones de caja menor de la Subgerencia de Gestión Predial, se observó en la legalización con radicado FACT21-0002859 del 06/09/2021 lo siguiente:

Ítem	Recibo de Caja			Liquidación			Diferencia entre (VpP) - (V)
	No.	Fecha	Valor (V)	No.	Fecha	Valor Por Pagar (VpP)	
1	2108000099	20/08/2021	\$ 205.800	104316138	20/08/2021	\$ 208.800	\$ 3.000
2	2108000102	20/08/2021	\$ 346.800	104316147	20/08/2021	\$ 351.800	\$ 5.000
3	2108000132	27/08/2021	\$ 160.800	104313772	19/08/2021	\$ 163.800	\$ 3.000
Total diferencia							\$ 11.000

A continuación, se presenta el detalle de las liquidaciones citadas en el cuadro anterior:

Ítem	No.	Base gravable	Impuesto	Intereses	Costos de Administración	Total
1	104316138	\$ 36.842.112	\$ 184.000	\$ 3.000	\$ 21.800	\$ 208.800
2	104316147	\$ 65.003.197	\$ 325.000	\$ 5.000	\$ 21.800	\$ 351.800
3	104313772	\$ 27.756.000	\$ 139.000	\$ 3.000	\$ 21.800	\$ 163.800

De acuerdo con lo expuesto, se identificó que se realizó el pago de las liquidaciones incluidos los intereses, por lo tanto, se presenta una diferencia de \$11.000 entre el valor que se debía pagar (liquidación) y lo registrado en los recibos de caja. 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 del por qué dicho pago lo está efectuando una persona (natural o jurídica) diferente a la EMB, en aras de mitigar la exposición al riesgo de daño antijurídico derivado de esta práctica.

Aspecto que fue identificado y registrado en el informe previo de seguimiento a las disposiciones en materia de austeridad del gasto del segundo trimestre de 2021, radicado [OCI-MEM21-0075 del 17/09/2021](#).

En respuesta a informe preliminar, la Subgerencia de Gestión Predial mediante correo institucional del 29/11/2021 informó que: *“Revisados los soportes que sustentan los recibos de caja números 2108000099, 2108000102 y 2108000132 se pudo constatar que:*

1. 2108000099: *El Departamento de Cundinamarca expidió la liquidación número 0000000104316138 por un valor total de \$208.800, dentro del cual se incluye: Impuesto \$184.000, Interés \$3.000 y costos administrativos \$21.800, en esta medida se realizó el pago y la causación teniendo en cuenta los hitos correspondientes a IMPUESTO y COSTOS ADMINISTRATIVOS, excluyendo lo correspondiente al concepto de intereses, arrojando un valor causado por un valor total de \$205.800.*

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

2. 2108000102: El Departamento de Cundinamarca expidió la liquidación número 0000000104313772 por un valor total de \$163.800, dentro del cual se incluye: Impuesto \$139.000, Interés \$3.000 y costos administrativos \$21.800, en esta medida se realizó el pago y la causación teniendo en cuenta los hitos correspondientes a IMPUESTO y COSTOS ADMINISTRATIVOS, excluyendo lo correspondiente al concepto de intereses, arrojando un valor causado por un valor total de \$160.800.

3. 2108000132: El Departamento de Cundinamarca expidió la liquidación número 0000000104316147 por un valor total de \$351.800, dentro del cual se incluye: Impuesto \$325.000, Interés \$5.000 y costos administrativos \$21.800, en esta medida se realizó el pago y la causación teniendo en cuenta los hitos correspondientes a IMPUESTO y COSTOS ADMINISTRATIVOS, excluyendo lo correspondiente al concepto de intereses, arrojando un valor causado por un valor total de \$346.800.

En consideración con lo anterior, se evidencia que la diferencia equivalente a la suma de \$11.000 corresponde a los intereses causados, los cuales no fueron asumidos con recursos de la EMB a través de la caja menor de la Gerencia Ejecutiva PLMB y sí por el gestor jurídico a cargo del proceso. Esto, precisamente, con el objeto de evitar un detrimento patrimonial, así como de mitigar la exposición al riesgo de un daño antijurídico derivado de esta práctica. Entiéndase práctica, por el pago de lo no debido, en este caso por los intereses causados por el Departamento de Cundinamarca.

No obstante, las observaciones planteadas serán socializadas al interior de los equipos con el fin de implementar estrategias que lleven a reducir la causación de intereses, los cuales en muchos casos son generados por causas externas, como se puede evidenciar para las liquidaciones números 0000000104316138 y 0000000104316147, que fueron objeto de devolución por parte de la ORIP.

Analizada la respuesta emitida por la Subgerencia de Gestión Predial, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo, debido a que en la misma se reconoce el pago de intereses por el gestor jurídico a cargo de proceso a nombre de la EMB. Adicionalmente, no se evidenció sustento jurídico que permita mitigar la exposición al riesgo de daño antijurídico derivado de esta práctica.

6. Respecto a la legalización de caja menor del mes de julio de 2021 se observó:

Mes	Fecha de legalización	Radicado No.	Valor Total	70% monto autorizado	Diferencia
Julio	16/07/2021	FACT21-0002160	\$ 101.078.885,66	\$ 98.000.000	\$ 3.078.885,66
	03/08/2021	FACT21-0002380	\$ 101.229.129,31		\$ 3.229.129,31

De lo expuesto se observó que el valor del reembolso excede el 70% del monto previsto en el rubro presupuestal incumpliendo lo dispuesto en el artículo 69 "Reembolso"<sup>6</sup> del [Decreto 192 de 2021](#) de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

En respuesta a informe preliminar, la Subgerencia de Gestión Predial mediante correo institucional del 29/11/2021 indicó lo siguiente: "En referencia a las legalizaciones realizadas en el mes de Julio de la

<sup>6</sup> Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del setenta por ciento (70%) del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

*caja menor para los radicados FACT21-0002160 Y FACT21-0002380, se tiene que efectivamente se superó el monto establecido del 70% del rubro presupuestal asignado para la caja menor de la Gerencia Ejecutiva PLMB, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 69 del Decreto 192 del 2 de junio de 2021, sin embargo, se evidenció que lo mismo es derivado de la causación de pagos en su fecha límite de vencimiento, esto con el ánimo de evitar generar intereses puesto que la liquidación con referencia número 0000000104265239 (pagada el 26/07/2021) presentaba fecha límite de pago el 01/08/2021 y para surtir el debido proceso de registro ante la ORIP debía aportarse ambas liquidaciones, incluyendo la referencia número 00210610378062 por concepto de derechos de registro, por lo tanto, se procedió con el pago de esta liquidación (Derechos de Registro) con recursos de caja menor el 28/07/2021.*

*Es de precisar que, pese a lo anterior, se tendrá presente la oportunidad de mejora evidenciada, por lo tanto, se realizará de manera aún más rigurosa la revisión de las solicitudes de pago al término del cierre de la caja menor, de tal manera que éste no supere el monto establecido en la normatividad vigente pese a la contingencia que este pueda representar. Es decir, que los pagos estarán supeditados al monto permitido de ejecución de la caja menor, y aquellas solicitudes que lleven a superar el 70% establecido en la norma, serán objeto de devolución al gestor jurídico para que se viabilice otro medio de pago, por ejemplo mediante Resolución.”*

Analizada la respuesta allegada por la Subgerencia de Gestión Predial, se observó que, en la misma se reconoce que se superó el monto establecido del 70% del rubro presupuestal asignado al fondo de caja menor. En consecuencia, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo.

## **RECOMENDACIONES**

1. Con respecto al “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, se recomienda:
  - a. Conservar los soportes completos de cada una de las actividades definidas en el procedimiento.
  - b. Diligenciar de manera completa los soportes de cada una de las actividades definidas en el procedimiento.
  - c. Actualizar las disposiciones definidas en el procedimiento, para que se armonicen con lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución Interna 325 de 2021.
2. Se recomienda conservar los soportes completos 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 05 del 10/08/2021, para cada uno de los ingresos de los servidores públicos.
3. Se sugiere abstenerse de incluir la expresión N/A en respuesta a la solicitudes de información relacionada con la creación de pactos colectivos, con el fin de evitar 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” del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el Literal d) del “ARTÍCULO 32.- PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA” del Reglamento Interno de Trabajo, código TH-DR-005, versión 2 del 03/05/2019 (Resolución Interna No. 128 de 2018 de la EMB).

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

4. Se sugiere revisar y analizar el listado de funcionarios con periodos de vacaciones, donde figuran funcionarios con dos (2) periodos de vacaciones sin disfrutar, con el fin de que estas le sean otorgadas, en el arco de las necesidades del servicio, con el objeto de minimizar la exposición al riesgo del pago de vacaciones en dinero, en concordancia con el artículo 5 “Compensación por vacaciones” del [Decreto 492 de 2019 del 15/08/2019](#) y el artículo 4 “HORAS EXTRAS Y VACACIONES.” del [Decreto 1009 del 14/07/2020](#).
5. Se sugiere realizar un análisis para identificar la causa de las devoluciones de las escrituras efectuadas por la Oficina Registro de Instrumentos Públicos, ya que ello genera cobro de intereses. Igualmente, verificar a quién se le está trasladando el pago de los intereses y el amparo legal del por qué dicho pago lo está efectuando una persona (natural o jurídica) diferente a la EMB, en aras de mitigar la exposición al riesgo de daño antijurídico derivado de esta práctica.
6. Fortalecer los controles existentes relacionados con la legalización del fondo de caja menor, con el propósito de solicitar reembolsos que no superen el 70% del monto previsto en el rubro presupuestal, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 69 “Reembolso” del [Decreto 192 de 2021](#) de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
7. 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](#).
8. Se recomienda fortalecer los controles en cuanto a la aplicación del descuento al combustible según lo pactado en la orden de compra No. 66543 de 2021, en referencia al 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.

Bogotá D.C., 01 de diciembre de 2021.

**Julian D. Perez R.**  
 Firmado digitalmente  
 por Julian D. Perez R.  
 Fecha: 2021.12.01  
 12:32:57 -05'00'  
**JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó:

John Alejandro Salamanca – Profesional Grado 3 Oficina de Control Interno  
 Ana Libia Garzón – Profesional Grado 3 Oficina de Control Interno  
 Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno  
 Heiver Hernández Baquero – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno  
 Leonardo López Ávila – Profesional Grado 3 Oficina de Control Interno

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

## **ANEXO 1. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **Disposiciones Generales**

<b>Criterio</b>	1. Disposiciones Generales
<b>Normatividad</b>	Decreto Distrital 492 de 2019 Artículo 1, parágrafo 1
<b>Descripción del resultado del seguimiento:</b>	
<p>La Gerencia Financiera allegó oficio con radicado EXTS21-0004979 del 26/10/2021 mediante el cual se remitió el proyecto del presupuesto de la EMB para la vigencia 2022 a la Secretaría Distrital de Planeación, donde se incluyó en el título “<i>Principales Políticas de Austeridad del Gasto</i>” políticas de compensación por vacaciones, capacitación, telefonía, vehículos oficiales, impresión, elementos de consumo y eventos y conmemoraciones, las cuales están contenidas en el numerales 2.1 y 2,2 del plan para la austeridad en el gasto – código GF-DR-011 versión 1 del 27/03/2020, dando cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo 1 , artículo 1 “<i>Campo de aplicación</i>” del Decreto Distrital 492 de 2019 “<i>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>	

### **1. Comisiones**

<b>Criterio</b>	1.1 Comisiones al interior y exterior
<b>Normatividad</b>	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> ”
<b>Descripción del resultado del seguimiento:</b>	
<p>En cuanto a las comisiones al exterior y al interior del país, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento comunicó “<i>En el periodo objeto de reporte no se confirieron comisiones de servicio, ni al interior ni al exterior</i>”.</p>	

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

<b>Criterio</b>	1.2 Comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno
<b>Normatividad</b>	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.2.2.
<b>Descripción del resultado del seguimiento:</b>	
Según lo manifestado por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, en el periodo objeto de reporte no se confirieron comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno.	
<b>Criterio</b>	1.3 Reembolso de pasajes
<b>Normatividad</b>	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.2.3.
<b>Descripción del resultado del seguimiento:</b>	
De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento <i>"En el periodo objeto de reporte no se confirieron comisiones de servicio, ni al interior ni al exterior"</i> .	

## 2. Contratación administrativa

<b>Criterio</b>	2.1 Desembolsos sujetos al PAC																		
<b>Normatividad</b>	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 presupuestal de las Empresas Distritales"</i>																		
<b>Descripción del resultado del seguimiento:</b>																			
En relación con los desembolsos sujetos al PAC, se comparó por concepto de PAC, la columna <i>"VALOR NETO GIRADO (VR. PAC)"</i> de la hoja denominada <i>"INFORME"</i> con lo programado en el plan anual de caja, hoja denominada <i>"PAC"</i> del Archivo <i>"Reporte y Seguimiento Austeridad del Gasto – III TRIM 2021"</i> , así:																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto PAC</th> <th>Valor Neto Girado (Vr. PAC)</th> <th>PAC a junio 30 de 2021</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuentas por Pagar Inversión</td> <td>\$ 81.905.079.801,80</td> <td>\$ 81.905.079.801,80</td> <td>\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Deuda Externa</td> <td>\$1.672.711.928,44</td> <td>\$1.672.711.928,44</td> <td>\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Fortalecimiento Institucional</td> <td>\$310.714.553,00</td> <td>\$310.714.553,00</td> <td>\$ 0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Concepto PAC	Valor Neto Girado (Vr. PAC)	PAC a junio 30 de 2021	Diferencia	Cuentas por Pagar Inversión	\$ 81.905.079.801,80	\$ 81.905.079.801,80	\$ 0,00	Deuda Externa	\$1.672.711.928,44	\$1.672.711.928,44	\$ 0,00	Fortalecimiento Institucional	\$310.714.553,00	\$310.714.553,00	\$ 0,00		
Concepto PAC	Valor Neto Girado (Vr. PAC)	PAC a junio 30 de 2021	Diferencia																
Cuentas por Pagar Inversión	\$ 81.905.079.801,80	\$ 81.905.079.801,80	\$ 0,00																
Deuda Externa	\$1.672.711.928,44	\$1.672.711.928,44	\$ 0,00																
Fortalecimiento Institucional	\$310.714.553,00	\$310.714.553,00	\$ 0,00																

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Gastos Generales	\$1.446.073.314,31	\$1.446.073.314,31	\$ 0,00
Gastos por Tributos	\$ 318.000,00	\$ 318.000,00	\$ 0,00
Infraestructura PLMB	\$ 60.179.446.044,30	\$ 60.776.995.608,30	\$ 0,00
Infraestructura PLMB (Inversión Fase 2)	\$597.549.564,00		\$ 0,00
Servicios Personales	\$5.398.778.148,00	\$5.398.778.148,00	\$ 0,00
<b>Total general</b>	<b>\$151.510.671.353,85</b>	<b>\$151.510.671.353,85</b>	<b>\$ 0,00</b>

Al respecto y de acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Financiera se concluye que, para el tercer 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 Financiera, se tomó una muestra aleatoria de cinco (5) contratos de la hoja "INFORME" del Archivo "Reporte y Seguimiento Austeridad del Gasto - III TRIM 2021", del total pagos realizados en el tercer trimestre a contratos con el saldo de cuentas por pagar constituido a enero 1 de 2021, así:

Ítem	Contrato No.	Concepto PAC	Cuentas por Pagar a 31 de diciembre de 2020		Diferencia CXP e Informes de supervisión SECOP
			Reportadas por GF	Revisión OCI – Informes de Supervisión en SECOP	
1	149 - 2018	Cuentas por Pagar Inversión	\$ 4.819.211.542	\$ 4.819.211.542	\$ 0
2	151 - 2018		\$ 14.435.125.378	\$ 14.435.125.378	\$ 0
3	141 - 2020	Fortalecimiento Institucional	\$ 25.578.673	\$ 25.578.673	\$ 0
4	142 - 2020		\$ 25.811.629	\$ 25.811.629	\$ 0
5	173 - 2020	Infraestructura PLMB	\$ 241.224.484	\$ 241.224.485	\$ 0

De acuerdo con la muestra revisada no se evidenciaron diferencias entre las cuentas por pagar constituidas a 1 de enero de 2021 y lo consignado en los informes de supervisión de los citados contratos, cumpliendo al criterio evaluado en este apartado.



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

Criterio		2.3 Oferta más favorable		
Normatividad		Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.3.		
Descripción del resultado del seguimiento:				
<p>Para el tercer trimestre de 2021, se observó la base de datos aportada por la por la Gerencia Jurídica con un total de setenta y tres (73) contratos en sus diferentes modalidades. 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:</p>				
No.	Contrato	Proveedor	Objeto	Medidas para la selección oferta más favorable
1	226 de 2021	Europea de Libros Ltda	"Adquisición de normas técnicas para la empresa Metro de Bogotá"	<p>Al respecto se observó el numeral 17.5 "FACTORES DE SELECCIÓN" del título 17 "Criterios para selección la oferta más favorable", de los estudios previos, así:</p> <p><i>"El cumplimiento de los requisitos y la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.</i></p> <p><i>En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, la Empresa Metro de Bogotá S.A., dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, el cual solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, o modificar lo insubsanable.</i></p> <p><i>Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio de la propuesta económica, el cual se verificará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la Invitación Pública.</i></p> <p><i>En caso de que éste no cumpla con los requisitos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, y así</i></p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

				<p><i>sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.”</i></p> <p>Ahora bien, se evidenció en la plataforma electrónica SECOP, las propuestas de tres (3) oferentes, de los cuales uno (1) no cumplió con los requisitos habilitantes establecidos en el numeral 17.1 del título 17 <i>“Criterios para selección la oferta más favorable”</i> de los estudios previos. En tal sentido, se observó dos (2) proponentes que cumplieron con los requisitos habilitantes.</p> <p>Dentro de este marco, se identificó el proceso de evaluación en SECOP, donde Europea de Libros Ltda., cumplió con requisitos habilitantes de la evaluación, así como; la oferta más favorable, ajustada al presupuesto oficial del proceso.</p>
2	238 de 2021	British Council - Consejo Británico	<p><i>“Prestar servicios de capacitación en idioma inglés a los servidores públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., en el marco del plan institucional de capacitación”</i></p>	<p>Al respecto se observó el numeral 17 <i>“Criterios para selección la oferta más favorable”</i>, de los estudios previos, así:</p> <p><i>“La Empresa Metro de Bogotá S.A., mediante el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2021 estableció prioridades en la orientación de las estrategias de formación y capacitación a sus Servidores Públicos, determinando la necesidad de dar continuidad al programa de capacitación en el idioma inglés iniciado en el año 2019, a fin de fortalecer y formar en el dominio de este idioma, a través de un contratista con experiencia en este tipo de formación, que cuenta con profesionales en la materia, permitiéndoles a los servidores en un futuro abordar temas técnicos y de negocios en el desarrollo del proyecto de la PLMB, a sabiendas que el concesionario con el que se contrató la construcción de la primera línea del metro de Bogotá es extranjero y el uso y dominio del idioma inglés se hace relevante para las comunicaciones durante el avance del proyecto.</i></p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

				<p><i>En este sentido, la persona jurídica a contratar debe contar con la capacidad jurídica para prestar el servicio de enseñanza del idioma inglés.</i></p> <p><i>Aunado a lo anterior, deberá acreditar haber ejecutado como mínimo siete (7) contratos de prestación del servicio profesionales de capacitación en el idioma inglés con entidades del sector público.”</i></p> <p>Dentro de este contexto, se evidenció en SECOP las certificaciones de los contratos ejecutados por parte del proveedor, con objeto similar y/o igual al proceso que adelanta la EMB.</p> <p>Aunado a lo anterior, se observó la verificación y constancia de idoneidad y experiencia con persona jurídica del 23/07/2021.</p>
3	248 de 2021	Persona Natural	<p><i>“Prestar los servicios profesionales para apoyar el equipo de espacio público de la subgerencia de gestión del suelo en el desarrollo de todas las acciones administrativas y judiciales ante las autoridades distritales y nacionales competente encaminadas a la obtención y disposición del suelo afecto al uso público y con destino al espacio público requerido en el marco de la ejecución de la Primera Línea del Proyecto Metro de Bogotá D.C.”</i></p>	<p>Al respecto se observó el numeral 17 <i>“Criterios para selección la oferta más favorable”</i>, de los estudios previos, así:</p> <p><i>“De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en su capítulo 2º, sección 1, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A. para la presente contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá verificar que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; esta revisión se encuentra incluida en el formato de verificación de cumplimiento de condiciones de idoneidad y/o experiencia que hace parte de este expediente.”</i></p>
				<p>Al respecto se observó el numeral 17.2 <i>“FACTORES DE SELECCIÓN”</i> del título 17 <i>“Criterios para selección la oferta más favorable”</i>, de los estudios previos, así :</p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

4	263 de 2021	Soluciones Integrales Oficinas S.A.S	"Contratar la adquisición e instalación de un archivo rodante para la Empresa Metro de Bogotá"	<p><i>"El cumplimiento de los requisitos y la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.</i></p> <p><i>En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, la Empresa Metro de Bogotá S.A., dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, el cual solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, o modificar lo insubsanable.</i></p> <p><i>Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia la propuesta económica ofertada en la plataforma SECOP II con el menor precio unitario incluido IVA por la adquisición e instalación de archivo rodante para la Empresa Metro de Bogotá s.a., el cual se verificará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la Invitación Pública.</i></p> <p><i>En caso de que este no cumpla con los requisitos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso"</i></p> <p>Ahora bien, se evidenció en la plataforma electrónica SECOP, las propuestas de cuatro (4) oferentes, de los cuales uno (1) Soluciones Integrales Oficinas S.A.S, presentó la oferta más favorable, ajustada al</p>
---	-------------	--------------------------------------	--	---



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

presupuesto oficial del proceso, así como; el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

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.

<b>Criterio</b>	2.4 Prohibiciones para el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles 2.5 Contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles.
<b>Normatividad</b>	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:

Se informó por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y la Gerencia Jurídica (Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual) 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, verificando la suscripción de setenta y tres (73) contratos durante el tercer trimestre de 2021, los cuales ninguno tuvo por objeto aspectos relacionados con el presente criterio.

Ahora bien, respecto a los siguientes aspectos:

- 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?
- Adquisición de bienes muebles (Neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos).

Se informó por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento que no se adelantaron actividades relacionadas con dichos criterios.

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 tercer 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

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

de Control Interno identificó la ejecución de la siguiente orden de compra la cual tiene relación indirecta con el presente criterio, toda vez que refiere aspectos de mantenimiento, si bien no en los términos en los que señala el criterio:

Orden de Compra No.	Objeto	Fecha Inicio	Fecha Fin
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

Es así como, de acuerdo con la evidencia suministrada, durante el tercer 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.

<b>Criterio</b>	2.6 Contratos o convenios con terceros para la administración de recursos
<b>Normatividad</b>	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 Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual y la Gerencia Financiera indicaron que para el tercer trimestre de 2021 la Dirección General del Presupuesto del 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., la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual y la Gerencia Financiera indicaron 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 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

### 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 de Abastecimiento y la Gerencia 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 de Abastecimiento informó que se realizó la provisión de seis (6) vacantes, las cuales se listan a continuación:

Cargo	Fecha de ingreso	Gerencia
Profesional Grado 2	06/07/2021	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
Gerente Código 039 grado 3	01/09/2021	Gerencia Administrativa y Financiera
Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 5	08/09/2021	Gerencia General
Subgerente Código 090 grado 2	10/09/2021	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario
Subgerente Código 090 grado 2	17/09/2021	Gerencia Técnica
Profesional Especializado Grado 6	20/09/2021	Gerencia Técnica

En este sentido, se observó la vinculación de seis (6) funcionarios públicos en la EMB contándose con la suficiente disponibilidad de recursos para todos los conceptos en el presupuesto de la vigencia fiscal 2021.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

<b>Criterio</b>	3.2 Convenciones o Pactos Colectivos
<b>Normatividad</b>	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.2.
<b>Descripción del resultado del seguimiento:</b>	
<p>Para el tercer trimestre de 2021 la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento 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” 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”<sup>7</sup> del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el Literal d) del “ARTÍCULO 32.-PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA”<sup>8</sup> del Reglamento Interno de Trabajo, código TH-DR-005, versión 2 del 03/05/2019 (Resolución Interna No. 128 de 2018 de la EMB).</p>	
<b>Criterio</b>	3.3 Horas extras y comisiones
<b>Normatividad</b>	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.3. Decreto 492 de 2019 - Artículo 4 Decreto 1009 de 2020 Artículo 4
<b>Descripción del resultado del seguimiento:</b>	
<p>La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento informó “En el tercer trimestre de la vigencia 2021 se reconocieron horas extras de un cargo nivel asistencial adscrito a la Gerencia General, de los meses de junio, julio y agosto, reconocidos en la nómina del mes de Julio, agosto y septiembre respectivamente”.</p> <p>Adicionalmente, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento suministró la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Planilla de horas extras y recargos de los meses de julio, agosto y septiembre de 2021 a nombre del conductor de la Gerencia General.</li> <li>Resoluciones Nos. 593, 717 y 830 de 2021 “por la cual se reconocen y autorizan unas Horas Extras”, así:</li> </ol>	

<sup>7</sup> 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

<sup>8</sup> 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 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Resolución de reconocimiento y autorización pago horas extras		Horas Extras						Valor autorizado
		Diurnas		Nocturnas		Festivas Diurnas		
No.	Fecha	R*	AP*	R	AP	R	AP	
593 de 2021	20/07/2021	12,5	12,5	17	17	11	11	\$ 623.691
717 de 2021	20/08/2021	24,5	24,5	29,5	29,5	0	0	\$ 761.389
830 de 2021	21/09/2021	34	34	50,5	44	12	0	\$ 1.106.212
Total horas extras autorizadas y pagadas		71	71	97	90,5	23	11	\$ 2.491.292
Diferencia		0		6,5		12		Compensatorio

\*R: Reconocidas

A P: Autorizadas Pago

Del cuadro se concluye que entre julio y septiembre de 2021 se autorizaron y pagaron 71 horas extras diurnas, 90,5 nocturnas y 11 festivas diurnas por valor de \$2.491.292, horas extras que no exceden el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público en mención, cumpliendo con el apartado del artículo 4 "Horas extras, dominicales y festivos" del [Decreto 492 de 2019](#) de la Alcaldía Mayor.

Adicionalmente, se acumularon y reconocieron en tiempo compensatorio 6,5 horas extras nocturnas y 12 festivas diurnas.

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 julio a septiembre 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 de Abastecimiento 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:



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

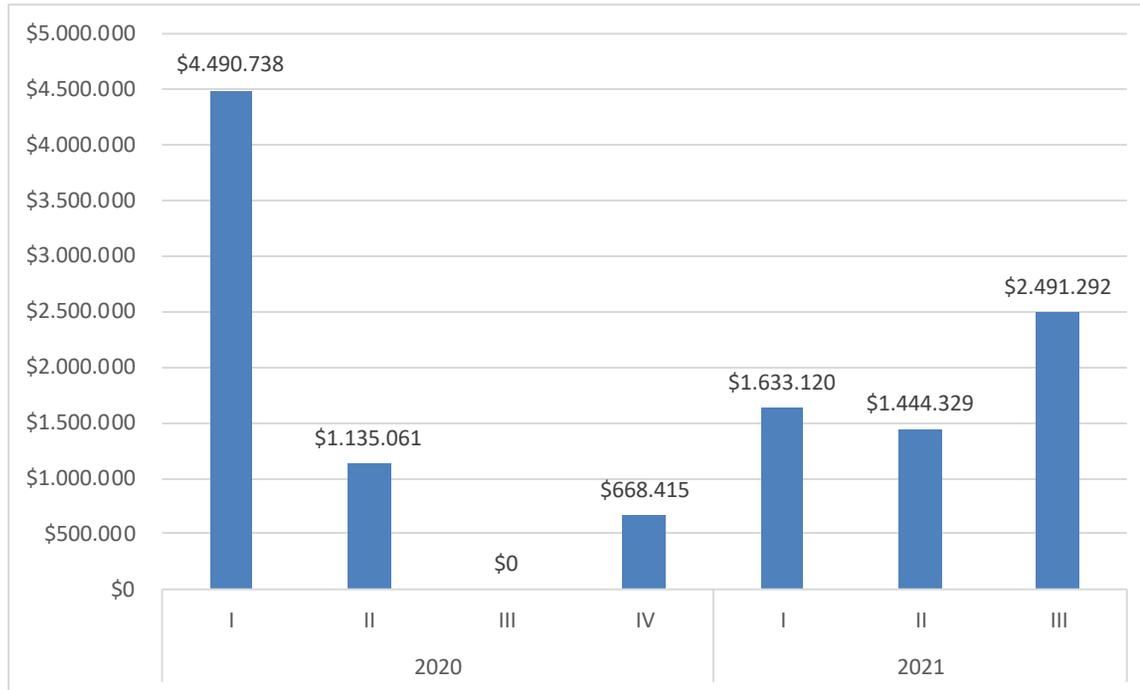
FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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



2020				2021		
I	II	III	IV	I	II	III
\$ 4.490.738	\$ 1.135.061	\$ 0	\$ 668.415	\$ 1.633.120	\$ 1.444.329	\$ 2.491.292

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

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

<b>Criterio</b>	3.4 Provisión y desvinculación de cargos
<b>Normatividad</b>	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.4.4.

**Descripción del resultado del seguimiento:**

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

*“Se realizó la desvinculación de los siguientes trabajadores oficiales y empleados públicos:*

*\* (...), fecha de retiro: 16-08-2021, Gerente de Administrativo y Financiero de la Gerencia Administrativa y Financiera*

*\* (...), fecha de retiro: 31-08-2021, Secretaria Ejecutiva Cod 425 Grado 05 de la Gerencia General*

*\* (...), fecha de retiro: 09-09-2021, Subgerente Cod 090 Grado 02 de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario*

*\* (...), fecha de retiro: 16-09-2021, Subgerente Cod 09 Grado 02 de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario*

*\* (...), fecha de retiro: 16-09-2021, Asesor Cod 105 Grado 01 de la Gerencia General*

*\* (...), fecha de retiro: 19-09-2021, Profesional Grado 02 de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía*

*\* (...), fecha de retiro: 19-09-2021, Gerente Cod 039 Grado 03 de la Gerencia de Contratación*

*\* (...), fecha de retiro: 23-09-2021, Gerente Cod 090 Grado 02 de la Gerencia Técnica*

*\* (...), fecha de retiro: 23-09-2021, Profesional Grado 04 de la Gerencia Administrativa y Financiera”*

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 verificaron los soportes por parte de la Oficina de Control Interno, lo cual dio como resultado las siguientes 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 Administrativo y Financiero	GAF	SI	SI	SI	NO	SI	No se suministró formato TH-FR-040

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

2	Secretaria Ejecutiva	GG	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin Observaciones
3	Subgerente de Gestión del Suelo	GDI	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin Observaciones
4	Sugerente de Captura de valor	GDI	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin Observaciones
5	Asesor grado 01	GG	N/A	N/A	N/A	SI	NO	Formato TH-FR-040 sin firma del jefe de oficina que recibe. No se suministró formato TH-FR-041
6	Profesional grado 02	GCC	SI	SI	N/A	NO	NO	No se suministraron formatos TH-FR-040 y TH-FR-041
7	Gerente de Contratación	GC	SI	SI	NO	NO	SI	No se suministró formato TH-FR-040
8	Subgerente de Construcción e Infraestructura	GT	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin observaciones
9	Profesional grado 04	GAF	SI	SI	N/A	SI	SI	Formato TH-FR-040 sin firma del jefe de oficina que recibe.

Conforme a lo anterior, se evidenció que en cuatro (4) de los nueve (9) egresos de servidores públicos verificados, no se suministraron soportes<sup>9</sup> del diligenciamiento de los formatos: “Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040” y/o “Formato de paz y salvo TH-FR-041”, incumpliendo el registro de los soportes establecidos en las actividades 6 “Entregar Acta de entrega” y 8 “Diligenciar paz y salvo” del “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020.

Se recomienda conservar los soportes completos 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.

<sup>9</sup> Artículo 151 Decreto 403 de 2020.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Asimismo, se observó que en dos (2) de los nueve (9) egresos de servidores públicos verificados se encontraron oportunidades de mejora, ya que no se evidenció el registro de la firma del jefe de oficina que recibe, en el formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040, incumpliendo con el registro completo del soporte establecido en la actividad “6. Entregar acta de entrega”, del “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020.

Se recomienda diligenciar de manera completa los soportes 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 V<sup>10</sup> y las actividades 5<sup>11</sup> con registro “Formato de Acta de Informe de Gestión establecido en la Ley 951 de 2005” y 6<sup>12</sup> 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 1<sup>13</sup>, 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*.

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 la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento reportó que :

*“En el periodo objeto de reporte se realizó la precisión de los siguientes cargos:*

*\* (...), Profesional grado 02 de la Gerencia de Comunicaciones Ciudadanía el cual se vinculó el 6 de julio de 2021.*

*\* (...), Gerente Cod 039 Grado 03 de la Gerencia Administrativa y Financiera 1 de septiembre de 2021*

*\* (...), secretaria ejecutiva Cod 425 Grado 05 de la Gerencia General la cual se vinculó a partir del 08 de septiembre de 2021*

*\* (...), Subgerente Cod 090 Grado 02 de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario a partir del 10 de septiembre de 2021*

*\* (...), Subgerente Cod 090 Grado 02 de la Gerencia Técnica a partir del 17 de septiembre de 2021*

<sup>10</sup> “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), ....”

<sup>11</sup> “Entregar al superior inmediato Acta de informe de gestión, si se trata de ordenador del gasto o tesorero”

<sup>12</sup> “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”

<sup>13</sup> “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 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

*\*(...), Profesional Especializado Grado 06 de la Gerencia Técnica a partir del 20 de septiembre de 2021"*

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 05 del 10/08/2021, encontrando las siguientes observaciones:

#	Cargo	Dependencia	Acta de posesión	Contrato laboral	Formato de Inducción al puesto de trabajo TH-FO-043	Observaciones OCI
1	Profesional grado 02	GCC	N/A	SI	NO	No se suministró formato TH-FO-043
2	Gerente Cod 039 Grado 03	GAF	SI	N/A	NO	No se suministró formato TH-FO-043
3	Secretaria ejecutiva Cod 425 Grado 05	GG	SI	N/A	NO	No se suministró formato TH-FO-043
4	Subgerente Cod 090 Grado 02	GDI	SI	N/A	NO	No se suministró formato TH-FO-043
5	Subgerente Cod 090 Grado 02	GT	SI	N/A	NO	No se suministró formato TH-FO-043
6	Profesional Especializado Grado 06	GT	N/A	SI	NO	No se suministró formato TH-FO-043

Conforme a lo anterior, se evidenció que en seis (6) de los seis (6) ingresos de servidores públicos verificados, no se suministraron soportes<sup>14</sup> del diligenciamiento de los formatos: "Formato de Inducción al puesto de trabajo TH-FO-043", incumpliendo el registro completo del soporte establecido en la actividad "Recibir, dar la bienvenida e instalar al nuevo servidor público" del "Procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB" código TH-PR-004 versión 05 del 10/08/2021.

Se recomienda conservar los soportes completos de cada una de las actividades definidas en el del "Procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB" código TH-PR-004 versión 05 del 10/08/2021, para cada uno de los ingresos de los servidores públicos.

<b>Criterio</b>	3.5 Condiciones para contratar la prestación de servicios
<b>Normatividad</b>	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.5. Decreto Nacional 1737 de 1998 Artículo 3 Decreto 492 de 2019 - Artículo 3

<sup>14</sup> Artículo 151 Decreto 403 de 2020.



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

Decreto 1009 de 2020, Artículo 3

### Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con la base de datos, suministrada por la Gerencia Jurídica, se suscribieron un total de setenta y tres (73) contratos en sus diferentes modalidades, durante el tercer trimestre del 2021.

De dicha cantidad, cincuenta y cinco (55) se realizaron bajo modalidad contratación directa, de los cuales se escogió una muestra aleatoria de quince (15) contratos suscritos con persona natural, 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	207 de 2021	✓	✓
2	209 de 2021	✓	✓
3	211 de 2021	✓	✓
4	214 de 2021	✓	✓
5	217 de 2021	✓	✓
6	219 de 2021	✓	✓
7	221 de 2021	✓	✓
8	223 de 2021	✓	✓
9	225 de 2021	✓	✓
10	232 de 2021	✓	✓
11	236 de 2021	✓	✓
12	239 de 2021	✓	✓
13	245 de 2021	✓	✓

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

14	247 de 2021	✓	✓
15	249 de 2021	✓	✓

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 2019<sup>15</sup>*, se procedió a revisar la base aportada por la Gerencia Jurídica donde se identificaron dieciséis (16) 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 dieciséis (16) 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 tercer trimestre de 2021	Verificación de la Autorización
1	<i>“Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A en la 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</i>	227, 229, 232, 237, 258 y 270 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 diez (10) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto referido.

<sup>15</sup> *“...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 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

	<i>de Bogotá.”</i>		
2	<i>“Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A en la implementación del Plan de Reasentamiento del Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá, que involucre a las unidades sociales que requieran acompañamiento para la búsqueda y reposición de vivienda y locales de reposición por la adquisición de predios, para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá.”</i>	216, 217, 220, 221 y 265 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 nueve (9) 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 S.A en la gestión social requerida para la 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>	214, 225, 228, 260 y 262 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.

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 de los expediente(s)contractual(es).

<b>Criterio</b>	3.6 Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua
<b>Normatividad</b>	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 tercer trimestre del 2021, se evidenció la suscripción de dos (2) contratos de prestación con persona natural que aplican para el criterio objeto de

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

verificación, así:

No	Contrato	Objeto contractual	Verificación honorarios										
1	223 de 2021	<p><i>“Prestación de servicios profesionales a la Gerencia Técnica de la Empresa Metro de Bogotá S.A., en la gestión de las actividades asociadas al componente de diseño y construcción del Patio Taller, patio de prefabricados y obras asociadas del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá - tramo 1”</i></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el numeral 8 “valor” de los estudios previos de fecha 25 de mayo de 2021, se estableció:</p> <p><i>“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 VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120 000 000) incluidos los impuestos a que haya lugar”</i></p> <p>Ahora bien, en el numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato” de los estudios previos indicó:</p> <p><i>“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...”</i></p> <p><i>...De conformidad con la tabla de honorarios emitida por la EMB, a través de la <b>Resolución Interna No. 335 del 2 de diciembre de 2019</b> “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:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Nivel</th> <th>Honorarios desde</th> <th>Honorarios hasta</th> <th>REQUISITOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IV Servicios altamente calificados</td> <td>3</td> <td>\$18.066.819</td> <td>\$22.317.834</td> <td>4.) Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar 5.) Título de posgrado o maestría en áreas relacionadas con las actividades a contratar</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Nivel	Honorarios desde	Honorarios hasta	REQUISITOS	IV Servicios altamente calificados	3	\$18.066.819	\$22.317.834	4.) Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar 5.) Título de posgrado o maestría en áreas relacionadas con las actividades a contratar
Categoría	Nivel	Honorarios desde	Honorarios hasta	REQUISITOS									
IV Servicios altamente calificados	3	\$18.066.819	\$22.317.834	4.) Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar 5.) Título de posgrado o maestría en áreas relacionadas con las actividades a contratar									



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

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.*

...

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

*“El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$108.000.000), incluido iva y 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: (...*

*“Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar a la Empresa Metro De Bogotá S.A., en el manejo y la articulación de relaciones públicas interinstitucionales y con la ciudadanía necesarias para la implementación de las estrategias propias de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario”*

2 152 de 2021

Categoría	Nivel	HONORARIOS DESDE	HONORARIOS HASTA	REQUISITOS
IV	2	\$15.941.311	\$18.066.818	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 12 años de los cuales al menos



	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

2	Gerente Administrativo y Financiero	Gerencia Administrativa y Financiera	20/01/2019	No registra	8/10/2021	\$ 47.687.859	16/08/2021
3	Subgerente	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario - Subgerencia de Captura de Valor	17/07/2019	17/07/2019 - 16/07/2020	No registra	\$ 0	16/09/2021
4	Asesor grado 01	Gerencia General	13/02/2017	13/03/2018 - 12/03/2019	No registra	\$ 0	16/09/2021*
5	Subgerente	Gerencia Técnica - Subgerencia de Construcción e Infraestructura	3/09/2018	03/09/2019 - 02/09/2020	No registra	\$ 0	23/09/2021
6	Profesional Grado 04	Gerencia Administrativa y Financiera	16/08/2017	16/08/2019 - 15/08/2020	No registra	\$ 0	23/09/2021

*\*Un (1) funcionario tenía dos (2) periodos de vacaciones acumuladas a la fecha de retiro de la entidad.*

Es de precisar que el pago de las vacaciones, según lo informado por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento se realizó en el mes de octubre de 2021, por lo tanto, el pago no se ve reflejado en el presente seguimiento dado el alcance.

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

Ítem	Cargo	Dependencia	Periodos Pendientes
1	Profesional Grado 04	Gerencia de Contratación	2 periodos*
2	Tesorero General	Gerencia Administrativa y Financiera	2 periodos*
3	Conductor	Gerencia General	2 periodos*
4	Jefe Oficina de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	2 periodos*
5	Profesional Grado 02	Oficina Asesora de Jurídica	2 periodos*
6	Gerente Ejecutivo PLMB	Gerencia Ejecutiva PLMB	2 periodos*
7	Profesional Grado 04	Gerencia de Contratación	2 periodos*
8	Profesional Grado 04	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	2 periodos*
9	Jefe Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	1 periodo
10	Profesional Grado 05	Gerencia de Contratación	1 periodo
11	Auxiliar Administrativo	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

12	Profesional Grado 03	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	1 periodo
13	Profesional Grado 04	Gerencia Ejecutiva PLMB	1 periodo
14	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
15	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
16	Subgerente	Gerencia Ejecutiva PLMB	1 periodo
17	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	1 periodo
18	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
19	Profesional Grado 05	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
20	Gerente Financiero	Gerencia Financiera	1 periodo
21	Profesional Grado 04	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	1 periodo
22	Secretario	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
23	Profesional Grado 03	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
24	Profesional Grado 05	Gerencia Ejecutiva PLMB	1 periodo
25	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	1 periodo
26	Profesional Grado 05	Gerencia Ejecutiva PLMB	1 periodo
27	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia Ejecutiva PLMB	1 periodo
28	Profesional Grado 05	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 periodo
29	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia Financiera	1 periodo
30	Profesional Grado 05	Gerencia de Contratación	1 periodo
31	Profesional Grado 04	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 periodo
32	Profesional Grado 04	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
33	Profesional Grado 05	Gerencia de Riesgos	1 periodo

\*Estos ocho (8) servidores tiene dos (2) periodos de vacaciones acumuladas a 30/09/2021

De lo expuesto, se evidenció que a 30/09/2021 un (1) funcionario contaba con dos (2) periodos de vacaciones sin disfrutar a la fecha de retiro de la entidad como se observa en el cuadro del literal a. y adicionalmente ocho (8) 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 el marco de las respectivas

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

necesidades del servicio, y en concordancia con el artículo 5 “Compensación por vacaciones”<sup>16</sup> del [Decreto 492 de 2019](#) y el artículo 4 “HORAS EXTRAS Y VACACIONES.”<sup>17</sup> del [Decreto 1009 del 14/07/2020](#), lo cual quedó consignado en el informe de seguimiento de austeridad del gasto del II trimestre de 2021 con radicado [OCI-MEM21-0075](#) del 17/09/2021.

- c. En relación con el listado de servidores con vacaciones interrumpidas se identificó la interrupción de vacaciones a tres (3) servidores públicos por necesidades del servicio, como se muestra a continuación:

No.	Cargo	Dependencia	Memorando o Acto Administrativo	Fecha	Justificación de la interrupción
1	Secretaria Grado 04	Gerencia Administrativa y Financiera	GAF-MEM21-0470	06/09/2021	Necesidades del servicio
2	Profesional Especializado Grado 06	Gerencia Administrativa y Financiera	GAF-MEM21-0490	23/09/2021	Necesidades del servicio
3	Profesional Grado 05	Gerencia Técnica	GAF-MEM21-0345	17/06/2021	Necesidades del servicio

Es de precisar, que la interrupción de las vacaciones fue autorizada por la Gerente Administrativa y Financiera de la Entidad (Hoy Gerente Administrativa y de Abastecimiento), en concordancia con el literal b)<sup>18</sup> del artículo 7 “Delegar en el (la) Gerente Administrativo(a) y Financiero(a), las siguientes funciones de tipo Administrativo:” de la Resolución 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.”

<b>Criterio</b>	3.9 Capacitación
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 7 Decreto 1009 de 2020. Artículo 10
<b>Descripción del resultado del seguimiento:</b>	
En relación con el tercer trimestre de 2021 se observó que se mantuvo el Plan Anual de Capacitación PIC, vigencia 2021, código TH-DR-022 con versión 5 del	

<sup>16</sup> “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”.

<sup>17</sup> “(...) Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.”

<sup>18</sup> 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 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

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 de Abastecimiento que “En el Periodo Objeto de Seguimiento, no se realizaron capacitaciones de la oferta transversal de otros entes públicos”.

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, programados durante el periodo:

No.	Nombre de la capacitación	Entidad	Mes Estimado	Observaciones Oficina de Control Interno
1	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Febrero - Diciembre	Se aportó evidencia correspondiente al segundo trimestre de 2021, lo que quedó registrado en el informe emitido mediante memorando <a href="#">OCI-MEM21-0075 del 17/09/2021</a> , no obstante, respecto al tercer trimestre de 2021 no se suministraron soportes de su ejecución según lo indicado, pese a que su programación señala que se desarrollará entre febrero y diciembre de 2021.
2	Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Febrero - Diciembre	Se aportó evidencia correspondiente al segundo trimestre de 2021, lo que quedó registrado en el informe emitido mediante memorando <a href="#">OCI-MEM21-0075 del 17/09/2021</a> , no obstante, respecto al tercer trimestre de 2021 no se suministraron soportes de su ejecución según lo indicado, pese a que su programación señala que se desarrollará entre febrero y diciembre de 2021.
3	Integridad, transparencia y anticorrupción	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP/Alcaldía Mayor de Bogotá	Febrero - Diciembre	Se aportó evidencia correspondiente al segundo trimestre de 2021, lo que quedó registrado en el informe emitido mediante memorando <a href="#">OCI-MEM21-0075 del 17/09/2021</a> , no obstante, respecto al tercer trimestre de 2021 no se suministraron soportes de su ejecución según lo indicado, pese a

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

				que su programación señala que se desarrollará entre febrero y diciembre de 2021.
4	Transparencia y derecho de acceso a la información pública	Veeduría Distrital	Febrero - Diciembre	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 observó aporte de evidencia
6	Comunicación efectiva	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Julio - Diciembre	No se observó aporte de evidencia
7	Ingreso al servicio público	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Febrero - Diciembre	Se aportó evidencia correspondiente al segundo trimestre de 2021, lo que quedó registrado en el informe emitido mediante memorando <a href="#">OCI-MEM21-0075 del 17/09/2021</a> , no obstante, respecto al tercer trimestre de 2021 no se suministraron soportes de su ejecución según lo indicado, pese a que su programación señala que se desarrollará entre febrero y diciembre de 2021.

En ese sentido se observó que aunque se mantuvo vigente un Plan Institucional de Capacitación - PIC para el tercer 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 evidencia<sup>19</sup> que diera cuenta de la ejecución y/o avance del desarrollo de aquellas programadas para el periodo objeto de seguimiento, lo cual incide en el sustento del cumplimiento del artículo 7 del Decreto 492 de 2019.

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:

<sup>19</sup> Decreto 403 de 2020, Artículo 151.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

*“No ha sido necesaria la transmisión del conocimiento adquirido a los compañeros del área, toda vez que durante el periodo objeto del reporte, se encuentran en ejecución los siguientes cursos:*

*\*Actualización en Contratación Estatal*

*\*Curso de Excel Intermedio*

*\*Redacción y Ortografía”*

Por lo que se recomienda, una vez concluyan, conservar evidencia que soporte el cumplimiento del 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”*.

<b>Criterio</b>	3.10 Bienestar
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019, Artículo 8 Decreto 1009 de 2020, Artículo 10

**Descripción del resultado del seguimiento:**

Para el tercer 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 de Abastecimiento, respecto a la adopción y ejecución de actividades de bienestar consideradas dentro de la oferta realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCDC, que *<<En el periodo objeto de reporte y de la oferta del DASC dentro del plan de bienestar, se socializó a través del Somos Metro la actividad y cronograma denominado "la Semana de la Felicidad", a realizarse entre el 13 y el 18 de septiembre, cuyas inscripciones se realizaron directamente ante el DASCDC>>*.

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 DASCDC 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	Agosto	No se refirió descripción de avance o cumplimiento de esta actividad ni evidencia que lo soporte.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

			No obstante, lo anterior, se identificó el Boletín Especial Somos Metro No. 73 del jueves 21 de octubre de 2021 mediante el cual se socializó al inscripción los VII Juegos Deportivos Distritales <i>“Talento que se reactiva por Bogotá”</i> .
2	Celebración días especiales: Cumpleaños, Día Secretaria, Conductor, Día Mujer, Día del Servidor, Navidad.	Julio, Agosto, Septiembre	Se evidenció captura de pantalla de la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil distrital DASCD, relacionado con una publicación de información correspondiente a la <i>“2da Semana de la Felicidad Laboral Distrital”</i> , en el que se indica que se llevaba a cabo entre el 13 al 18 de septiembre de 2021.  Adicionalmente, se identificó el Boletín Somos Metro No. 627 del viernes 10 de septiembre de 2021 mediante el cual se socializó a nivel institucional la información previamente detallada.

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 de Abastecimiento 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.

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

**Descripción del resultado del seguimiento:**

Para el tercer 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 de Abastecimiento 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”*, por lo tanto, y en atención a que el criterio señala las condiciones de canalización de la oferta

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

distrital en los dos fondos indicados, siempre y cuando la Entidad ha designado recursos para tal fin, para el caso de la EMB no procede lo dispuesto la normatividad asociada durante el periodo objeto de seguimiento.

<b>Criterio</b>	3.12 Estudios técnicos de rediseño institucional
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019, Artículo 10 Decreto 1009 de 2020, Artículo 2
<b>Documentos SIG</b>	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 de Abastecimiento *“En la vigencia 2021 y a raíz del proyecto de Fortalecimiento Institucional, se presentó ante el DASCD el estudio técnico de rediseño organizacional de la empresa, que significa un cambio en la estructura y la ampliación de su planta de personal. El estudio técnico contó con el concepto técnico favorable del DASCD y posteriormente, con la viabilidad financiera de la Secretaría de Hacienda Distrital, en razón a los costos adicionales que significa, no solo a nivel de gastos personales, sino también en los gastos generales. Se adjunta la viabilidad técnica y financiera entregada por las dos entidades competentes”*, frente a lo que se evidenció:

- a. Comunicación de entrada con radicado EXT21-0003013 del 19/05/2021 (Aunque antecede el alcance del presente seguimiento) remitida por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD con la respuesta a la solicitud de concepto técnico del rediseño institucional, soporte verificado en el seguimiento correspondiente al segundo trimestre de 2021 emitido mediante memorando [OCI-MEM21-0075 del 17/09/2021](#)
- b. Resolución de adición presupuestal para financiación de planta de personal, con radicado 2021EE12176001 del 16/07/2021, remitida por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- c. Resolución Interna No. 621 del 27 de julio de 2021 *“Por medio de la cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Ingresos y Rentas y de Gastos e Inversiones de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., para la vigencia fiscal 2021”*.
- d. Concepto de viabilidad presupuestal sobre la modificación de la planta de personal de la Empresa Metro de Bogotá, con radicado 2021EE13559201 del 05/08/2021, remitido por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- e. Acuerdo 007 del 26 de agosto de 2021 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada por el Acuerdo 02 de 2019”* de la Junta Directiva de la EMB.
- f. Acuerdo 008 del 26 de agosto de 2021 *“Por el cual se modifican el artículo 2º del Acuerdo No. 3 de 2017 y el artículo 3º del Acuerdo No. 07 de 2017 y*

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

se dictan otras disposiciones” de la Junta Directiva de la EMB.

Adicionalmente, se informó que “A raíz de la viabilidad técnica y financiera otorgada por las dos entidades del nivel distrital competentes para viabilizar el cambio de estructura y la ampliación de la planta de personal, se llevó a consideración de Junta Directiva los proyectos de Acuerdo para adoptar la nueva estructura y planta de personal, los cuales fueron aprobados y suscritos el 26 de agosto de 2021, publicados el 3 de septiembre de 2021 e implementados de acuerdo con los establecido en los Acuerdos 07 y 08 de 2021 que se incluyen en las evidencias”.

Por lo anterior, en virtud de la gestión que se surtió durante el tercer trimestre de 2021 respecto de la reestructuración institucional, lo que requiere el criterio en términos de la realización de reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el DASCD, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal, fue verificado en el seguimiento correspondiente al segundo trimestre de 2021 emitido mediante memorando [OCI-MEM21-0075 del 17/09/2021](#) y seguimientos previos.

<b>Criterio</b>	3.13 Concursos públicos abiertos de méritos
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 11
<b>Documentos SIG</b>	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 de Abastecimiento 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

<b>Criterio</b>	4.1 Actividades de divulgación
<b>Normatividad</b>	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.5.1. Decreto 4326 de 2011

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

### Descripción del resultado del seguimiento:

Frente al tercer trimestre de 2021, en el marco de la ejecución de los siguientes contratos que se enuncian a continuación, se observó:

Contrato	Actividades de divulgación
<b>Contrato 001 de 2019</b>	De acuerdo con los soportes suministrados, en particular, el Libro Auxiliar Contable y la cuenta contable 511127 “Promoción y Divulgación”, se observó un movimiento por concepto “Servicios de apoyo a la gestión como operador logístico para la organización de eventos de promoción institucional periodo diciembre 2020 según FV CCB1671787” por valor de \$38.465.274 (\$35.178.046 COP más \$ 3.287.228 asociado con el IVA del 19%) con fecha del 31/08/2021. Lo anterior, coincide con lo señalado en el párrafo primero del numeral 5. <i>Ejecución Presupuestal del Contrato</i> del acta de liquidación con fecha del 19/08/2021 en el que se estipula dicho valor como saldo a favor del contratista.
<b>Contrato 149 de 2018</b>	De acuerdo con los soportes suministrados, en particular, el Libro Auxiliar Contable y la cuenta contable 511127 “Promoción y Divulgación”, se registró un movimiento débito de \$ 23.776.200 COP por concepto de “CTO 149-2018 PAGO 16 REEMBOLSO DE GASTOS DE PAUTA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION SEGUN FV 23054”.

Es así como el comportamiento del valor de actividades de divulgación ejecutadas durante el tercer trimestre de 2021, así como de los periodos anteriores incluyendo la vigencia 2020, en relación con el presente criterio fue el siguiente:

2020				2021		
I	II	III	IV	I	II	III
\$ 370.303.663 COP	\$ 0 COP	\$ 0 COP	\$ 1.870.699.618 COP	\$ 1.217.207.147 COP	\$ 215.611.900 COP	\$ 62.241.474 COP



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

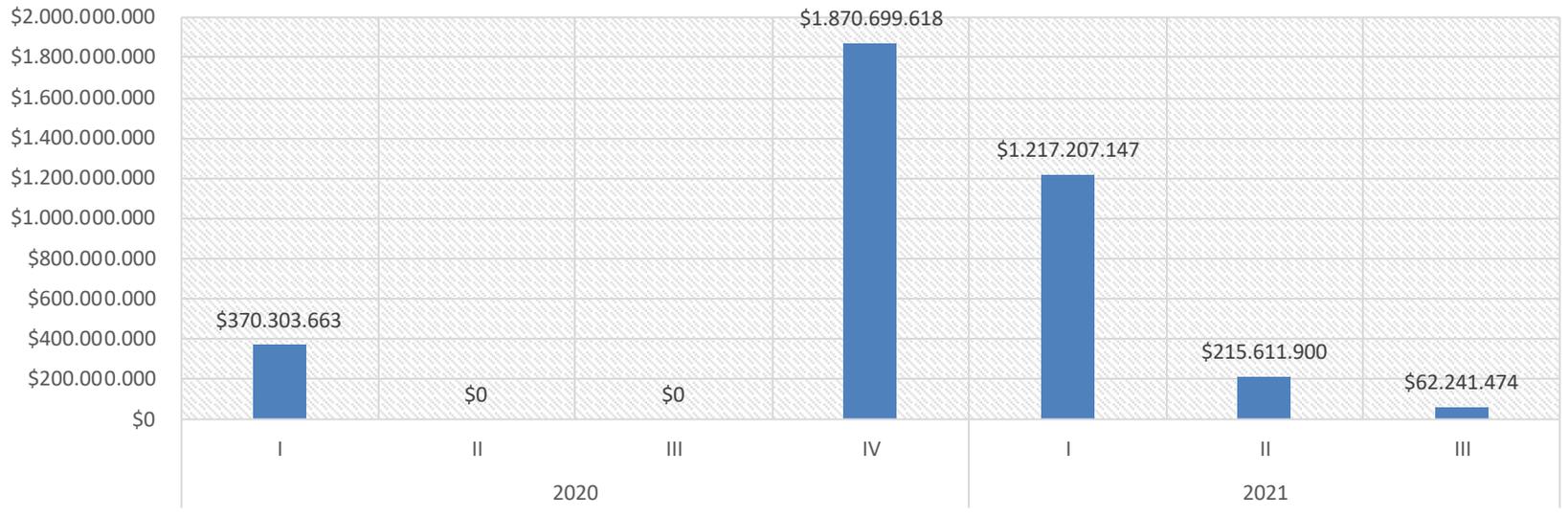
FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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



En el que se observó una disminución en el gasto por actividades de divulgación frente a los trimestres previos a partir del cuarto trimestre de 2021.

Adicional a la información verificada de los citados contratos, la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro indicó que *“Se han realizado actividades de divulgación de programas y políticas de la EMB, a través de free press, (boletines de prensa) es decir, sin invertir recursos y adicional a través del contrato 149 de 2018, como se puede evidenciar en los soportes del libro auxiliar contable y la cuenta contable 511127 “promoción y divulgación”, suministrados por la Gerencia Administrativa y Financiera, se evidencian los pagos respectivos en el marco de este contrato”*.

**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:**

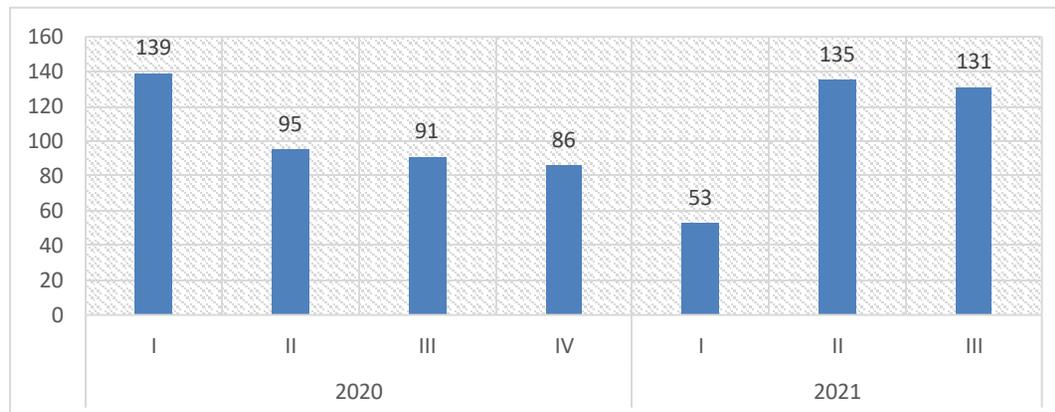
La Oficina de Control Interno evidenció el siguiente consumo de resmas de papel para el tercer trimestre de 2021:

Mes	Cantidad resmas de papel
Julio	41
Agosto	56

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Septiembre	34
<b>Total</b>	<b>131</b>

De esta manera, se observó el siguiente comportamiento para el tercer trimestre de 2021 y periodos anteriores, incluyendo la vigencia 2020:



2020				2021		
I	II	III	IV	I	II	III
139	95	91	86	53	135	131

De acuerdo con lo anterior, el consumo de resmas durante el tercer trimestre de 2021 se estabilizó y disminuyó en relación con el segundo trimestre de 2021, aunque los periodos anteriores registraban niveles más bajos de consumo. Lo anterior, puede atribuirse a las medidas de reactivación nacionales y distritales y, por ende, el retorno con alternancia en el trabajo en sede de la EMB.

Por otra parte, frente al contrato 157 de 2021 con Grupo Los Lagos, se procedió a verificar los soportes de remisión de elementos de papelería y suministro de elementos de oficina, así:

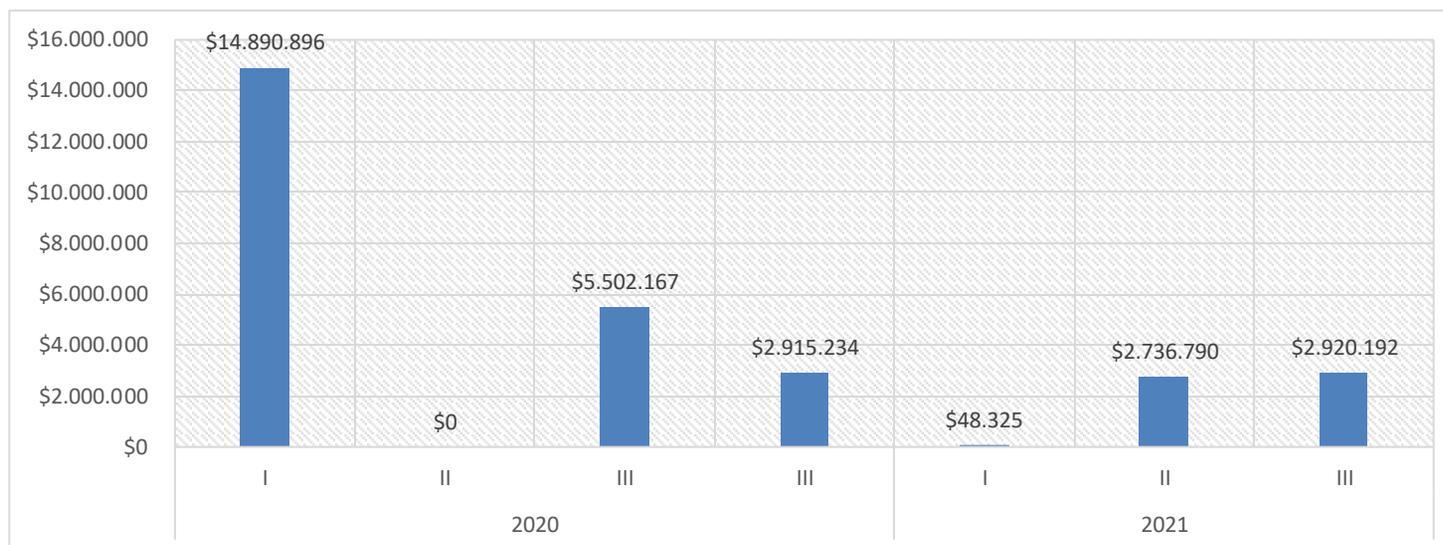
No.	Mes	Consecutivo Remisión	Valor
1	Julio	175091 del 21/07/2021	\$ 1.112.151 COP
2	Agosto	175493 del 04/08/2021	\$ 120.012 COP
		175669 del 13/08/2021	\$ 550.220 COP
3	Septiembre	176358 del 16/09/2021	\$ 1.137.809 COP
			<b>\$ 2.920.192 COP</b>

En ese sentido, se presenta a continuación el cuadro y gráfico con el comportamiento por este concepto durante el tercer trimestre de 2021 y los periodos

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

objeto de seguimiento:

2020				2021		
I	II	III	IV	I	II	III
\$ 14.890.896 COP	\$ 0 COP	\$ 5.502.167 COP	\$ 2.915.234,43 COP	\$ 48.325 COP	\$ 2.736.790,00 COP	\$ 2.920.192,00 COP



En ese sentido, se evidenció un aumento frente al segundo trimestre de 2021, con un gasto comparable frente al resultado obtenido en el tercer trimestre de 2020.

Por su parte, se manifestó frente al uso racional de papelería y en particular, medios digitales para evitar impresiones, que se realizaron “*Divulgaciones internas sobre uso de los puntos ecológicos y distribución adecuada del papel en los mismos*” y “*Divulgaciones internas sobre uso de los puntos ecológicos y distribución adecuada del papel en los mismos y sobre política ambiental EMB*”, evidenciando al respecto los siguientes Boletines Somos Metro:

- Boletín Somos Metro No. 602 del 30 de julio de 2021 sobre “Política Ambiental EMB”.
- Boletín Somos Metro No. 638 del 27 de septiembre de 2021 sobre “Nuestros puntos ecológicos”.
- Boletín Somos Metro No. 639 del 28 de septiembre de 2021 sobre “Nuestros puntos ecológicos” y “Participa en el concurso de buenas prácticas ambientales”.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

- d. Boletín Somos Metro No. 640 del 29 de septiembre de 2021 sobre “Nuestros puntos ecológicos”.
- e. Boletín Somos Metro No. 641 del 30 de septiembre de 2021 sobre “Nuestros puntos ecológicos”.

De igual manera, se indicó que se cuenta con “*Cuotas de impresión. Clave de impresión, impresión a doble cara*”, verificando como soporte el Informe de Gestión Tecnológica – Gestión de Impresión del mes de septiembre de 2021.

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 septiembre 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.

<b>Criterio</b>	4.3 Condiciones para contratar elementos de consumo
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 19

**Descripción del resultado del seguimiento:**

La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento 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 septiembre 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.

<b>Criterio</b>	4.4 Avisos institucionales
-----------------	----------------------------

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

<b>Normatividad</b>	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 tercer trimestre de 2021, se informó por parte de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro 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 474 de 2011. En el mismo sentido tampoco ha realizado la producción de propaganda personalizada.”*

<b>Criterio</b>	4.5 Impresión de folletos, informes y textos institucionales
<b>Normatividad</b>	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.5.5. 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 de Abastecimiento y la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro *“No se patrocinó, contrató o realizó directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales”*.

En relación con el tema, se identificó la ejecución 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 mediante la cuenta 511121 según el Libro Auxiliar Contable del tercer trimestre de 2021, observando movimientos durante el periodo objeto de seguimiento por un valor total de \$ 3.292.795 COP por concepto de los pagos No. 1, 2 y 3 (Incluyendo IVA del 19%) al contratista.

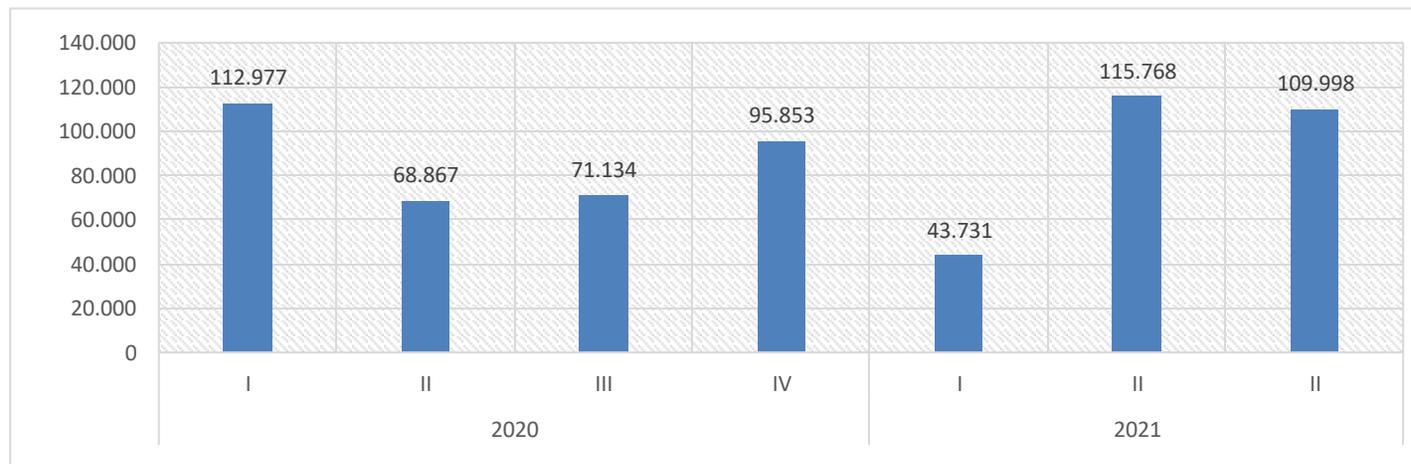
Por otra parte, frente a los siguientes elementos:

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

- Mecanismos tecnológicos, en el marco del uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión.
- Mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a equipos de fotocopiado, multicopiado e impresión.
- 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 de Abastecimiento 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 septiembre de 2021 con el consolidado de impresiones del tercer 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	III
112.977	68.867	71.134	95.853	43.731	115.768	109.998



Evidenciando una estabilización en el dato, teniendo en cuenta la cantidad de impresiones del segundo trimestre de 2021. En este punto, cabe precisar que en el citado informe de gestión de impresión aportado se observó en el apartado 4. *Cuotas de impresión* el resultado de la aplicación de tope de 500 impresiones a los servidores públicos y contratistas de la entonces Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, actual Subgerencia de Gestión del Suelo de la Gerencia Ejecutiva de la PLMB, sin embargo los registros dan cuenta que quince (15) usuarios superaron el límite, así:



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

Usuario*	Cantidad impresiones	Impresiones que excedieron tope
L. [REDACTED]	9389	-8889
K. [REDACTED]	1045	-545
J. [REDACTED]	801	-301
J. [REDACTED]	736	-236
J. [REDACTED]	584	-84
L. [REDACTED]	3154	-2654
A. [REDACTED]	1750	-1250
b. [REDACTED]	1665	-1165
D. [REDACTED]	1259	-759
D. [REDACTED]	1190	-690
J. [REDACTED]	931	-431
L. [REDACTED]	838	-338
K. [REDACTED]	774	-274
J. [REDACTED]	773	-273
L. [REDACTED]	755	-255

\* Se anonimizaron los nombres y apellidos de los servidores públicos y contratistas relacionados en el reporte

Imagen tomada como captura de pantalla del Informe de Gestión de Impresión de septiembre de 2021 suministrado

Lo anterior representa una reiteración frente a la 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), teniendo en cuenta además que ha sido un aspecto recurrente evidenciado en informes de seguimiento de los periodos anteriores. Por tal razón se sugiere a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento en coordinación con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, analizar los casos recurrentes en los que se sobrepasa el tope definido con el fin de determinar su causa y establecer los mecanismos que fortalezcan el control y regular la cantidad de impresiones. Por otra parte, si aplica, definir topes diferenciables para determinados servidores públicos o contratistas que en virtud de sus funciones u obligaciones requieran de una cantidad mayor de impresiones, teniendo en cuenta históricos de consumo, actividades adelantadas o necesidades del servicio, entre otros. Lo anterior, en coherencia con 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).

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

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 de Abastecimiento que “*No fue requerido el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular*”.

<b>Criterio</b>	4.6 Prohibición de aplausos y/o censura
<b>Normatividad</b>	Decreto Nacional 1068 del 2015 - Artículo 2.8.4.5.6. Decreto Nacional 1737 del 1998 - Artículo 9
<b>Descripción del resultado del seguimiento:</b>	
Se notificó por parte de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro que durante el tercer trimestre de 2021 en la EMB “ <i>No se realizaron expresiones de aplausos o censura</i> ”.	
<b>Criterio</b>	4.7 Tarjetas de navidad, presentación, conmemoración
<b>Normatividad</b>	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 de Abastecimiento y la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro que durante el tercer trimestre de 2021 “*No se imprimieron tarjetas de presentación, conmemoraciones, etc*”.

Dicha dependencia indicó que como controles para evitar el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación “*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 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 [EXTS21-0005276 del 12/11/2021](#), con alcance entre el 01 de mayo al 31 de octubre de 2021, en el que se verificaron soportes de su desarrollo, tales como:

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

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

Formato	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Formato de control de recorrido entrega de correspondencia código GD-FR-006	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Formato para el recibo y tránsito de documentos para radicación, código GD-FR-046	SI	SI	SI	SI	NO	SI
Planilla de control de mensajería código GD-FR-007	SI	NO	SI	SI	SI	SI

*Captura de pantalla del apartado "Mecanismos de recepción y trámite de documentos" del citado informe con radicado EXTS21-0005276 del 12/11/2021*

Observando debilidad en la remisión de los soportes del uso de la Planilla de control de mensajería código GD-FR-007 para el mes de junio y del formato para el recibo y tránsito de documentos para radicación, código GD-FR-046 para el mes de septiembre, aspecto que quedó registrado como una observación.

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 sistema de gestión de la Empresa sobre las medidas que regulan el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación, aunque con oportunidades de mejora en su ejecución.

## 5. Servicios Administrativos

<b>Criterio</b>	5.1 Parámetros para contratar servicios administrativos
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 13

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

### Descripción del resultado del seguimiento:

Para el tercer 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.

Por lo anterior, la evidencia de su cumplimiento se verificó en los seguimientos previos de las disposiciones en materia de austeridad en el gasto, en los cuales se observó en el capítulo 17. *Criterios para seleccionar la oferta más favorable* evidencia de 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”*

Consultando, además, 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 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

Es así como se observaron soportes que dan cuenta 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.

<b>Criterio</b>	5.2 Cajas menores
<b>Normatividad</b>	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 de Abastecimiento y la Subgerencia de Gestión Predial, durante el tercer trimestre de 2021 no se constituyeron cajas menores, por lo que 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:

- a. La Subgerencia de Gestión Predial realizó seis (6) legalizaciones de gastos de caja menor:

Mes	Fecha de legalización	Radicado No.	Valor Total
Julio	16/07/2021	FACT21-0002160	\$ 101.078.885,66
	03/08/2021	FACT21-0002380	\$ 101.229.129,31
Agosto	18/08/2021	GDI-MEM21-0622	\$ 97.927.705,83
	06/09/2021	FACT21-0002859	\$ 85.705.742,65

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Septiembre	16/09/2021	FACT21-0003093	\$ 96.255.165,59
	30/09/2021	FACT21-0003280	\$96.179.672,66

i. Respeto a los gastos de caja menor del radicado FACT21-0002859 del 06/09/2021 se observó:

Ítem	Recibo de Caja			Liquidación			Diferencia entre (VpP) - (V)
	No.	Fecha	Valor (V)	No.	Fecha	Valor Por Pagar (VpP)	
1	2108000099	20/08/2021	\$ 205.800	104316138	20/08/2021	\$ 208.800	\$ 3.000
2	2108000102	20/08/2021	\$ 346.800	104316147	20/08/2021	\$ 351.800	\$ 5.000
3	2108000132	27/08/2021	\$ 160.800	104313772	19/08/2021	\$ 163.800	\$ 3.000
Total diferencia							\$ 11.000

A continuación, se presenta el detalle de las liquidaciones citadas en el cuadro anterior:

Ítem	No.	Base gravable	Impuesto	Intereses	Costos de Administración	Total
1	104316138	\$ 36.842.112	\$ 184.000	\$ 3.000	\$ 21.800	\$ 208.800
2	104316147	\$ 65.003.197	\$ 325.000	\$ 5.000	\$ 21.800	\$ 351.800
3	104313772	\$ 27.756.000	\$ 139.000	\$ 3.000	\$ 21.800	\$ 163.800

De acuerdo con lo expuesto, se identificó que se realizó el pago de las liquidaciones incluidos los intereses, por lo tanto, se presenta una diferencia de \$11.000 entre el valor que se debía pagar (liquidación) y lo registrado en los recibos de caja. 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 del porque dicho pago lo está efectuando una persona (natural o jurídica) diferente a la EMB, en aras de mitigar la exposición al riesgo de daño antijurídico derivado de esta práctica.

Aspecto que fue identificado y registrado en el informe previo de seguimiento a las disposiciones en materia de austeridad del gasto del segundo trimestre de 2021, radicado [OCI-MEM21-0075](#) del 17/09/2021.

En respuesta al informe preliminar, la Subgerencia de Gestión Predial mediante correo institucional del 29/11/2021 informó que: "Revisados los

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

*soportes que sustentan los recibos de caja números 2108000099, 2108000102 y 2108000132 se pudo constatar que:*

1. *2108000099: El Departamento de Cundinamarca expidió la liquidación número 0000000104316138 por un valor total de \$208.800, dentro del cual se incluye: Impuesto \$184.000, Interés \$3.000 y costos administrativos \$21.800, en esta medida se realizó el pago y la causación teniendo en cuenta los hitos correspondientes a IMPUESTO y COSTOS ADMINISTRATIVOS, excluyendo lo correspondiente al concepto de intereses, arrojando un valor causado por un valor total de \$205.800.*
2. *2108000102: El Departamento de Cundinamarca expidió la liquidación número 0000000104313772 por un valor total de \$163.800, dentro del cual se incluye: Impuesto \$139.000, Interés \$3.000 y costos administrativos \$21.800, en esta medida se realizó el pago y la causación teniendo en cuenta los hitos correspondientes a IMPUESTO y COSTOS ADMINISTRATIVOS, excluyendo lo correspondiente al concepto de intereses, arrojando un valor causado por un valor total de \$160.800.*
3. *2108000132: El Departamento de Cundinamarca expidió la liquidación número 0000000104316147 por un valor total de \$351.800, dentro del cual se incluye: Impuesto \$325.000, Interés \$5.000 y costos administrativos \$21.800, en esta medida se realizó el pago y la causación teniendo en cuenta los hitos correspondientes a IMPUESTO y COSTOS ADMINISTRATIVOS, excluyendo lo correspondiente al concepto de intereses, arrojando un valor causado por un valor total de \$346.800.*

*En consideración con lo anterior, se evidencia que la diferencia equivalente a la suma de \$11.000 corresponde a los intereses causados, los cuales no fueron asumidos con recursos de la EMB a través de la caja menor de la Gerencia Ejecutiva PLMB y sí por el gestor jurídico a cargo del proceso. Esto, precisamente, con el objeto de evitar un detrimento patrimonial, así como de mitigar la exposición al riesgo de un daño antijurídico derivado de esta práctica. Entiéndase práctica, por el pago de lo no debido, en este caso por los intereses causados por el Departamento de Cundinamarca.*

*No obstante, las observaciones planteadas serán socializadas al interior de los equipos con el fin de implementar estrategias que lleven a reducir la causación de intereses, los cuales en muchos casos son generados por causas externas, como se puede evidenciar para las liquidaciones números 0000000104316138 y 0000000104316147, que fueron objeto de devolución por parte de la ORIP.*

Analizada la respuesta emitida por la Subgerencia de Gestión Predial, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo, debido a que en la misma se reconoce el pago de intereses por el gestor jurídico a cargo del proceso a nombre de la EMB. Adicionalmente, no se evidenció sustento jurídico que permita mitigar la exposición al riesgo de daño antijurídico derivado de esta práctica.

- ii. Respecto a la legalización de caja menor del mes de julio de 2021 se observó:

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Mes	Fecha de legalización	Radicado No.	Valor Total	70% monto autorizado	Diferencia
Julio	16/07/2021	FACT21-0002160	\$ 101.078.885,66	\$ 98.000.000	\$ 3.078.885,66
	03/08/2021	FACT21-0002380	\$ 101.229.129,31		\$ 3.229.129,31

De lo expuesto se observó que el valor del reembolso excede el 70% monto previsto en el rubro presupuestal incumpliendo lo dispuesto en el artículo 69 "Reembolso"<sup>20</sup> del [Decreto 192 de 2021](#) de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

En respuesta a informe preliminar, la Subgerencia de Gestión Predial mediante correo institucional del 29/11/2021 indicó lo siguiente: *"En referencia a las legalizaciones realizadas en el mes de Julio de la caja menor para los radicados FACT21-0002160 Y FACT21-0002380, se tiene que efectivamente se superó el monto establecido del 70% del rubro presupuestal asignado para la caja menor de la Gerencia Ejecutiva PLMB, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 69 del Decreto 192 del 2 de junio de 2021, sin embargo, se evidenció que lo mismo es derivado de la causación de pagos en su fecha límite de vencimiento, esto con el ánimo de evitar generar intereses puesto que la liquidación con referencia número 0000000104265239 (pagada el 26/07/2021) presentaba fecha límite de pago el 01/08/2021 y para surtir el debido proceso de registro ante la ORIP debía aportarse ambas liquidaciones, incluyendo la referencia número 00210610378062 por concepto de derechos de registro, por lo tanto, se procedió con el pago de esta liquidación (Derechos de Registro) con recursos de caja menor el 28/07/2021.*

*Es de precisar que, pese a lo anterior, se tendrá presente la oportunidad de mejora evidenciada, por lo tanto, se realizará de manera aún más rigurosa la revisión de las solicitudes de pago al término del cierre de la caja menor, de tal manera que éste no supere el monto establecido en la normatividad vigente pese a la contingencia que este pueda representar. Es decir, que los pagos estarán supeditados al monto permitido de ejecución de la caja menor, y aquellas solicitudes que lleven a superar el 70% establecido en la norma, serán objeto de devolución al gestor jurídico para que se viabilice otro medio de pago, por ejemplo, mediante Resolución."*

Analizada la respuesta allegada por la Subgerencia de Gestión Predial, se observó que, en la misma se reconoce que se superó el monto establecido del 70% del rubro presupuestal asignado al fondo de caja menor. En consecuencia, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo.

Es de precisar que con el fondo 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.

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

<sup>20</sup> Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del setenta por ciento (70%) del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Mes	Fecha de legalización	Radicado No.	Valor Total
Julio	12/08/2021	GAF-MEM21-0448	\$ 489.200,43
Agosto	06/09/2021	GAF-MEM21-0469	\$ 1.601.706,98
Septiembre	08/10/2021	GAF-MEM21-0504	\$ 526.220,00

Analizada la información suministrada de caja menor, se observó lo siguiente:

En la legalización de caja menor del mes de septiembre se evidenció como responsable de la caja menor a la profesional grado 3 de la Gerencia Administrativa y Financiera (Hoy Gerencia Administrativa y de Abastecimiento), sin que medie resolución del respectivo encargo y arqueo para la entrega de la misma, en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo<sup>21</sup> del artículo 70 “Cambio del responsable” del [Decreto 192 de 2021](#) de la Alcaldía Mayor y el párrafo 4 “Cambio Temporal del Responsable”<sup>22</sup> del artículo 3 de la Resolución No. 022 de 2021.

En respuesta a informe preliminar, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento mediante correo institucional del 29/11/2021 indicó: *“Se adjunta a la presente la Resolución No. 834 del 21 de septiembre de 2021, Por medio de la cual se designa temporalmente por vacaciones del titular a un servidor público el manejo de la Caja Menor para la Vigencia 2021 con cargo al presupuesto asignado a la Empresa Metro de Bogotá S.A., así mismo, se adjuntan los arqueos de caja menor realizados el día 24 de septiembre de 2021 (entrega) y 19 de octubre de 2021 (recibo).*

*Por lo anterior, se evidencia que se dio total cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 192 de 2021 y Resolución No. 022 de 2021, por lo que respetuosamente solicitamos no tener en cuenta el presente hallazgo.”*

Analizada la respuesta emitida por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y la información suministrada en respuesta al informe preliminar se evidencio:

<sup>21</sup> Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el jefe de la entidad que haya constituido la respectiva caja menor, podrá mediante resolución, encargar a otro servidor público debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual solo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.

<sup>22</sup> Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo por parte del Ordenador del Gasto de la Caja Menor, a otro servidor público, debidamente asegurado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el respectivo libro.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

- a. Resolución No. 834 de 2021 *“Por medio de la cual se designa temporalmente por vacaciones del titular a un servidor público el manejo de la Caja Menor para la Vigencia 2021 con cargo al presupuesto asignado a la Empresa Metro de Bogotá S.A”*, donde se designa de manera temporal como responsable del manejo de la caja menor, a la profesional grado 3 de la Gerencia Administrativa y Financiera.
- b. Arqueos de caja menor del 24/09/2021 y del 19/10/2021 donde se hace entrega y recibo de la caja menor.
- c. Memorando con radicado GAF-MEM21-0487 del 22/09/2021, por el cual se notifica la delegación de la caja menor a la profesional grado 3 de la Gerencia Administrativa y Financiera.

De acuerdo a lo expuesto, la Oficina de Control Interno acoge los argumentos planteados y retira el hallazgo toda vez que se da cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo<sup>23</sup> del artículo 70 *“Cambio del responsable”* del [Decreto 192 de 2021](#) de la Alcaldía Mayor y el párrafo 4 *“Cambio Temporal del Responsable”*<sup>24</sup> del artículo 3 de la Resolución No. 022 de 2021.

<b>Criterio</b>	5.3 Inventarios y stock de elementos
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 22

**Descripción del resultado del seguimiento:**

En cuanto al inventario y stock de elementos, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento comunicó *“La GAA realiza la actualización total de los bienes muebles e inmuebles dos (2) veces al año, junio y diciembre, por lo que para el presente periodo, no correspondía realizar la actividad.”* Sin embargo, es de precisar que desde la Oficina de Control Interno se solicitó el inventario de activos en arrendamiento y propios por clase de activos con corte a 30/09/2021, los cuales son distintos de los informes de inventarios que se realizan en las fechas señaladas por la GAA en los meses de junio y diciembre.

Dado lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno tuvo en cuenta la información suministrada respecto al inventario de activos propios y al formato consolidado de inventarios en arrendamiento de la EMB con corte a 30/06/2021, suministrada para el informe de seguimiento al cumplimiento de la Directiva 003 de 2013 con radicado [EXTS21-0005276](#) del 12/11/2021, observando lo siguiente:

<sup>23</sup> Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el jefe de la entidad que haya constituido la respectiva caja menor, podrá mediante resolución, encargar a otro servidor público debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual solo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.

<sup>24</sup> Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo por parte del Ordenador del Gasto de la Caja Menor, a otro servidor público, debidamente asegurado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el respectivo libro.



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

### Activos propios

### Activos en arrendamiento

Ítem	Grupo del activo	Cantidad	Valor
	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	81	\$ 355.811.321,57
6	Otros equipos	1	\$ 2.023.000,00
7	Terrenos EMB	409	\$ 139.025.608.313,93
<b>Total</b>		515	\$ 139.823.283.024,50

No.	Grupo de Activos	Responsable	Cantidad de Elementos
1	Equipo de Cómputo	Funcionarios de la Entidad	460
2	Muebles y Enseres	Funcionarios de la Entidad	548
		Juan Gaviria Restrepo & CIA S.A.	717
<b>Total bienes en arrendamiento</b>			<b>1725</b>

De lo descrito, se concluye que la entidad cuenta con 515 bienes propios y 1725 bienes en arrendamiento de acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.

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 de Abastecimiento informó "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". Sin embargo, la GAA no suministro evidencia que permitiera constatar dichos controles, por lo tanto, la Oficina de Control Interno tuvo en cuenta la información suministrada respecto a las pólizas de seguros de los bienes de la entidad, suministradas para el informe de seguimiento al cumplimiento de la Directiva 003 de 2013 con radicado EXTS21-0005276 del 12/11/2021, observando lo siguiente:

Aseguradora	Póliza No.	Certificado No.	Fecha de constitución	VIGENCIA		Concepto
				Desde	Hasta	
La Previsora S.A Compañía de Seguros	1003374	0	9/06/2020	1/07/2020	5/08/2021	Daños materiales combinados
		3	1/06/2021	5/08/2021	29/09/2021	Daños materiales combinados
	1011206	0	5/06/2020	1/07/2020	5/08/2021	Seguros automóviles póliza colectiva
	1011206	2	1/06/2021	5/08/2021	29/09/2021	Seguros automóviles póliza

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

							colectiva
Mapfre Seguros Generales de Colombia	2201121055630	0	20/09/2021	29/09/2021	26/11/2022	Póliza de automóviles – Ford Ecosport - Placa OKZ824	
	2201121055694	0	20/09/2021	29/09/2021	26/11/2022	Póliza de automóviles – Suzuki Gran Vitara - Placa OLO713	
	2201121055706	0	20/09/2021	29/09/2021	26/11/2022	Póliza de automóviles – Renault Máster - Placa OLO712	
	2201221015433	0	20/09/2021	29/09/2021	27/11/2022	Todo riesgo – Daños materiales	
	2201221015458	0	23/09/2021	29/09/2021	27/11/2022	Trans automático de mercancías	
	2201221015437	0	22/09/2021	29/09/2021	26/11/2022	Transporte automático valores	

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

<b>Criterio</b>	5.4 Suscripciones
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 25 Decreto 1009 de 2020, Artículo 15

**Descripción del resultado del seguimiento:**

De conformidad con lo manifestado por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro “(...) *no se realizaron suscripciones electrónicas a revistas y periódicos*” durante el tercer 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

Aspecto que fue identificado y registrado en los informes previos de seguimiento a las disposiciones en materia de austeridad del gasto, en particular, en el informe correspondiente al cuarto trimestre y vigencia 2020 (Radicado [OCI-MEM21-0017 del 10/02/2021](#)) y en el que se verificaron los soportes que

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

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, se precisa que 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 SECO P.

<b>Criterio</b>	5.5 Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito
<b>Normatividad</b>	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 de Abastecimiento para el tercer trimestre de 2021, no se pagaron cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito.

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

**Descripción del resultado del seguimiento:**

Se indicó por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento que *“La Empresa Metro de Bogotá, durante el tercer trimestre de 2021, no realizó contratación con objeto de alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen”*., lo cual se corroboró mediante la revisión de la base de contratos del periodo objeto de seguimiento y suministrada por parte de la Subgerencia de Asesoría Jurídica y de Gestión Contractual.

<b>Criterio</b>	5.7 Celebración de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones
<b>Normatividad</b>	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:**

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento *“No se han llevado a cabo fiestas ni agasajos con cargo a recursos públicos”*.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Por su 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”*. Lo anterior fue verificado por esta Oficina mediante la revisión de información surtida en el marco del citado numeral 3.10.

<b>Criterio</b>	5.8 Asignación de códigos para llamadas
<b>Normatividad</b>	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 tercer trimestre de 2021, de conformidad con lo informado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, 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 en la Entidad no existe 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.

En ese sentido, según lo observado, se guarda coherencia con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1009 de 2020.

<b>Criterio</b>	5.9 Asignación de Teléfonos Celulares
<b>Normatividad</b>	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.6.5. Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 15. Decreto 492 de 2019 Artículo 14 Decreto 1009 de 2020, Artículo 14

**Descripción del resultado del seguimiento:**

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

De acuerdo con lo informado por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información” No existe en la EMB asignación de teléfonos celulares”, 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.

<b>Criterio</b>	5.10 Suministro del servicio de Internet
-----------------	--

<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 Artículo 21
---------------------	---------------------------------

**Descripción del resultado del seguimiento:**

La Oficina de Control Interno previamente, según lo observado en los seguimientos anteriores a las disposiciones en materia de austeridad del gasto, 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, en el marco de la ejecución del contrato 131 de 2020 el cual finalizó el 05 de septiembre de 2020. Esto fue corroborado 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](#).

Adicionalmente, mediante la suscripción y ejecución del contrato 215 de 2021, con inicio el 16/07/2021 y objeto “Adquisición de herramientas para el fortalecimiento de la seguridad tecnológica y la renovación del licenciamiento de los servicios de soporte y mantenimiento para la plataforma tecnológica de seguridad perimetral de la empresa Metro de Bogotá”, al corte del alcance del presente seguimiento el proveedor realizó la renovación de la licencia del firewall citado en el párrafo inmediatamente anterior, puso a disposición al menos dos (2) personas con estudios técnicos en soporte y mantenimiento del mencionado dispositivo y brindó los recursos tecnológicos y logísticos, de conformidad con lo registrado en los informes de ejecución y supervisión con fechas del 29/07/2021 (Periodo supervisado del 16/07/2021 al 22/07/2021) y 14/09/2021 (Periodo supervisado del 23/07/2021 al 07/09/2021), cargados en el SECOP II.

En segundo lugar, el servicio de internet en la EMB se prestó durante el tercer 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:

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

*“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.*

*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”.

<b>Criterio</b>	5.11 Adquisición y asignación de vehículos y vehículos operativos
<b>Normatividad</b>	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 de Abastecimiento (GAA) 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 de Abastecimiento suministró los tiquetes de compra de combustible del tercer trimestre de 2021, así:

Fecha	Mes	Estación Servicio	Remisión No.	Placa	Valor	Valor consumo mensual
08/07/2021	Julio	Esso Triangulo	231514	OLO713	\$ 105.143	\$ 529.907

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

19/07/2021		Esso Triangulo	244137	OLO713	\$ 92.240	
22/07/2021		Esso Triangulo	247183	OKZ824	\$ 90.713	
26/07/2021		Esso San Diego	120360	OLO712	\$ 147.289	
30/07/2021		Esso Triangulo	257498	OLO713	\$ 94.522	
09/08/2021	Agosto	Esso Triangulo	270041	OLO713	\$ 86.738	\$ 754.463
09/08/2021		Esso Triangulo	270523	OKZ824	\$ 86.470	
12/08/2021		Esso San Diego	130065	OLO712	\$ 147.998	
18/08/2021		Esso Triangulo	282145	OLO713	\$ 104.324	
20/08/2021		Esso Triangulo	284401	OKZ824	\$ 81.482	
26/08/2021		Esso San Diego	137807	OLO712	\$ 135.896	
31/08/2021		Esso Triangulo	299226	OLO713	\$ 111.555	
07/09/2021		Septiembre	Esso Triangulo	307897	OKZ824	
09/09/2021	Esso Triangulo		310547	OLO713	\$ 102.976	
16/09/2021	Esso San Diego		150091	OLO712	\$ 123.060	
17/09/2021	Esso Triangulo		321461	OLO713	\$ 101.115	
29/09/2021	Esso Triangulo		336591	OKZ824	\$ 92.235	
<b>Consumo Combustible III Trimestre del año</b>						<b>\$ 1.787.247</b>

De acuerdo con los tiquetes suministrados por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento la compra de combustible para el tercer trimestre de 2021 fue de \$ 1.787.247.

Así mismo, la Oficina de Control Interno (OCI) verificó la información reportada por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento (GAA) en cuanto a la cantidad de combustible adquirido en el tercer trimestre de 2021 versus la información registrada en los tiquetes de compra de combustible suministrados por la misma gerencia, obteniendo lo siguientes resultados:

III Trimestre 2021	CANTIDAD DE COMBUSTIBLE								
	REPORTADO GAA			T. Liquidación GAA	VERIFICACIÓN OCI			T. Liquidación OCI	Dif. Liquidado GAA y OCI
	OKZ 824	OLO712	OLO713		OKZ 824	OLO712	OLO713		
Julio	10,812	16,833	34,819	62,464	10,812	16,833	34,819	62,464	0,000
Agosto	20,066	32,445	36,155	88,666	20,066	32,445	36,155	88,666	0,000

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

<b>Septiembre</b>	20,788	13,827	24,157	58,772	20,788	13,827	24,157	58,772	0,000
<b>TOTAL</b>	<b>51,666</b>	<b>63,105</b>	<b>95,131</b>	<b>209,902</b>	<b>51,666</b>	<b>63,105</b>	<b>95,131</b>	<b>209,902</b>	<b>0,000</b>

Al respecto, se observó la cantidad de combustible informada por la GAA es conforme respecto de la registrada en los recibos de tanqueo correspondientes a III trimestre de 2021.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno (OCI) verificó el consolidado del consumo de combustible del tercer trimestre de 2021 suministrado por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, 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:

III Trim 2021	VALOR DEL COMBUSTIBLE								
	REPORTADO GAA			T. Liquidación GAA	VERIFICACION OCI			T. Liquidación OCI	Dif. Liquidado GAA y OCI
	OKZ 824	OLO712	OLO713		OKZ 824	OLO712	OLO713		
<b>Julio</b>	\$90.350	\$137.382	\$290.963	\$518.695	\$90.145	\$137.382	\$290.540	\$518.066	\$629
<b>Agosto</b>	\$167.280	\$264.798	\$301.389	\$733.467	\$167.280	\$264.798	\$301.389	\$733.467	\$0
<b>Septiembre</b>	\$175.061	\$114.922	\$203.315	\$493.298	\$175.061	\$114.922	\$203.315	\$493.299	-\$1
<b>TOTAL</b>	<b>\$432.691</b>	<b>\$517.102</b>	<b>\$795.667</b>	<b>\$1.745.460</b>	<b>\$432.486</b>	<b>\$517.102</b>	<b>\$795.244</b>	<b>\$1.744.832</b>	<b>\$628</b>

Al respecto, se observó una oportunidad de mejora, en cuanto a los controles asociados a la aplicación del descuento según 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 faltante de \$628 entre el informe de análisis consumo de combustible III trimestre de 2021 suministrado por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y lo verificado por la Oficina de Control Interno.

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 Logística.

Por otra parte, se consultó en el auxiliar contable del periodo de revisión la cuenta 511146 "COMBUSTIBLE", observando que el gasto por este concepto para los meses de julio y agosto coincide con los valores liquidados y para el mes de septiembre no fue posible realizar la comparación, dado que en el auxiliar contable solo registra el gasto a 15 de septiembre de 2021.



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03

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

Respecto a la implementación de mecanismos de control que registren el consumo diario de combustible, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento informó 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 tanto, la Oficina de Control Interno observó los siguientes reportes del seguimiento satelital a los vehículos de la herramienta GeoScan:

Mes	Placa	Km Recorridos	Tiempo Recorrido
Julio	OKZ824	474,83	27h 51min 37s
	OLO712	378,92	23h 4min 10s
	OLO713	1035,16	42h 34min 16s
Agosto	OKZ824	668,12	37h 25min 49s
	OLO712	754,05	41h 35min 19s
	OLO713	1317,2	53h 46min 57s
Septiembre	OKZ824	465,59	26h 24min 47s
	OLO712	545,5	30h 56min 58s
	OLO713	1161,61	51h 50min 8s

Frente al mantenimiento de los vehículos, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento indicó que “Para el presente período no se realizaron mantenimiento a los vehículos”. Sin embargo, es de precisar que la GAA no allegó el plan programado de mantenimiento para el año<sup>25</sup>, aspecto que incidió en la verificación de los soportes y su cumplimiento respecto a los criterios objeto de auditoría en el presente informe, conforme a lo establecido.

<b>Criterio</b>	5.12 Traslado de servidores públicos fuera de la sede
-----------------	---

<b>Normatividad</b>	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 de Abastecimiento 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
Julio	24
Agosto	34
Septiembre	33

<sup>25</sup> Artículo 151 del Decreto 403 de 2020.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

<b>Total</b>	<b>91</b>
--------------	-----------

Lo anterior evidenció que se realizaron 91 solicitudes de recorridos y 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.

Sin embargo, se observó que los vehículos con placas OKZ-824 Y OLO-712, fueron movilizados en fines de semana, así:

Ítem	Recorrido según Planilla	Fecha	Placa vehículo	Observación
1	Visitas predios E3 y E16 EMB	24/07/2021	OLO-712	Se observó correo institucional del Gerente de Desarrollo Inmobiliario (hoy Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no tarifarios) del 23/07/2021, solicitando el recorrido por las estaciones de la PLMB.
2	Evento con alcaldesa en el Box Culvert en Kennedy	07/08/2021	OKZ-824	Se observó correo institucional de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (hoy Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro) 06/08/2021, solicitando recorrido con el objetivo de visitar el box culvert El Tintal, en Kennedy, debido a solicitud de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
3	JAL Antonio Nariño	04/09/2021	OLO-712	Se observó correo institucional de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (hoy Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro) 03/09/2021, solicitando recorrido, el cual tiene por finalidad, atender una citación de la JAL Antonio Nariño.
4	Registro video y fotográfico	18/09/2021	OKZ-824	Se observó correo institucional de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (hoy Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro) 17/09/2021, solicitando recorrido, el cual obedece a una actividad de socialización de las obras de traslado del Monumento a Los Héroes
5	Registro video y fotográfico en monumento Los Héroes	25/09/2021	OKZ-824	No se evidenció solicitud del recorrido ni justificación del mismo.
6	Registro video y fotográfico en monumento Los Héroes	26/09/2021	OKZ-824	No se evidenció solicitud del recorrido ni justificación del mismo.

De acuerdo con lo expuesto, se evidenció que para el vehículo con placa OKZ-824, que fue movilizado los días sábado 25/09/2021 y domingo 26/09/2021, no se evidenció solicitud de recorrido ni justificación de mismo, incumpliendo lo dispuesto en apartado del artículo 12. “Vehículos oficiales”<sup>26</sup> del Decreto 1009 de

<sup>26</sup> 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 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

2020 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto” del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En respuesta a informe preliminar, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento mediante correo institucional del 29/11/2021 indicó lo siguiente: *“Se adjunta a la presente correos electrónicos del día 24 de septiembre de 2021, en donde se evidencia la justificación de la utilización del vehículo OKZ824, por parte de la actual Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, en donde expuso lo siguiente:*

*“El pasado miércoles 22 de septiembre comenzaron los trabajos de demolición del edificio que albergaba el llamado monumento a Los Héroes. Debido a la significación tanto histórica como social del monumento, a lo largo de los días se ha desarrollado un creciente interés de parte de la opinión pública y demás actores sociales en conocer sobre el desarrollo de la obra, que es responsabilidad de la Empresa Metro de Bogotá.*

*Es por eso que la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, y otras dependencias de la empresa, hemos venido realizando un registro del avance de los trabajos, el cual continuaremos este 25 y 26 de septiembre. por lo tanto, solicitamos autorización para usar vehículos asignados a la Empresa (el detalle del recorrido se encuentra en los formatos adjuntos) y para dar ingreso a (...) a las instalaciones, este sábado y domingo. Adjunto los formatos debidamente diligenciados”.*

*Así mismo, posteriormente la Dra. (...) por este mismo medio y con base en lo expuesto, realizó la aprobación del recorrido para los días 25 y 26 de septiembre de 2021, por lo que respetuosamente solicitamos no tener en cuenta el presente hallazgo dado que se cumplió lo dispuesto en el 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.”*

Analizada la respuesta emitida por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y la información suministrada en respuesta al informe preliminar, la Oficina de Control Interno retira el hallazgo, toda vez que se observó la cadena de correos institucionales de la Gerencia Administrativa y Financiera (Hoy Gerencia Administrativa de Abastecimiento) y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (Hoy Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro) donde se evidencia la justificación del uso del vehículo los días 25 y 26 de septiembre de 2021, dando cumplimiento a lo dispuesto en apartado del artículo 12. *“Vehículos oficiales”<sup>27</sup> del Decreto 1009 de 2020 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto” del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*

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

<sup>27</sup> 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 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

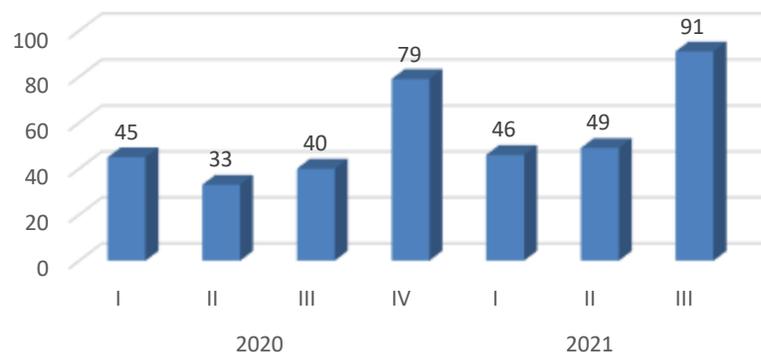
CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

Solicitud recorridos 2020 - 2021



2020				2021		
I	II	III	IV	I	II	III
45	33	40	79	46	49	91

La gráfica muestra que los recorridos solicitados en el tercer trimestre de 2021 se incrementaron con relación al tercer trimestre de 2020 y el primer y segundo trimestre de 2021.

Respecto a la movilización de los vehículos fuera del perímetro del Distrito Capital y de acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, la Oficina de Control Interno evidenció dos (2) solicitudes de salidas de vehículos así:

Ítem	Recorrido según Formato de Solicitud	Fecha	Placa vehículo	Observación
1	Salida del perímetro urbano Bogotá - Soacha - La Mesa (Cundinamarca) vía Mondoñedo y sus alrededores	13/08/2021	OLO-712	Se observó formato de solicitud de recorrido fuera del perímetro urbano realizada y aprobada por el Gerente (E) de la Gerencia Administrativa y Financiera (hoy Gerencia Administrativa y de Abastecimiento)
2	Visita, Patio Taller y recorrido por la ALO el 2 de septiembre de 2021, con salida del perímetro urbano (Soacha, Funza, Mosquera)	07/08/2021	OKZ-824	Se observó formato de solicitud de recorrido fuera del perímetro urbano realizada por el Subgerente de Construcción e Infraestructura y aprobada por el Gerente (E) de la Gerencia Administrativa y Financiera (hoy Gerencia Administrativa y de Abastecimiento)

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Se evidenció solicitud de los recorridos, cumpliendo lo dispuesto en apartado del artículo 12. “Vehículos oficiales”<sup>28</sup> del Decreto 1009 de 2020 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto” del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

<b>Criterio</b>	5.13 Servicios Públicos
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019, Artículo 27 Decreto 1009 de 2020, Artículo 18

**Descripción del resultado del seguimiento:**

En términos del tercer 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 reciclaje y contexto de los puntos ecológicos, con fecha del 26 de agosto de 2021.
	2	Se consultaron los Boletines Somos Metro No. 638 del lunes 27 de septiembre de 2021, No. 639 del martes 28 de septiembre de 2021, No. 640 del miércoles 29 de septiembre de 2021 y No. 641 del jueves 30 de septiembre de 2021, relacionadas con las buenas prácticas del uso de cada contenedor de los puntos ecológicos y ejemplos de lo que no se debe disponer en cada contenedor acorde con el color.
	3	Se evidenciaron soportes del desarrollo de una capacitación el día 2 de julio de 2021 a seis (6) persona dentro de las cuales se encontraba personal de la empresa Seasín, la cual realiza manejo de aseo y cafetería de la EMB. La capacitación incluyó el tema del manejo de residuos sólidos en la EMB.
Energía y Agua	1	Se evidenciaron soportes del desarrollo de una capacitación el día 2 de julio de 2021 a seis (6) persona dentro de las cuales se encontraba personal de la empresa Seasín, la cual realiza manejo de aseo y cafetería de la EMB. La capacitación incluyó el tema de uso eficiente del agua y del consumo de energía.
	2	Se verificó soporte de una noticia con la socialización por medio de Metronet, con fecha del 20 de agosto de 2021, relacionada con el uso eficiente del consumo de energía.
	3	Se verificó soporte de una noticia con la socialización por medio de Metronet, con fecha del 23 de agosto de 2021, relacionada con el uso eficiente del agua.

<sup>28</sup> 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 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Consumo Sostenible	1	Se evidenciaron soportes del desarrollo de una capacitación el día 2 de julio de 2021 a seis (6) persona dentro de las cuales se encontraba personal de la empresa Seasín, la cual realiza manejo de aseo y cafetería de la EMB. La capacitación incluyó el tema de consumo sostenible en la EMB.
	2	Se consultaron los Boletines Somos Metro No. 601 del martes 27 de julio de 2021, por medio del cual se hace la socialización de tips para el consumo sostenible desde el ciclo PHVA, con base en lo descrito en la Guía para las compras pública sostenibles de la Secretaría Distrital del Ambiente, 2019.

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 <sup>29</sup>
Agua	Consumo de agua per cápita bimestral con un máximo de 0,70 m3/per cápita bimestral.	0,11 m3 (27 de mayo a 23 de septiembre <sup>30</sup> )
Energía	Consumo de energía per cápita mensual con un máximo de 52 (kW)/per cápita mensual.	17 kwh (Julio, agosto y septiembre)

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

<sup>30</sup> Indicó la Subgerencia de Gestión Social, ambiental y SST 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 (mayo 27 de 2021 a septiembre 23 de 2021), el consumo promedio de energía fue de 17 kWh/per cápita mensual (julio, agosto y septiembre de 2021). Finalmente, y como se mencionó, debido a la emergencia sanitaria por covid-19 los valores de consumo per cápita no reflejan el comportamiento regular de los consumos obtenidos históricos de la EMB."



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

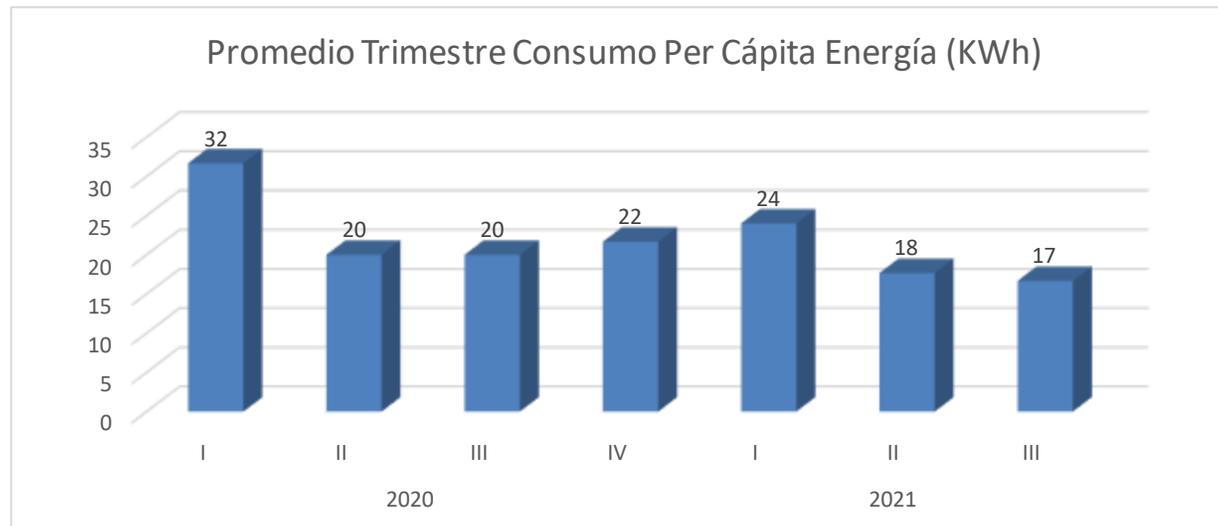
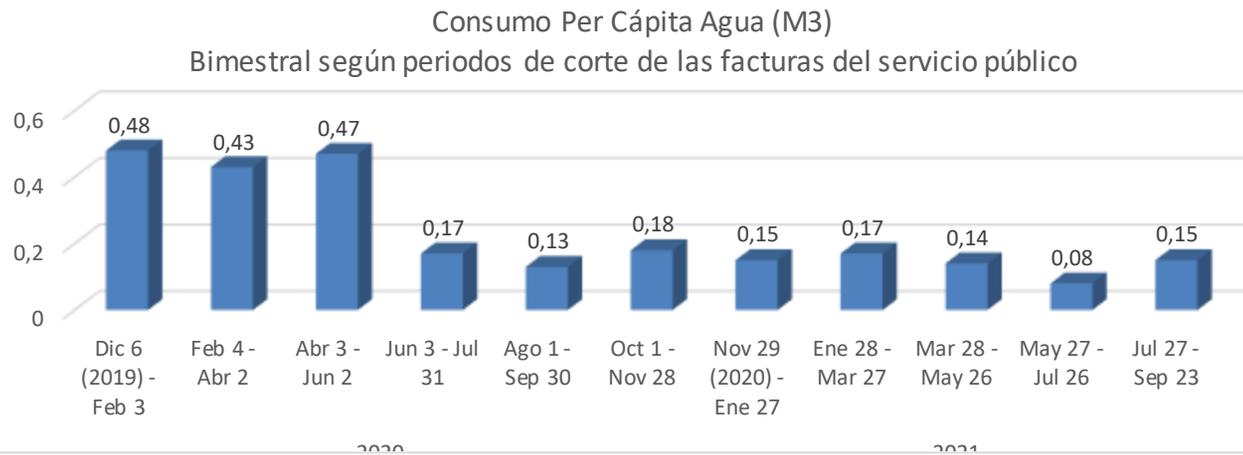
FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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



De acuerdo con lo expuesto en los gráficos, se evidencia que el consumo promedio per cápita del agua y la energía en el presente periodo es constante respecto a los anteriores, esto, teniendo en cuenta los datos de control suministrados por la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST, los cuales cumplen la meta establecida.



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

c. Iluminación natural en las oficinas

Para el tercer trimestre de 2021, periodo de alcance del presente informe, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, así como la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST, no informaron novedad alguna respecto a este componente.

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

Para el tercer trimestre de 2021, periodo de alcance del presente informe, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, así como la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST, no informaron novedad alguna respecto a este componente.

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:

- 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 Social, Ambiental y SST 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*

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

*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”.*

Debido a ello y con base en la recomendación realizada por la Oficina de Control Interno en el Informe de Austeridad del Gasto del segundo trimestre de 2021, radicado [OCI-MEM21-0075](#) del 17/09/2021, en cuanto a 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, la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST informa que:

*“(…) se está realizando ajustes en el documento GC-FR-015 Criterios Ambientales, en donde se amplía el criterio de eficiencia energética para los equipos de cómputo en modalidad de arrendamiento. Sin embargo, es importante indicar que actualmente los equipos de cómputo son arrendados a la ETB en el marco de un Convenio Interadministrativo que se renueva periódicamente, por lo que este criterio ambiental aplicaría cuando se suscriba el nuevo Convenio 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 suministró por parte de la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST el inventario del Sistema Hidrosanitario en la EMB, acorde con lo informado por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento en la EMB, así:

BAÑOS PISO 3	INODOROS AHORRADORES TIPO PUSH	INODOROS CONVENCIONALES	URINARIOS AHORRADORES TIPO PUSH	GRIFOS AHORRADORES TIPO PUSH O PALANCA	GRIFOS CONVENCIONALES
ZONA DE LACTANCIA	1	N/A	N/A	1	N/A
BAÑO DE MUJERES	3	N/A	N/A	2	N/A



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

BAÑO HOMBRES	3	N/A	5	2	N/A
CAFETERIA AUXILIAR	N/A	N/A	N/A	2	N/A

BAÑOS PISO 4	INODOROS AHORRADORES TIPO PUSH	INODOROS CONVENCIONALES	URINARIOS AHORRADORES TIPO PUSH	GRIFOS AHORRADORES TIPO PUSH O PALANCA	GRIFOS CONVENCIONALES
BAÑO HOMBRES 1-RECEPCION	2	N/A	3	2	N/A
BAÑO HOMBRES 2-CAFETERIA AUX	2	N/A	3	2	N/A
BAÑO MUJERES 1-CUARTO EQUIPOS	3	N/A	N/A	2	N/A
BAÑO MUJERES 2-SALIDA EMERGENCIA	3	N/A	N/A	2	N/A
BAÑO CENTRO HISTORICO	1	N/A	N/A	1	N/A
CAFETERIA AUXILIAR	N/A	N/A	N/A	1	N/A
LAVAMANOS CAFETERIA PRINCIPAL	N/A	N/A	N/A	2	N/A
CAFETERIA PRINCIPAL	N/A	N/A	N/A	1	N/A
BAÑO GERENCIA GENERAL	1	N/A	N/A	1	N/A
BAÑO SALA CALLE 72	1	N/A	N/A	1	N/A

h. Redes de suministro y desagüe

Se indicó por parte de la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST 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.”. Sin embargo, no se suministró evidencia que permitiera constatar la realización de dichos mantenimientos.

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.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

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”, política GD-DR-006 V1 del 15/05/2020 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. Igualmente, se informó que “(...) dentro de las actividades de sensibilización ambiental para la vigencia 2021, se programó para el mes de octubre de 2021 realizar una sensibilización a los servidores públicos y contratistas sobre el uso responsable del papel.”

- k. Uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles

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

- i. Se evidenció realización de una (1) capacitación a los conductores de la EMB sobre Eco-conducción, realizada el día 1 de julio de 2021, con apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- ii. Se observó soporte de una (1) socialización por medio de Somos Metro, Boletín No. 629 del 14 de septiembre de 2021, promoviendo tips para implementar la Eco-conducción antes, durante y después del uso vehículo y consejos para el mantenimiento del vehículo.

Por lo descrito en los apartados anteriores, se observó la ejecución de acciones que sustentaron el cumplimiento de los aspectos contenido en el presente criterio durante el tercer trimestre de 2021.

## 6. Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad

<b>Criterio</b>	6.1 Planes de Austeridad del Gasto
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 28

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

#### Descripción del resultado del seguimiento:

La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento 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. 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.

<b>Criterio</b>	6.2 Indicadores
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 29

#### Descripción del resultado del seguimiento:

La Oficina Asesora de Planeación manifestó que:

*“Corte 01 de julio y el 30 de septiembre de 2021*

*En el marco de las funciones de la OAP, se realizó acompañamiento metodológico a la GAA para el seguimiento a los indicadores de austeridad en el gasto correspondientes al 3er 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, donde se mide el desempeño de los gastos elegibles establecidos en el Plan de Austeridad del Gasto en el marco del 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	2	Trimestral	3er trimestre: La última actividad se encuentra programada para el 4to	La meta no es coherente con la fórmula, ya que la fórmula es porcentual y la



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

		ejecutadas/2 actualizaciones programadas) * 100%			trimestre	meta numérica.  El nombre del indicador se sugiere sea claro, concreto y auto explicativo.  En respuesta al informe preliminar la Oficina Asesora de Planeación mediante correo institucional del 26/11/2021 indicó: <i>"Se tendrá en cuenta lo observado para el seguimiento al PAII, con corte a 31-dic-2021"</i> .  Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno mantiene la observación.
PAII - 10	Informes semestrales de Austeridad del Gasto a la Secretaria de Movilidad	(No. De envíos de informes de austeridad/ 2 informes de austeridad) * 100%	2	Trimestral	3er Trimestre: Se envió el informe a la Secretaría de Movilidad el 21 de julio de 2021, cumpliendo con los tiempos y el reporte de los indicadores establecidos por el Decreto 492 de 2019.	La meta no es coherente con la formula, ya que la fórmula es porcentual y la meta numérica.  El nombre del indicador se sugiere sea claro, concreto y auto explicativo.  En respuesta al informe preliminar la Oficina Asesora de Planeación mediante correo institucional del 26/11/2021 indicó: <i>"Se tendrá en cuenta lo observado para el seguimiento al PAII, con corte a 31-dic-2021"</i> .  Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno mantiene la



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03

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

						observación.
PAII - 11	Servicios técnicos a los vehículos de la EMB	N° de Mantenimientos ejecutados	6	Trimestral	3er Trimestre: No se presentaron necesidades de mantenimiento a los vehículos.	Sin Observaciones.
PAII- 91	Consumo per cápita en reuniones	(No. De Reuniones Internas realizadas >= 0,65 SMDLV + No. Reuniones con participación de Entidades u Organismos Externos >= 0,72 SMDLV / total de reuniones)*100%	-	Trimestral	3er 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.</p> <p>Adicionalmente se evidenció programación creciente del indicador cuando la meta expresa que es decreciente.</p> <p>En repuesta al informe preliminar la Oficina Asesora de Planeación mediante correo institucional del 26/11/2021 indicó: <i>“Es de anotar que, la medición del indicador está supeditada a los casos en que los costos de las reuniones internas o con participación de Entidades u Organismos Externos superen el 0.65% y 0.72% del SLMV respectivamente, por tanto, al no reportar eventos que cumplan con dicha condición, el desempeño del indicador es positivo, tal y como se refleja en la ficha del indicador”.</i></p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

Analizada la respuesta, la Oficina de Control Interno, mantiene la observación, toda vez que al no realizarse reuniones internas, no aplicaría medición de este indicador en el periodo auditado, ya que al aplicar la fórmula, las cero (0) reuniones darían un valor indeterminado.

Sin embargo, los indicadores anteriormente mencionados no dan cumplimiento artículo 29 del decreto 492 de 2019, el cual establece que: *“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.”*, los cuales se muestran a continuación:

El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un periodo (t) con respecto a un periodo (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: Periodo, 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*

Por otra parte, se evidenció, dentro de la información cargada del numeral 6.3 del presente informe, archivo Excel denominado *“Matriz austeridad 2021\_ISEM.xlsm”*, el cual contiene los indicadores que dan cumplimiento artículo 29 del decreto 492 de 2019, tal y como se evidencia a continuación:

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	


**INDICADORES DE AUSTRERIDAD I SEMESTRE 2020-2021**

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

CONCEPTO	I SEMESTRE 2020	I SEMESTRE 2021	INDICADOR DE AUSTRERIDAD
Art. 3 Contratos de prestación de servicio	\$ 2.440.271.889,00	\$ 14.289.329.356,00	-485,56%
Art. 4 Horas extras, dominicales y festivos	\$ 5.855.724,00	\$ 3.199.793,00	45,36%
Art. 5 Compensación por vacaciones	\$ 93.895.730,00	\$ 253.456.730,00	-370,27%
Art. 6 Bonos navideños	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 7 Recursos para el fortalecimiento de los servidores públicos	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 8 Actividades de bienestar	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 9 Fondos educativos	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 10 Rediseño institucional/modificación plantas de personal	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 11 Concursos públicos abiertos y de méritos	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 12 Viáticos y gastos de viaje	\$ 4.209.741,00	\$ 0,00	100,00%
Art. 13 Contratación ser. advtos/equipos de cómputo, impresión y fotocopiado	\$ 357.518.695,00	\$ 314.102.861,00	12,14%
Art. 14 Telefonía celular	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 15 Telefonía fija	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 16 Vehículos oficiales	\$ 0,00	\$ 2.029.581,00	0,00%
Art. 17 Adquisición de vehículos y maquinaria	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 19 Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	\$ 733.890,00	\$ 2.434.017,01	-231,66%
Art. 20 Cajas menores	\$ 122.387.688,33	\$ 730.910.310,16	-497,21%
Art. 21 Suministro servicio de internet	\$ 0,00	\$ 42.054.600,00	0,00%
Art. 23 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 24 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	\$ 0,00	\$ 877.108,00	0,00%
Art. 25 Suscripciones	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 26 Eventos y conmemoraciones	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
Art. 27 Servicios públicos	\$ 29.875.230,00	\$ 22.264.940,00	25,47%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3.014.748.587,33</b>	<b>\$ 15.660.659.256,17</b>	

Lo anterior evidenció el cumplimiento del artículo 29 del decreto 492 de 2019, sin embargo, se recomienda, suministrar información de manera ordenada según la solicitud e ítem relacionado, en áreas de que no se generen reprocesos al momento de la verificación de la información suministrada por parte de la Oficina de Control Interno.

<b>Criterio</b>	6.3 Informes
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019, Artículo 30 Decreto 1009 de 2020, Artículo 19

**Descripción del resultado del seguimiento:**

Para el tercer trimestre de 2021, La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento informó: “Se realizó el envío del informe semestral de plan de austeridad a la Secretaría de Movilidad el 21 de julio de 2021, mediante correo electrónico y respuesta de la entidad en mención bajo radicado No. 20216121203032.”

Una vez verificada la información cargada en el OneDrive, se evidenció solicitud de información – informe de austeridad del gasto 2021 por parte de la Secretaría de Movilidad mediante radicado EXT21-0004572 del 09/07/2021, el cual, se respondió mediante correo electrónico por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento el 21/07/2021 con asunto: RESPUESTA RADICADO EXT21-0004572 - INFORME AUSTRERIDAD EN EL GASTO 2021 EMPRESA METRO DE BOGOTÁ



PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 03



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

S.A. y radicado No. 20216121203032 del 22/07/2021, tal y como se evidencia a continuación:

22/7/2021

.: ORFEO - DATOS DEL RADICADO GENERADO .:

CÓDIGO CODIGO DE FORMATO	FORMATO RECEPCIÓN DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS	VERSIÓN 1.0	
SECRETARIA DE MOVILIDAD www.movilidadbogota.gov.co correo electrónico: atnciudadano@movilidadbogota.gov.co Sede principal		RADICADO No. 20216121203032 	
Fecha de Radicado:	2021-07-22	Canal de recepción:	Virtual - Correo electrónico
Remitente:	METRO DE BOGOTÁ S.A ( )	C.C. / NIT:	
Dirección de correspondencia:	CARRERA 9 76 49 PISO 3 - 4 (D.C./BOGOTÁ)	Telefonos:	5553333 EXT 1131
Nombre ciudadano(a):	--	C.C. / NIT:	
Dirección de correspondencia:	-- ( )	Telefonos:	
Cta / Contrato / RQ:		Sector:	
TRD:	/ /	Causal/Tipología:	/
<b>Descripción del requerimiento:</b> RESPUESTA RADICADO EXT21-0004572 - INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021 EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A			
Atendido por:		Punto de atención:	
472 - RADICADOR DE CORRESPONDENCIA 14			

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Microsoft Exchange Server; converted from html

**From:** [Redacted]

**Sent on:** Wednesday, July 21, 2021 10:25:29 PM

**To:** pccomas@movilidadbogota.gov.co

**CC:** [Redacted]

**Subject:** RESPUESTA RADICADO EXT21-0004572 - INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021 EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

**Attachments:** EXT21\_0004572\_Solicitud\_de\_informacion\_-\_Informe\_de\_austeridad\_-\_Comunicaciones\_1.pdf (668.67 KB), Metriz Austeridad 2021\_ISEM.xlsx (28.00 KB)

Buenos tardes Dra. Paola,

De manera atenta y de acuerdo a las instrucciones impartidas en la comunicación adjunta a la presente, la Empresa Metro de Bogotá S.A. se permite dar respuesta a la solicitud de información del informe de Austeridad en el Gasto de la vigencia 2021 (o semestre), en el marco del Decreto 492 de 2019, así:

1. El informe de los gastos elegibles para el semestre, así es, enero a junio de 2021, estos gastos elegibles deben ser concordantes con los reportados en el informe fiscal del año 2020.

**Respuesta:** En el archivo adjunto en la hoja nombrada "Gastos Elegibles", se relacionan todos los conceptos enmarcados por el Decreto 492 de 2019, en donde se evidencian los resultados de los indicadores de austeridad, de acuerdo a la fórmula relacionada en el Artículo 28 del mencionado Decreto. Sin embargo, al estar comparándose el primer semestre de 2020 y 2021, se evidencian conceptos en 0% ya que no se han realizado efectivamente gastos a porque no corresponden al período en el cual se ejercitan los conceptos, como es el caso de los bonos sociales.

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

2. La definición de la meta puntual del indicador de austeridad para la vigencia fiscal, siguiendo lo definido en el Artículo 28 del plurimitado Decreto.

**Respuesta:** En el archivo adjunto en la hoja nombrada "Meta Indicador Austeridad", se relacionan las metas de los indicadores de austeridad, de acuerdo con lo contemplado en el Plan para la Austeridad en el Gasto bajo código GF-DR-013 V.1.

Muchas gracias y quedamos atentos a cualquier aclaración a la que haya lugar.

Cordialmente,

Profesional Gerencia Administrativa y Financiera  
**METRO DE BOGOTÁ S.A.**  
 Tel: 571 - 5053333, Ext: 1131  
 Cra. 9 No. 76 - 48, Edificio Bogotá TC, Piso 4  
 Bogotá D.C.  
 Colombia



Fuente: información suministrada en Onedrive por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento

## 7. Otras disposiciones

<b>Criterio</b>	7.1 Pagos conciliaciones judiciales
<b>Normatividad</b>	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.8.1.
<b>Descripción del resultado del seguimiento:</b>	
La Gerencia Jurídica informó que, durante el periodo de julio a septiembre de 2021, la EMB no ha realizado conciliaciones en procesos judiciales, ni ha realizado pagos por este concepto.	
<b>Criterio</b>	7.2 Acuerdos Marco de Precios
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 31
<b>Descripción del resultado del seguimiento:</b>	
De acuerdo con la base de datos aportada por la Gerencia Jurídica, se observó que para el tercer trimestre de 2021 se suscribieron setenta y tres (73) contratos	

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

en sus diferentes modalidades de contratación, de los cuales uno (1) corresponde a la modalidad de Acuerdo Marco de Precios, así:

Orden de Compra	Fecha de la orden	Objeto
72007	06/07/2021	Contratar el servicio de Actualización y soporte técnico de tres (3) licencias de ArcGIS Desktop para el correcto desarrollo de las actividades misionales de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

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 31<sup>31</sup> del Decreto 492 de 2019.

<b>Criterio</b>	7.3 Contratación de bienes y servicios
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 32

#### Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con la base de datos aportada por la Gerencia Jurídica, se observó que para el tercer trimestre de 2021 se suscribieron setenta y tres (73) contratos en sus diferentes modalidades de contratación, de los cuales uno (1) aplica según su objeto al criterio de evaluación y/o seguimiento, así:

No. de Contrato	Modalidad	Objeto	Observaciones OCI
251 de 2021	Contratación Directa	“Contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada con la utilización de medios tecnológicos para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A., o en los lugares en que la Empresa así lo requiera”	Se observó en el numeral 13” <i>Modalidad de Selección y justificación</i> ” de los estudios previos de fecha 28/06/2021, el análisis de la modalidad contractual aplicable.  Así mismo, se observó la Resolución 675 del 06/08/2021” <i>Por la cual se adjudica el proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía No. GAF-SAMC-002-2021</i> ”, donde se evidencia el desarrollo del proceso hasta la selección del proveedor y/o contratista.

Dentro de este marco, se evidenció que la contratación de servicios anteriormente referido se realizó a través de procesos de selección objetiva previsto en

<sup>31</sup> 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 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

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.

<b>Criterio</b>	7.4 Funciones y responsabilidades
<b>Normatividad</b>	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 de Abastecimiento manifestó que: *“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 realizado en el I trimestre 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 Secretaría 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 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.

<b>Criterio</b>	7.5 Procesos y procedimientos
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 35

**Descripción del resultado del seguimiento:**

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

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Proceso <sup>32</sup>	Código	Versión y Fecha	Documento
Talento Humano	TH-DR-024	03 del 28/07/2021	Protocolo prevención para evitar el contagio de COVID 19 y otras enfermedades respiratorias
	TH-PR-004	05 del 10/08/2021	Procedimiento para selección y vinculación de servidores públicos de la EMB
Gestión Financiera	-	-	No se informó algún documento que hubiera surtido modificaciones o actualizaciones durante el periodo objeto del alcance
Gestión Administrativa y Logística	-	-	No se informó algún documento que hubiera surtido modificaciones o actualizaciones durante el periodo objeto del alcance

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

<b>Criterio</b>	7.7 Transparencia en la información
<b>Normatividad</b>	Decreto 492 de 2019 - Artículo 36

**Descripción del resultado del seguimiento:**

La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento indicó que “(...) se encuentra realizando el producto del plan de mejoramiento de este numeral, estando dentro de los tiempos establecidos (28/02/2022)”, 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 3 Oficina de Control Interno  
 Ana Libia Garzón – Profesional Grado 3 Oficina de Control Interno  
 Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno  
 Heiver Hernández Baquero – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno  
 Leonardo López Ávila – Profesional Grado 3 Oficina de Control Interno

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

<sup>32</sup> Modelo de Operación Institucional, código PE-DR-002, versión 5, vigente del 11 de marzo de 2020 al 29 de septiembre de 2021