

MEMORANDO
CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	DR. JOSÉ LEONIDAS NARVAEZ MORALES Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.	Consecutivo  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2021-06-29 10:55:14 SDQS: FOLIOS: 1  Asunto: Remisión Informes Detalla Anexos: Informe ejecutivo de Austeri Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM21-0051
De	JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS Jefe Oficina de Control Interno	
Asunto	Remisión Informes Detallado y Ejecutivo de Austeridad del Gasto – Primer 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 primer 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 del seguimiento aquí comunicado fue puesto en conocimiento de los líderes de los procesos responsables previo a su oficialización y contiene las observaciones presentadas por los mismos.

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

Cordialmente,

Julian D.
Perez R.
JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno

Firmado digitalmente por
Julian D. Perez R.
Fecha: 2021.06.29 10:15:01
+05'00'

Proyectó: Leonardo López Ávila – Profesional Oficina de Control Interno
Anexos: Informe ejecutivo de Austeridad del Gasto - Primer Trimestre de 2021 (1 página)
Informe detallado de Austeridad del Gasto – Primer Trimestre de 2021 (98 páginas)

Con copia:

- Dra. Priscila Sánchez Sanabria – Jefe Oficina Asesora Jurídica
- Dra. Claudia Marcela Galvis - Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional
- Dr. Jorge Mario Tobón González – Gerente Técnico
- Dr. Omar Hernando Alfonso – Gerente de Contratación
- Dra. Xiomara Torrado Bonilla – Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía
- Dr. Ricardo Quevedo - Gerente de Estructuración Financiera
- Dr. Carlos Humberto Moreno – Gerente Administrativo y Financiero
- Dr. Jorge Hernandez Rivera – Gerente de Desarrollo Inmobiliario

Fecha de emisión del informe	29/06/2021	Objetivo	Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto público en la EMB	
Alcance	Abarca la información correspondiente al primer trimestre de 2021 en los procesos indicados a continuación.			
Procesos	Gestión Administrativa y Logística, Administración de Recursos IT, Gestión Contractual, Talento Humano, Comunicación Corporativa, Gestión Financiera, Gestión Legal, Gestión Ambiental, Financiación de Proyectos.	Equipo auditor	Julián David Pérez - Jefe OCI, Ana Libia Garzón – Alejandro Marín - Contratistas OCI, John Alejandro Salamanca - Leonardo López Ávila - Profesionales OCI	

Fortalezas	Consolidado de Hallazgos y Observaciones	Recomendaciones
 <p>Reducción del consumo de resmas de papel</p>  <p>Disminución de gastos por papelería y elementos de oficina</p>  <p>Reducción en la cantidad de impresiones</p>	<p style="text-align: center;">  Observación  Hallazgo  Aspecto reiterativo </p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>1 Nueve (9) funcionarios cuentan con dos (2) periodos de vacaciones sin disfrutar </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>2 Se autorizó el pago de gastos en efectivo por \$ 1.817.052, pero solo se podía tener efectivo hasta \$1.000.000 </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>3 No se suministró evidencia de las reuniones técnicas con la SDH y el DASCD sobre el rediseño institucional </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>4 No se establecieron responsabilidades de consolidación, análisis y presentación de austeridad del gasto explícitamente, según Art. 34 del Decreto 492 de 2019 </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>5 Los estudios previos del Cto. 008 de 2021 datan del 12/01/2020, aunque la firma del Cto. es del 12/01/2021</p> <p>En la base de contratos se observó el registro del proceso GC-CD-008-2021, mientras que en el SECOP II se registró como GC-CD-008-2021 </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>1 No se aportaron soportes en tres (3) de los ocho (8) egresos de servidores públicos </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>3 No se evidenció la aplicación ni creación de las fichas del indicador de austeridad e indicador de cumplimiento según el criterio </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>5 No se observó la publicación en el portal web de la gestión de las medidas de austeridad implementadas de la EMB </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>7 Se observó que en los informes de legalización y reembolso del fondo de caja menor de GDI, el recibo de caja No. 2102000017 del 05/02/2021 por valor de \$ 82.800, no tiene anexo soporte que respalde el pago </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>2 No se aportaron soportes en seis (6) de los nueve (9) ingresos de servidores públicos </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>4 No se suministró evidencia del avance en la ejecución de seis capacitaciones de la oferta transversal del DASCD u otras entidades </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>6 El formato anticipo de recurso caja menor del 02/03/2021 del recibo de caja No. 2103000001, presentó inoportunidad de un día hábil en su legalización luego de la entrega del dinero </p> </div> <div style="width: 20%; padding: 5px;"> <p>8 No se observó soporte de registro de ingresos, salidas, traslados y retiros definitivos de bienes en el momento que se presentan los movimientos </p> </div> </div>	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Formular el respectivo plan de mejoramiento interno, siguiendo los lineamientos señalados en el Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005, en su versión vigente</p> </div>

No Radicado del informe detallado de auditoría	Fecha de radicación	Destinatario(s)
OCI-MEM21-0051	29/06/2021	Dr. Leónidas Narváez Morales Gerente General EMB

Elaboró	Revisó y aprobó
 Leonardo López A. Profesional OCI	<p>Julian D. Perez R. <small>Firmado digitalmente por Julian D. Perez R. Fecha: 2021.06.29 10:14:26 -05'00'</small></p> <p>Julián David Pérez Ríos Jefe de la Oficina de Control Interno</p>

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

PROCESO(S):

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

EQUIPO AUDITOR

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

OBJETIVO(S)

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

ALCANCE

Comprende la información correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2021 en los procesos indicados. Por otra parte, se precisa que, el presente informe fue elaborado a partir de los resultados del seguimiento a la información y evidencias suministradas por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo en respuesta a las solicitudes realizadas por la Oficina de Control Interno y en el marco de las medidas de aislamiento selectivo por cuenta de la pandemia por COVID-19 establecidas por el gobierno nacional mediante el Decreto Nacional 206 y 580 de 2021 y los Decretos Distritales 157, 162, 172, 180, 186, 199 y 199 de 2021.

CRITERIOS

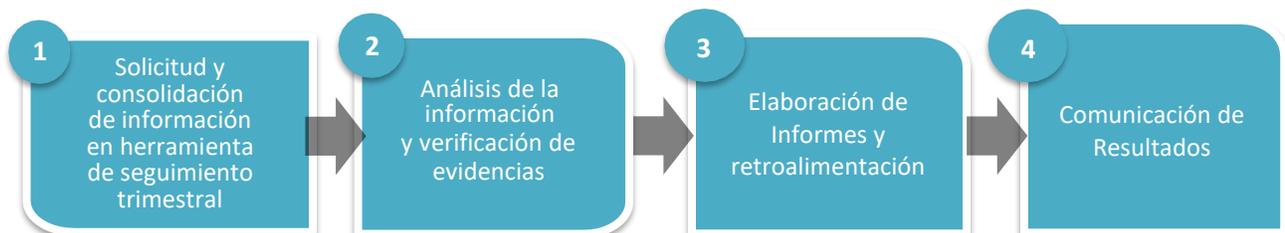
1. Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.”*
2. Decreto Nacional 1737 de 1998 *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por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

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

- Política de austeridad en el gasto, Código GF-DR-005 versión 04 del 27 de marzo del 2020.
- Documentación del sistema de gestión de la EMB relacionada con asuntos de austeridad del gasto vigentes en el primer 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
20/04/2021	Solicitud inicial de información del seguimiento Austeridad del Gasto I – Trimestre de 2021	30/04/2021	Gerencia Administrativa y Financiera 29/04/2021
			Gerencia de Desarrollo Inmobiliario 30/04/2021
			Oficina Asesora Jurídica 26/04/2021
			Oficina Asesora de Planeación Institucional 23/04/2021
			Gerencia de Contratación 30/04/2021
			Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía 30/04/2021
			Gerencia Técnica 30/04/2021
21/05/2021	Reiteración solicitud de información – Provisión y desvinculación de cargos	25/05/2021	Gerencia Administrativa y Financiera 21/05/2021
24/05/2021	Reiteración solicitud de información – Inventarios y Traslado de Servidores	26/05/2021	Gerencia Administrativa y Financiera 26/05/2021

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

Fecha	Asunto	Plazo de Respuesta	Dependencia y fecha de respuesta	
24/05/2021	Solicitud de información adicional – Órdenes de Compra	26/05/2021	Gerencia de Contratación	26/05/2021
31/05/2021	Solicitud de información adicional – Programación vacaciones	01/06/2021	Gerencia Administrativa y Financiera	31/05/2021

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”, el cual incluye las respuestas al informe preliminar por parte de las dependencias y el análisis respectivo a cada una realizado por la Oficina de Control Interno.

FORTALEZAS

1. Se observó una reducción constante del consumo de resmas durante la vigencia 2020 y el primer trimestre de 2021, obteniendo el menor valor de consumo en este último periodo observado (53 resmas de papel), esto, atribuible al impacto de las medidas de trabajo en casa establecidas en los Decretos Nacionales y Distritales que se han ido expidiendo en el marco de la emergencia sanitaria por coronavirus - Covid-19.
2. Se evidenció una disminución de gastos por elementos de papelería y suministro de elementos de oficina para el primer trimestre de 2021, según los soportes de remisión suministrados por la Gerencia Administrativa y Financiera.
3. Se observó reducción en la cantidad de impresiones con un total de 43.731 copias en el primer trimestre de 2021, dato que es menor frente a todos los periodos objeto de seguimiento en la vigencia 2020.

OBSERVACIONES

1. En relación con la compensación de vacaciones se evidenció el listado de funcionarios con periodo de vacaciones acumuladas, suministrado por la Gerencia Administrativa y Financiera, así:

No.	Cargo	Dependencia	Periodos Pendientes
1	Asesor grado 01	Gerencia General	2 periodos*
2	Profesional grado 04	Gerencia de Contratación	2 periodos
3	Profesional grado 04	Gerencia de Contratación	2 periodos
4	Gerente de Desarrollo Inmobiliario	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	2 periodos**
5	Jefe oficina de control interno	Oficina de Control Interno	2 periodos*

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

No.	Cargo	Dependencia	Periodos Pendientes
6	Tesorero General	Gerencia Administrativa y Financiera	2 periodos*
7	Gerente administrativo y financiero	Gerencia Administrativa y Financiera	2 periodos*
8	Conductor	Gerencia General	2 periodos***
9	Jefe oficina Asesora de Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación Institucional	2 periodos***
10	Profesional grado 05	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
11	Profesional grado 02	Oficina Asesora de Jurídica	1 periodo
12	Gerente de Estructuración Financiera	Gerencia de Estructuración Financiera	1 periodo
13	Secretario	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
14	Profesional grado 03	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
15	Profesional grado 04	Gerencia Técnica	1 periodo
16	Subgerente	Gerencia Técnica	1 periodo
17	Profesional grado 05	Gerencia Técnica	1 periodo
18	Profesional grado 05	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 periodo
19	Gerente técnico	Gerencia Técnica	1 periodo
20	Profesional grado 03	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 periodo
21	Profesional grado 04	Gerencia de desarrollo inmobiliario	1 periodo
22	Profesional grado 04	Gerencia de Riesgos y Seguridad	1 periodo
23	Profesional grado 03	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
24	Profesional grado 04	Gerencia de Contratación	1 periodo
25	Profesional grado 04	Gerencia de Estructuración Financiera	1 periodo
26	Profesional grado 02	Oficina de control interno	1 periodo
27	Profesional grado 04	Gerencia Técnica	1 periodo
28	Profesional grado 02	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
29	Profesional grado 04	Gerencia Técnica	1 periodo
30	Profesional grado 02	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
31	Profesional grado 02	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
32	Profesional grado 04	Oficina Asesora de Planeación Institucional	1 periodo
33	Profesional grado 05	Gerencia de Contratación	1 periodo
34	Auxiliar administrativo	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
35	Conductor	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
36	Profesional grado 02	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	1 periodo
37	Profesional grado 04	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
38	Profesional grado 03	Gerencia Técnica	1 periodo
39	Profesional grado 05	Gerencia de Estructuración Financiera	1 periodo
40	Profesional grado 05	Oficina Asesora de Jurídica	1 periodo
41	Profesional especializado grado 06	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
42	Secretario ejecutivo	Gerencia General	1 periodo
43	Profesional especializado grado 06	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
44	Profesional grado 05	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 periodo

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

No.	Cargo	Dependencia	Periodos Pendientes
45	Secretario	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
46	Profesional grado 03	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo

*Estos seis (6) funcionarios programaron el disfrute de vacaciones para la vigencia 2021

**Uno (1) se retiró de la entidad el 22/04/2021

***Dos (2) no programaron vacaciones.

De lo anterior, se evidenció que a 31/03/2021 nueve (9) funcionarios cuentan con dos (2) periodos de vacaciones sin disfrutar, en consecuencia se sugiere apalancar el proceso del rediseño organizacional, con el fin de fortalecer la planta de personal, en miras a reducir las cargas laborales que inciden en el disfrute del periodo de vacaciones y así mitigar la exposición al riesgo del pago de estas en dinero, en concordancia con el artículo 5 “*Compensación por vacaciones*”¹ del Decreto 492 de 2019 y el artículo 4 “*HORAS EXTRAS Y VACACIONES.*”² del Decreto 1009 del 14/07/2020, lo cual quedó consignado en el informe de seguimiento de austeridad del gasto del IV trimestres y vigencia 2020 con radicado [OCI-MEM21-0017](#) del 10/02/2021.

- En cuanto a la constitución del fondo de caja menor de la Gerencia Administrativa y Financiera se revisó la Resolución No. 022 de 2021 evidenciando que los parágrafos 3³ y 4⁴ del artículo 9⁵ no son coherentes entre sí, dado que, se autorizó el pago de gastos en efectivo hasta \$ 1.817.052, pero solo se podía tener recursos disponibles en efectivo hasta la suma de \$1.000.000, situación que expone a interpretaciones la aplicación de referido acto administrativo.

En respuesta al informe preliminar la Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo institucional del 09/06/2021 indicó:

“Según el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, en el numeral 4.3 FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE DINEROS, establece en sus literales: b) El manejo del dinero de caja menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes. Estos recursos serán administrados por el funcionario facultado, debidamente asegurado, y c) Aquellas cajas menores que por necesidades del servicio deban mantener recursos disponibles en dinero efectivo, a pesar de que su cuantía amerite manejo en cuenta corriente, podrán mantener en efectivo un valor que no supere los (5) cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

¹ “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”.

² “(...) Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.”

³ “Los gastos que se realicen en efectivo por Caja Menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.817.052), y no podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.”

⁴ “Por necesidades del servicio, la Caja Menor que se constituye, podrá mantener recursos disponibles en dinero efectivo, hasta por la suma de UN MILLÓN DE PESOS MCTE. (\$1.000.000.00), a pesar de que su cuantía amerite manejo en cuenta corriente.”

⁵ “Los recursos asignados a la Caja Menor, tendrán restricción de utilización para gastos urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y correspondientes a los rubros definidos en el artículo 7° de la presente Resolución.”

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

De acuerdo con lo anterior, se estableció un tope máximo de manejo de efectivo en la caja menor correspondiente a cinco (5) SMLMV, es decir un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS (\$4.542.630); para el caso de la Caja Menor de la GAF, se estableció un tope de UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000) para mantener en efectivo por necesidades de prestación del servicio. De otra parte, se pueden realizar pagos en efectivo hasta la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.817.052).

Lo anterior indica claramente el manejo de recursos del efectivo sin lugar a interpretaciones, ya que se establece el tope en el manejo de estos, los cuales son diferentes, así:

Manejo máximo de recursos según normatividad dentro del período (Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores): CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS (\$4.542.630).

Manejo máximo, considerados individualmente los pagos dentro del mes: UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.817.052).

Manejo máximo de recursos en efectivo dentro de la caja menor para atender necesidades de prestación del servicio: UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000).

Si bien, el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores indica en el literal b)⁶ y c)⁷ del numeral 4.3 “*FUNCIÓNAMIENTO Y MANEJO DE DINEROS*”, la observación hace referencia a los montos estipulados en la resolución No. 022 de 2021, donde se evidenció que los parágrafos 3⁸ y 4⁹ del artículo 9¹⁰ no son coherentes entre sí, dado que, se autorizó el pago de gastos en efectivo hasta \$ 1.817.052, pero solo se podrá tener recursos disponibles en efectivo hasta la suma de \$1.000.000, ello muestra que el valor autorizado para pagos en efectivo sobrepasa en \$817.052 el valor disponible en efectivo, por lo tanto, se mantiene la observación con el fin de motivar el análisis de la eventual necesidad de incorporar ajustes.

3. Se informó que “*Las reuniones efectuadas con el DASCD y de la Secretaria de Hacienda con ocasión del estudio de rediseño organizacional han sido efectuadas con el consultor Oval, quien realizó el estudio técnico, por lo que la EMB no tiene evidencias de las mismas.*”, sin embargo, aunque se notificó que dichas reuniones se llevaron a cabo, la no conservación ni suministro de evidencia¹¹ de las mismas puede representar una eventual exposición de incumplimiento del artículo 10 del Decreto 492 de 2019 que señala que “*Cuando las entidades y organismos planeen adelantar procesos de modificación de*

⁶ “(...) que se podrá manejar se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (...)”

⁷ “(...) podrán mantener en efectivo un valor que no supere los (5) cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (...)”

⁸ “Los gastos que se realicen en efectivo por Caja Menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.817.052), y no podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.”

⁹ “Por necesidades del servicio, la Caja Menor que se constituye, podrá mantener recursos disponibles en dinero efectivo, hasta por la suma de UN MILLÓN DE PESOS MCTE. (\$1.000.000.00), a pesar de que su cuantía amerite manejo en cuenta corriente.”

¹⁰ “Los recursos asignados a la Caja Menor, tendrán restricción de utilización para gastos urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y correspondientes a los rubros definidos en el artículo 7° de la presente Resolución.”

¹¹ Artículo 151 del Decreto 403 de 2020.

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

estructuras organizacionales y/o plantas de personal que puedan incrementar su presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión, previo a la contratación de consultorías para la realización de los estudios técnicos de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el DASC, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal” (Subraya fuera de texto).

4. Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público, se evidenció una eventual exposición a riesgo de incumplimiento, ya que aunque cuenta con un responsable con la función de enlace entre la EMB y la Secretaría Distrital de Movilidad en los temas de austeridad del gasto, no se evidenció el establecimiento de las funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y presentación de manera explícita, dentro de 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, ni en la evidencia suministrada por OneDrive incumpliendo lo establecido en artículo 34 del decreto 492 de 2019.
5. En relación con el numeral 3.5 “Condiciones para contratar la prestación de servicios”, se identificó que los estudios previos del contrato No.008 de 2021 se encuentra con fecha 12 de enero de 2020, no obstante, la suscripción y/o firma por parte del Gerente General y la Gerente de Contratación, data del día 12 de enero de 2021.

Igualmente se evidenció que en la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación el día 30 de abril de 2021 con los contratos suscritos durante el primer trimestre de 2021, refiere el proceso contractual GC-CD-008-2021, sin embargo, en la plataforma electrónica SECOP II se encuentra descrito como GC-CD-008-2020 con fecha de asignación y publicación 15/01/2021.

Lo anterior se evidenció la necesidad de fortalecer la ejecución de los controles con el fin de mitigar la ocurrencia del riesgo EMB-44¹² “Necesidades de contratación de la entidad no se satisfacen” de la matriz de riesgo institucional publicada en AZ digital.

En respuesta al informe preliminar la Gerencia de Contratación mediante correo electrónico de fecha 09/06/2021, manifestó lo siguiente:

“En atención al hallazgo, comedidamente se informa que las imprecisiones identificadas respecto a la inclusión del año 2020 en la fecha de elaboración del Estudio Previo y al número del proceso en el SECOP II, así como el año del número del proceso registrado en la base de datos, es información que no afecta ninguna de las condiciones contractuales para adelantar el correspondiente proceso de contratación.

¹² “Se pueden presentar necesidades de contratación que no se satisfacen debido a falencias en la estructuración de los procesos de contratación por deficiencias en la estructuración de los requisitos habilitantes, jurídicos, financieros y técnicos, por imprecisiones en las especificaciones técnicas y financieras del servicio y/o bien requerido, esto se puede presentar en cualquier momento teniendo como consecuencias reprocesos, falta de completitud en los documentos del proceso, sanciones, investigaciones, pérdida de imagen, posible declaratoria de desierto o llegar a seleccionar proponentes que no puedan cumplir con el objeto del proceso.”(subraya propia)

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

Aunado a lo anterior, se tiene la comprensión que el objetivo de la auditoría es “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”.

En desarrollo de lo anterior esta Gerencia solicita la eliminación del hallazgo teniendo en cuenta que:

- a) *La categoría IV de la citada Resolución No. 335 de 2019, no corresponde a los servicios altamente calificados que trata el parágrafo 3 del Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015, Artículo 4 del Decreto Nacional 1737 de 1998 y Artículo 3 del Decreto 492 de 2019.*

Así las cosas, solicitamos excluir del Informe Final de la Auditoría a título de hallazgo el endilgado respecto del Contrato No. 008 de 2021, por no enmarcarse en la normatividad citada para la aplicación del criterio de la Auditoría.

- b) *La situación presentada referida a la anualidad incluida en la fecha de elaboración del Estudio Previo, número del proceso del SECOP y la base de datos, no se enmarca en la identificación ni descripción del riesgo EMB-44.”*

En primera instancia, se abordan las observaciones propuestas en los siguientes términos:

- a. De conformidad con la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación el 26/04/2021, se observaron los contratos suscritos por la Empresa Metro de Bogotá durante el primer trimestre de 2021. En tal sentido y de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.4.6, Decreto Nacional 1737 de 1998 y Artículo 4 Decreto 492 de 2019 - Artículo 3, se identificó el contrato de prestación de servicios 008 de 2021, con el objeto contractual “*Prestar sus servicios profesionales calificados a la Empresa Metro de Bogotá S.A., en el acompañamiento jurídico - contractual para el desarrollo de las funciones que se encuentran asignadas a la Gerencia de Contratación, así como en la elaboración de conceptos jurídicos y la estructuración y/o actualización de los manuales, procesos, procedimientos y formatos de las diferentes modalidades de selección aplicables en la EMB.” (subraya propia)*, el cual es aplicable para la verificación de los criterios mencionados.
- b. Una vez identificado el objeto, se procedió a revisar el número del proceso contractual de conformidad con la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación el 26/04/2021, identificando el No. GC-CD-008-2021 que al consultar en la plataforma electrónica SECOP II, no concuerda con el objeto contractual anteriormente referido. En tal sentido, se evidenció que para el contrato 008 de 2021, refiere el proceso contractual. GC-CD-008-2020. (subraya propia).

De acuerdo con lo anterior y ante la incongruencia de la información, se verificaron los estudios previos con el fin de identificar la vigencia y suscripción del contrato, así como, determinar si el contrato se encontraba en el periodo del alcance del presente informe, evidenciando que los estudios previos del contrato No.008 de 2021 se encuentran con fecha 12 de enero de 2020, no obstante, la suscripción y/o firma por parte del Gerente General y la Gerente de Contratación, data del día 12 de enero de 2021.

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

Aunado a lo anterior, se evidenció en el numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, la siguiente tabla de honorarios, así:

Categoría	Nivel	Hasta	Requisitos
IV. SERVICIOS ALTAMENTE CALIFICADOS	1	\$15.941.310	1. Título profesional en áreas relacionadas con la actividad a contratar. 2. Título de posgrado o maestría en áreas relacionadas con la actividad a contratar. 3. Experiencia profesional de más de 10 años, de los cuales al menos 3 años deben ser de experiencia específica en áreas objeto de contratación.

Dentro de este marco, se puede establecer que el contrato 008 de 2021 corresponde a servicios altamente calificados, por lo tanto, fue objeto de verificación por la Oficina de Control Interno de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.4.6, Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 4 y Decreto 492 de 2019 - Artículo 3.

Conforme al análisis de la respuesta aportada por la Gerencia de Contratación, la Oficina de Control Interno acoge de manera parcial el argumento expuesto, retirando el hallazgo e identificando la respectiva observación a fin de motivar el análisis de causas que permita mitigar su ocurrencia a futuro.

HALLAZGOS

1. No se aportaron soportes¹³ en tres (3) de los ocho (8) egresos de servidores públicos verificados el diligenciamiento de los formatos diligenciados de “Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040” y/o “Formato de paz y salvo TH-FR-041”, situación que limitó la verificación 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.
2. No se aportaron soportes¹⁴ en seis (6) de los nueve (9) ingresos de servidores públicos verificados el diligenciamiento del “Formato de Inducción al puesto de trabajo TH-FO-043”, situación que limitó la verificación del soporte establecido en la actividad 38 “Dar bienvenida” del “Procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB” código TH-PR-004 versión 03 del 13/07/2020.
3. No se evidenció la aplicación ni creación de las fichas del indicador de austeridad e indicador de cumplimiento, tal y como lo establece el artículo 29¹⁵ del Decreto 492 de 2019.

Por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional se remitió respuesta vía correo corporativo el día 09 de junio de 2021 manifestando: “Dentro del acompañamiento metodológico para la formulación de indicadores de gestión por procesos, desarrollada por parte de la OAPI a la Gerencia

¹³ Artículo 151 del Decreto 403 de 2020.

¹⁴ *Ibidem*

¹⁵ “Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y u) indicador de Cumplimiento.”

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

Administrativa y financiera-GAF, se recomendó la inclusión de indicadores asociados a la política de austeridad desde el proceso de gestión administrativa y logística, en el marco del Decreto 492 de 2019”.

Sin embargo, lo manifestado no evidencia cumplimiento de la formulación de los indicadores: (i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento, establecidos en el artículo 29 de Decreto 492 de 2019, por lo anterior, se mantiene el hallazgo.

- Si bien se adoptó un Plan Institucional de Capacitación - PIC para la vigencia 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 del avance en la ejecución de las capacitaciones asociadas en la siguiente tabla y programadas para el primer trimestre de 2021, así como frente al avance o su estado (si aplicaba) de aquellas que iniciaban en febrero de 2021:

No.	Nombre de la capacitación	Mes Estimado
1	Trabajo en equipo	Marzo
3	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Febrero – Diciembre*
4	Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social	Febrero – Diciembre*
5	Integridad, transparencia y anticorrupción	Febrero – Diciembre*
6	Transparencia y derecho de acceso a la información pública	Febrero – Diciembre*

*Capacitaciones frente a las cuales no se informó existencia de soportes de avance o estado

Así mismo, se informó que *“No ha sido necesaria la transmisión del conocimiento adquirido a los compañeros del área”*, sin embargo, según la programación citada en la tabla previa no se informó a esta Oficina la existencia de soportes frente a las capacitaciones programadas a partir de febrero (avances o estado) y aquella definida para el mes de marzo de 2021, por lo que se observó que no se cuenta con evidencia que sustente el incumplimiento del citado artículo 7 del Decreto 492 de 2019 que señala *“(…) los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales”*, lo cual quedó consignado en los informes de seguimiento a austeridad del gasto de la vigencia 2020.

- Al solicitarse los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas en la EMB durante el primer trimestre de 2021, se proporcionó por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional el vínculo <https://metrodebogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/medidas-integridad-transparencia>, sin embargo dirigió a un apartado del portal web de la entidad denominado *“Medidas de Integridad y Transparencia”*, sin identificarse en el mismo los soportes que dan cuenta del cumplimiento del criterio. Por su parte, la Oficina de Control Interno consultó la página web observando la sección denominada *“Plan de Gasto Público”* la cual contiene la ejecución presupuestal y los informes de austeridad del gasto, este último concepto redirige a los reportes de control interno de las vigencias 2017 a 2021.

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

Conforme a lo anterior, no se observó publicación de la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas en la EMB, por parte de la primera y segunda línea de defensa, teniendo en cuenta que los informes de austeridad señalados son emitidos desde el rol de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, en virtud de la tercera línea de defensa. Lo anterior representa reiteración acerca del incumplimiento al artículo 36 del Decreto 492 de 2019.

- Se verificaron los informes de legalización y reembolso del fondo de caja menor de la Gerencia Administrativa y Financiera, observando que el recibo de caja No. 2103000001 del 08/03/2021 tiene adjunto el formato anticipo de recurso caja menor del 02/03/2021, el cual se legalizó al cuarto (4) hábil siguiente a la fecha de entrega del dinero, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 12¹⁶ de la Resolución No. 022 de 2021, así como, el literal f)¹⁷ del numeral 5.4 “COMPROBANTES” del [Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores](#), adoptado mediante la resolución DDC-001 de 2009 del Contador General de Bogotá D.C.

Mediante correo institucional del 09/06/2021 la Gerencia Administrativa y Financiera en respuesta al informe preliminar comunicó: *“Por razones de alternancia en sede administrativa derivadas del manejo de la emergencia sanitaria por el COVID-19, la legalización del lavado del vehículo con placa OLO713 se realizó al cuarto (4) día hábil, ya que no fue posible la entrega de la factura por parte del conductor al responsable de la caja menor dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la entrega de los recursos, los cuales ascienden a \$20.000, debido al manejo de personal que se viene dando en el marco de la pandemia. Por lo anterior, comedidamente solicitamos a la Oficina de Control Interno considerar está situación en el presente hallazgo”.*

Analizada la respuesta emitida por la Gerencia Administrativa y Financiera, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo, dado que, a pesar de las razones de alternancia derivadas del manejo de la emergencia sanitaria por el COVID 19, la Resolución No. 022 de 2021 y el [Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores.](#), disponen los tiempos para la legalización de los avances entregados a terceros, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles posterior a la entrega de los recursos y no contempla excepciones derivadas del contexto de operación en pandemia por Coronavirus-COVID19.

- Se verificaron los informes de legalización y reembolso del fondo de caja menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, evidenciando que el recibo de caja No. 2102000017 del 05/02/2021 por valor de \$ 82.800, no tiene anexo soporte que respalde el pago, incumpliendo con lo dispuesto en numeral 11¹⁸ del artículo “6^o. Prohibiciones”¹⁹ de la resolución No. 025 del 22/01/2021, así como, el literal k)²⁰ el numeral 6. “PROHIBICIONES” del [Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores](#), adoptado mediante la resolución DDC-001 de 2009 del Contador General de Bogotá D.C.

¹⁶ “Legalización Individual de los Gastos de Caja Menor. La legalización individual de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los tres (3) días hábiles siguientes a su realización”

¹⁷ “Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un funcionario distinto al responsable de la caja menor, tal movimiento deberá soportarse a través de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por el o los comprobantes definitivos y legalizados dentro de los (3) tres días hábiles siguientes al desembolso. En caso contrario la responsabilidad total de la compra recaerá sobre el funcionario que firmó el recibo provisional y se procederá a determinar la correspondiente responsabilidad”

¹⁸ “Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización”

¹⁹ De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° del Decreto Distrital 061 del 14 de febrero de 2007, el numeral 6 del Título II de la Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009 de la Contaduría General de Bogotá, y el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital adoptado mediante Resolución SDH000191 del 22 de septiembre del 2017, no se podrán realizar con los fondos de la Caja Menor ninguna de las siguientes operaciones: “...)”

²⁰ “Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización”

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

En respuesta al informe preliminar la Subgerencia de Gestión del Suelo mediante correo institucional del 08/06/2021, indicó *“1. Con respecto al hallazgo 9, nos permitimos indicar que dado el alto número de soportes que componen el pdf que se unifica para realizar la legalización de la caja menor (la cual tuvo 170 folios en su radicación teniendo en cuenta el monto de la misma), no se observó que no se había adjuntado el soporte correspondiente al recibo de caja No. 2102000017 del 05/02/2021 por valor de \$ 82.800.*

En atención a lo cual, la responsable de la Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario procedió a realizar alcance mediante radicado FACT21-0001555 (el cual se remite anexo), para remitir el respectivo soporte con el fin de subsanar la remisión de este soporte en la legalización realizada con el radicado FACT21-0000380, para con ello dar cumplimiento a lo establecido en el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, adoptado mediante la resolución DDC-001 de 2009 del Contador General de Bogotá D.C.”

Si bien, la Subgerencia de Gestión del Suelo aportó los documentos que respaldan el pago realizado mediante recibo de caja No. 2102000017, se reitera el hallazgo, debido a que, los soportes documentales fueron aportados al grupo de trabajo de financiera el 01/06/2021 mediante radicado FACT21-0001555 que tiene como asunto alcance al informe legalización caja menor mes de febrero FACT21-0000380 del 18/02/2021, siendo radicado el alcance en fecha posterior a la entrega del informe preliminar de seguimiento a la austeridad del gasto del primer trimestre comunicado por esta Oficina.

8. La Oficina de Control Interno solicitó mediante correo institucional del 20/04/2021 la siguiente información:
- a. Inventario de activos en arrendamiento por clase de activos a marzo 31 de 2021
 - b. Inventario de activos propios por clase de activos a marzo 31 de 2021.
 - c. Inventario general de puestos de trabajo a marzo 31 de 2021

En atención a lo cual, la Gerencia Administrativa y Financiera comunicó *“Para el período del presente informe, no se ha realizado actualización de inventario de bienes muebles, toda vez que está programado para el segundo trimestre de 2021, por lo tanto, a la fecha se mantiene el inventario realizado en diciembre de 2020, documentos adjuntos en la Herramienta Austeridad del Gasto IV Trimestre de 2020”*. Sin embargo, la Gerencia Administrativa y Financiera allegó formato consolidado de activos a diciembre de 2020 e inventario de activos propios.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno reiteró la solicitud información mediante correo institucional del 24/05/2021 a la Gerencia Administrativa y Financiera en cuanto a suministrar el inventario de activos en arriendo y activos propios discriminado por grupo de activos a marzo 31 de 2021, de la cual, se recibió respuesta por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera indicando:

- “1. Se adjunta a la presente el archivo solicitado en PDF llamado “Inventario Consolidado Arrendamiento_Dic 2020”, el cual es el último que se levantó, teniendo en cuenta que en la actualidad se está realizando la actualización para el I semestre de la vigencia 2021.*
- 2. Se adjunta a la presente el archivo solicitado en PDF llamado “Inventario de Activos Propios”.*

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

Finalmente, la Gerencia Administrativa y Financiera indicó “(...) *la entidad no ha realizado actualización de inventario de bienes muebles, toda vez que está programado para el segundo trimestre de 2021 (...)*”, en este sentido, se precisa que la entidad debe registrar los ingresos, salidas, traslados y retiros definitivos de bienes en el momento que se presentan los movimientos y no con la actualización del inventario, en razón, a que la actualización de inventarios se realiza para controlar los bienes en especial los que se encuentran en servicio y comparar las existencias reales con los saldos registrados en bodega o almacén y en caso de presentarse diferencias efectuar los ajustes correspondientes debidamente justificados, en concordancia con lo dispuesto en los apartados del numeral “6.POLITICAS DE OPERACIÓN”²¹ y ²² del procedimiento para el levantamiento de inventario físico – Código AL-PR-006 versión 01 del 14/11/2019.

RECOMENDACIONES

1. 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.
2. 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 03 del 13/07/2020, para cada uno de los ingresos de los servidores públicos.
3. Formular y crear las fichas de los indicadores que establece el artículo 29²³ de Decreto 492 de 2019, indicador de austeridad e indicador de cumplimiento tal y como lo establece la norma mencionada, así mismo, se sugiere fortalecer la formulación de los indicadores PAII existentes, teniendo en cuenta la [“Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión”](#) versión 4 de la Función Pública.
4. 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: GF-DR-011 versión 01 del 27/03/2021, tal y como lo establece el artículo 34 del Decreto 492 de 2019.
5. Ejecutar y/o suministrar los respectivos soportes que den cuenta del desarrollo de la(s) capacitación(es) en el término establecido según su programación y, así mismo, del avance obtenido según los meses programados o identificar la necesidad de reprogramar aquellas capacitaciones que se estime pertinente, actualizando el Anexo 1 *Cronograma Plan Institucional de Capacitación* del Plan Institucional de Capacitación PIC, código TH-DR-022 en el sistema de gestión.
6. Conservar evidencia de las reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, que den cuenta del establecimiento de la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal, en el marco del estudio de rediseño organizacional indicado por parte de la Gerencia

²¹ “El Auxiliar Administrativo de la Gerencia Administrativa y Financiera es el encargado de mantener actualizadas las novedades y movimientos (...)”

²² “El profesional de la GAF, adicional al inventario anual obligatorio, debe liderar y gestionar la realización de inventarios rotativos o de verificación de forma periódica que le permitan mantener actualizadas sus cifras, datos asociados y controlar los bienes, en especial los que se encuentran en servicio.”

²³ “Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y u) indicador de Cumplimiento.”

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

Administrativa y Financiera, apalancándose para ello en el listado maestro de documentos externos, código GD-FR-048 vigente en el sistema de gestión de la EMB.

7. Publicar la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas en la EMB, por parte de la primera y segunda línea de defensa, con el propósito de atender lo señalado en el artículo 36 del Decreto 492 de 2019.
8. Apalancar el proceso del rediseño organizacional, con el fin de fortalecer la planta de personal, en miras a reducir las cargas laborales que inciden en el disfrute del periodo de vacaciones y así minimizar la exposición al riesgo del pago de estas en dinero, en concordancia con el artículo 5 “*Compensación por vacaciones*” del Decreto 492 de 2019.
9. Se sugiere considerar mejorar la coherencia entre las herramientas de control de tal manera que se facilite al responsable de los fondos de caja menor de la Gerencia Administrativa su implementación y manejo
10. Implementar un control que permita legalizar oportunamente los avances entregados a funcionarios distinto al responsable de caja menor dentro del plazo establecido, en concordancia con el artículo 12 de la Resolución No. 022 de 2021, así como, el literal f) del numeral 5.4 “COMPROBANTES” del [Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores](#), adoptado mediante la resolución DDC-001 de 2009 del Contador General de Bogotá D.C.

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo institucional del 09/06/2021 informó “*Es importante informar que el control existe mediante el Formato Anticipo Recursos Caja Menor_GF-FR-021, el cual se realizó con el fin de determinar las fechas de entrega de dinero a Servidores diferentes al Responsable de la Caja Menor; sin embargo, existen situaciones coyunturales (COVID-19) que se han presentado a lo largo de las vigencias 2020 y 2021 que impidieron que una legalización de un servicio en marzo de 2021, se realizara un (1) día hábil posterior a lo establecido normativamente. Comedidamente solicitamos a la Oficina de Control Interno considerar lo expuesto en la presente recomendación*”.

Revisada la respuesta, se precisa que el formato Anticipo Recurso de Caja Menor – Código GF-FR-021, es un formato individual que no permite evidenciar de manera global el cumplimiento de la legalización de todos los anticipos entregados a terceros. Así mismo, la resolución N. 022 de 2021 y el [Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores](#), estipula los tiempos para la legalización de los avances entregados a terceros, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles posterior a la entrega de los recursos, y no contempla excepciones derivadas del contexto de operación en pandemia por Coronavirus-COVID19. Por lo anterior, se mantiene la recomendación.

Es de precisar que uno de los roles legales²⁴ que debe desarrollar la Oficina de Control Interno es el de enfoque hacia la prevención, mediante el cual “... las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna, o quien haga sus veces, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo...”²⁵. En ese sentido, las recomendaciones (no vinculantes) emitidas buscan contribuir a la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles evaluados con enfoque de riesgos, en cumplimiento del referido rol legal asignado.

²⁴ Artículo 17 del Decreto 648 de 2017

²⁵ Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces (DAFP,2018)

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

11. Para los pagos que se realicen con fondos de caja menor anexar los documentos necesarios para su legalización, en virtud del numeral 11 del artículo “6°. *Prohibiciones*” de la resolución No. 025 del 22/01/2021, así como, el literal k) el numeral 6. “*PROHIBICIONES*” del [Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores](#), adoptado mediante la resolución DDC-001 de 2009 del Contador General de Bogotá D.C.
12. Se sugiere revisar y validar por parte del profesional con funciones de Contador las operaciones de gastos en relación con los soportes y requisitos para la legalización del reembolso de caja menor, en cumplimiento de lo dispuesto en el ítem No. B 7²⁶ del numeral 7 “*DESARROLLO*” del procedimiento caja menor – Código GF-PR-015 versión 3 del 03/01/2019.
13. Actualizar los inventarios de bienes propios y en arrendamiento de acuerdo con ingresos, salidas, traslados y retiros definitivos de bienes en el momento que se presentan los movimientos con el fin de mantener actualizados los inventarios, en concordancia con lo dispuesto en los apartados del numeral “6. *POLITICAS DE OPERACIÓN*” del procedimiento para el levantamiento de inventario físico – Código AL-PR-006 versión 01 del 14/11/2019.
14. Actualizar el protocolo para la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Empresa Metro de Bogotá S.A. – Código AL-DR-002 versión 1 del 27/02/2019, incluyendo la información asociada a las estaciones de servicio que están siendo utilizadas en la actualidad por la EMB en el marco del contrato de suministro de combustible vigente.
15. Fortalecer la ejecución de los controles con el fin de mitigar la ocurrencia del riesgo EMB-44 “*Necesidades de contratación de la entidad no se satisfacen*” de la matriz de riesgo institucional publicada en AZ digital.

Bogotá D.C., 29 de junio de 2021.

Julian D. Perez R.

Firmado digitalmente por Julian D.
Perez R.
Fecha: 2021.06.29 10:13:45 -05'00'

JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó:

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

Ana Libia Garzón Bohórquez- Contratista Oficina de Control Interno.

Alejandro Marín Cañón - Contratista Oficina de Control Interno.

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

²⁶ “REVISAR Y VALIDAR OPERACIONES DE GASTO”

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

ANEXO 1. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Disposiciones Generales

Criterio	1. Disposiciones Generales
Normatividad	Decreto Distrital 492 de 2019 Artículo 1, parágrafo 1
Descripción del resultado del seguimiento:	
<p>La Gerencia Administrativa y Financiera indicó “El proceso de la programación presupuestal inició en el mes de agosto de 2020, mediante las directrices de la Dirección Distrital de Presupuesto emitida mediante CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012 DEL 27 DE AGOSTO DE 2020, el plan financiero fue aprobado el 20 de Oct y la cuota de la Administración Central fue informada el 21 de octubre, insumos necesarios para presentar el Proyecto de Presupuesto de 2021, el cual fue radicado el 27 de octubre de 2020 previo concepto favorable de la Junta Directiva el 23 de octubre de 2020 y aprobado por parte del CONFIS Distrital por medio de la Resolución 016 de del 29 de octubre de 2020”.</p> <p>Al respecto, se precisa que la información fue verificada en el informe del cuarto trimestre y vigencia 2020, el cual fue radicado mediante memorando OCI-MEM21-0017 del 10/02/2021, así: “(...)se observó que se remitió el proyecto de presupuesto de 2021 a la Secretaría Distrital de Hacienda y a la Secretaría Distrital de Planeación, el cual contiene en los literales j)²⁷ y k)²⁸ del numeral 2 “PROYECTO PRESUPUESTO DE 2021”, políticas que se encuentran en los numerales 4.2 “Telefonía”, 4.3 “Vehículos oficiales”, 4.6 “Cajas menores” y 4.9 “Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos”, entre otras, del Plan de austeridad en el gasto – Código GF-DR-005 versión 04 del 27/03/2020, dando cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo 1²⁹, artículo 1 “Campo de aplicación” del Decreto Distrital 492 de 2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.”</p>	

²⁷ “Políticas y protocolos para una adecuada administración de los recursos, tales como: austeridad en el gasto, capacitación, pagos a terceros, comisiones de servicio y pago de viáticos y gastos de viaje, incentivo al uso de la bicicleta, política contable, entre otras”

²⁸ En materia de eficiencia del gasto público, la empresa desde su creación ha adoptado parámetros básicos, que se reflejan en un consumo estrictamente ajustado a las necesidades operativas. Se destacan las siguientes: i) no asignación de celulares a directivos, ii) no asignación de vehículos oficiales a los directivos, con excepción de la Gerencia General, iii) no hay gastos en publicidad, iv) caja menor ajustada a políticas y destinada a gastos necesarios.

²⁹ “Las entidades definidas en el inciso anterior, conforme lo prescribe el numeral 6 del artículo 3 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, incluirán en el Anteproyecto de Presupuesto que envían a la Secretaría Distrital de Hacienda en el marco del proceso de programación presupuestal, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada entidad”.

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

1. Comisiones

Criterio	1.1 Comisiones al interior y exterior	
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.2.1. Decreto 492 de 2019 -Artículo 12 Decreto 1175 de 2020 “Por el cual se fijan las escalas de viáticos” 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 “Trámite de viáticos y gastos de viaje”	
Descripción del resultado del seguimiento:		
<p>En cuanto a las comisiones al exterior y al interior del país, la Gerencia Administrativa y Financiera comunicó “En el periodo objeto de reporte no se confirieron comisiones de servicio, ni al interior ni al exterior, por lo que no se han suministrado tiquetes”.</p> <p>No obstante, la Oficina de Control Interno en el marco de la auditoría de Participación Ciudadana y Control Social solicitó a la Gerencia Administrativa y Financiera el radicado No. FACT21-0000164 del 14/01/2021, el cual fue suministrado mediante correo institucional del 23/04/2021. En este sentido, se observó que el radicado corresponde a la factura electrónica de venta No. CCB1 668884 del 12/01/2021 de la Caja de Compensación Familiar Compensar del contrato 001 de 2019, que tiene como soporte el informe de gestión del contrato donde se consignan las siguientes actividades:</p>		
Actividad Tiquetes Ciudad de Barranquilla	Detalle	Se realizó reserva aérea por medio de Avianca para los 19 y 21 de marzo con regreso a Bogotá Servicios Prestados: <ul style="list-style-type: none"> • Suministro de tiquetes para viaje
	Cotización	514963
	Fecha	19 de marzo de 2020
	Inversión	890 255
Actividad Reserva Tiquetes Ciudad de Medellín	Detalle	Se realizó reserva aérea por medio de Avianca para los 14 de marzo con regreso a Bogotá Servicios Prestados: <ul style="list-style-type: none"> • Suministro de tiquetes de viaje
	Cotización	514971

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

Fecha	13 de marzo del 2020
Inversión	\$ 1.401.253

Por lo anterior, si bien no se presentaron comisiones al exterior ni al interior del país, esta Oficina observó frente a los resultados de la auditoría referida gastos por concepto de compra de tiquetes aéreos.

Criterio	1.2 Comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno
-----------------	--

Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.2.2.
---------------------	---

Descripción del resultado del seguimiento:
Según lo manifestado por la Gerencia Administrativa y Financiera, *"No se han otorgado comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno"*.

Criterio	1.3 Reembolso de pasajes
-----------------	--------------------------

Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.2.3.
---------------------	---

Descripción del resultado del seguimiento:
De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera *"Al no haberse conferido comisiones ni comprado tiquetes, no se han presentado reembolsos por estos conceptos"*.

2. Contratación administrativa

Criterio	2.1 Desembolsos sujetos al PAC
-----------------	--------------------------------

Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.1. Decreto 662 de 2018 <i>"Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Empresas Distritales"</i>
---------------------	--

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



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Concepto PAC	Valor Neto Girado (Vr. PAC)	PAC a marzo 31 de 2021	Diferencia
Cuentas por Pagar Inversión	\$ 44.955.256.169,21	\$ 44.955.256.169,21	\$ 0,00
Deuda Externa	\$ 2.514.041.456,15	\$ 2.514.041.456,15	\$ 0,00
Fortalecimiento Institucional	\$ 3.768.299,00	\$ 3.768.299,00	\$ 0,00
Gastos Generales	\$ 1.473.644.316,01	\$ 1.473.644.316,01	\$ 0,00
Infraestructura PLMB	\$ 12.941.580.665,46	\$ 12.941.580.665,46	\$ 0,00
Servicios Personales	\$ 5.551.937.680,00	\$ 5.551.937.680,00	\$ 0,00
Total general	\$ 67.440.228.585,83	\$ 67.440.228.585,83	\$ 0,00

Al respecto y de acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera se concluye que, para el primer 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:

La Gerencia de Administrativa y Financiera suministró como evidencia "... la ejecución con corte a 31 de marzo de 2021 de las cuentas por pagar constituidas para 2021". En este sentido, se evidenció:

Cuentas por pagar a diciembre 31 de 2020							
Vigencia	Servicios y otros		Inversión		Bonos emitidos y organismos multilaterales		Valor total
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	
2017	1	\$ 5.716.300	0	\$ 0	0	\$ 0	\$ 5.716.300
2018	4	\$ 145.079.928	320	\$ 15.578.725.955	0	\$ 0	\$ 15.723.805.883
2019	18	\$ 691.944.918	354	\$ 84.892.662.137	0	\$ 0	\$ 85.584.607.055
2020	45	\$ 2.789.088.411	721	\$ 313.881.751.524	2	\$ 1.324.790.021	\$ 317.995.629.956
Totales	68	\$ 3.631.829.557	1395	\$ 414.353.139.618	2	\$ 1.324.790.021	\$ 419.309.759.196



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Del cuadro se concluye que la Entidad constituyó para la vigencia 2021, sesenta y ocho (68) cuentas por pagar por concepto de servicios y otros por valor de \$3.631.829.557, mil trescientas noventa y cinco (1395) por inversión por valor de \$ 414.353.139.618 y 2 por bonos emitidos y organismos multilaterales por valor de \$ 1.324.790.021 para un total de cuentas por pagar de \$ 419.309.759.196.

A manera de ejemplo, se comparó el valor de las cuentas por pagar a diciembre 31 de 2020 del archivo denominado “EJECUCIÓN CXP A MARZO 2021” con los informes de supervisión cargados en la plataforma SECOP de los siguientes contratos:

Ítem	Contrato No.	Concepto PAC	Cuentas por Pagar a 31 de diciembre de 2020		Diferencia CXP e Informes de supervisión SECOP
			Reportadas por GAF	Revisión OCI – Informes de Supervisión en SECOP	
1	163 de 2020	Servicios personales	\$ 11.666.675	\$ 11.666.675	\$ 0
2	179 de 2020	Servicios personales	\$ 25.500.000	\$ 25.500.000	\$ 0
3	132 de 2020	Servicios personales	\$ 187.725.000	\$ 260.440.000	\$ 0
		Infraestructura PLMB	\$ 72.715.000		
4	067 de 2020	Servicios personales	\$ 10.200.000	\$ 10.200.000	\$ 0

Del cuadro anterior, se concluye que los cuatro (4) contratos revisados forman parte de las cuentas por pagar a diciembre 31 de 2020, los cuales se constituyeron con fundamento en los saldos de los contratos debidamente perfeccionados con contratistas y proveedores y se atendieron con el presupuesto de la vigencia 2020.

Criterio 2.3 Oferta más favorable

Normatividad Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.3.

Descripción del resultado del seguimiento:

Para el primer trimestre de 2021, se observó la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación con un total de ciento veinticuatro (124) contratos y/o registros. A partir de la misma, la Oficina de Control Interno identificó tres (3) contratos que aplican para criterio objeto de verificación, siendo estos:

No.	Contrato	Proveedor	Objeto	Medidas para la selección oferta más favorable
1	Orden de Compra 63944	UNE EPM Telecomunicaciones S.A	Adquirir Certificado Digital de Sitio Seguro SSL, para cifrar los datos enviados en	La Gerencia de contratación mediante correo electrónico de fecha 26/05/2021, aportó memorando con radicado No. GAF-MEM21-0045 del 29/01/2021, donde se evidenció la



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

			los sitios web y sistemas de información de la Empresa Metro de Bogotá.	<p>verificación de las ofertas por parte del grupo de tecnología de la Gerencia Administrativa y financiera, con el fin de determinar la más favorable para la Empresa Metro de Bogotá.</p> <p>Dentro de este contexto, se identificaron cinco (5) ofertas, siendo la del proveedor "UNE EPM Telecomunicaciones S.A" la oferta más baja.</p>
2	Orden de compra 64193	Viaja por el Mundo Web Nickisix 360 S.A.S	Suministro de tiquetes aéreos	<p>La Gerencia de contratación mediante correo electrónico de fecha 26/05/2021, aportó memorando con radicado No. GAF-MEM21-0061 del 08/02/2021, donde se evidenció la verificación de las ofertas por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera, con el fin de determinar la más favorable para la Empresa Metro de Bogotá.</p> <p>Dentro de este contexto, se identificaron nueve (9) ofertas, de las cuales tres (3) se encontraron por debajo del mínimo aceptable, situación que fue expuesta a la Gerencia de Contratación con el fin de dar aplicación de la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación".</p> <p>En tal sentido, se observó memorando con radicado No. GAF-MEM21-0065 del 11/02/2021, donde se relacionan las aclaraciones presentadas por los proveedores, de conformidad con la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación", en concordancia con el numeral 6.4 del Acuerdo Marco de Precios CCE- 853-1-AMP-2019.</p> <p>De lo anterior, se evidenció el análisis que determinó que "Viaja por el mundo web Nickisix 360 S.A.S.", presentó la oferta más baja dentro del evento 101265.</p>
3	Orden de	Grupo EDS Autogas	Contratar el suministro de	La Gerencia de contratación mediante correo electrónico



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

	compra 66543	S.A.S	combustible para los vehículos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.	<p>de fecha 26/05/2021, indicó:</p> <p><i>“Se aclara que, de conformidad con la “Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de suministro de Combustible Nacional”, la EMB debe seleccionar al proveedor que suministre el combustible al menor precio funcional, para lo cual debe analizar y dejar constancia de los criterios de selección que allí se establecen.”</i></p> <p>En tal sentido, se observó memorando con radicado No. GAF-MEM21-0174 del 29/03/2021, donde se solicitó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera al Gerencia de Contratación, adelantar el proceso de contratación para el suministro de combustible.</p> <p>En dicho documento, se expone los criterios y justificaciones para la contratación, así como, definen que el proveedor “EDS Autogas” es quién ofrece el menor precio funcional y ofrece un mayor descuento sobre el precio de la gasolina corriente y diésel frente a los demás proveedores.</p>
--	-----------------	-------	---	---

De acuerdo con lo anterior, Empresa Metro de Bogotá tuvo en cuenta las condiciones de selección de la oferta más eficiente y favorable para el Tesoro Público.

Criterio	2.4 Prohibiciones para el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles 2.5 Contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles.
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.4., Artículo 2.8.4.3.5. Decreto Nacional 1737 del 1998 Artículos 20 y 21 Decreto 492 de 2019, Artículo 23 Decreto 1009 de 2020, Artículo 5 literal a, b y c.

Descripción del resultado del seguimiento:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Se informó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Contratación que *“No se iniciaron trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto es la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, para el periodo del presente informe”*, lo que fue constatado por la Oficina de Control Interno al consultar la base de contratos suministrada por la Gerencia de Contratación, verificando la suscripción de (124) contratos durante el primer trimestre de 2021, los cuales ninguno tuvo por objeto aspectos relacionados con el presente criterio.

Por otra parte, se observó ejecución la orden de compra No. 47045 con fecha de inicio del 07 de abril de 2020 (Aunque antecede el alcance al corte del presente seguimiento continua en desarrollo) con objeto de *“Contratar la prestación de servicios integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico”, que incluyó “Operario de mantenimiento Tiempo Completo”, el cual tiene fecha de finalización el 09 de mayo de 2021 según soporte de modificación de orden de compra con ID. 226945 del 29/03/2021 cargado en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente. Es de precisar que esta orden de compra se relaciona en el presente apartado por tener relación con el criterio objeto de seguimiento, no obstante, no se asocia directamente con las prohibiciones que se establecen para este caso.*

Ahora bien, respecto a los siguientes aspectos:

- a. Trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto fuera 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.
- b. Cambio de sede de la Entidad.
- c. 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 Financiera y la Gerencia de Contratación que no se adelantaron actividades relacionadas con dichos criterios. En este sentido se identificó el contrato No 116 de 2021 con objeto de *“El arrendador se compromete para con el arrendatario a entregar a título de arrendamiento “Los Inmuebles” dotados para el funcionamiento de la sede administrativa y el desarrollo de la gestión social, predial y de reasentamiento en el marco del Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá PLMB – TRAMO 1, de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”*, suscrito con Juan Gaviria Restrepo y CIA S.A.S, por lo que se mantuvo la misma sede administrativa de la Entidad.

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 primer trimestre del año 2021, no se celebraron contratos o renovaron 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”*.

Es así como, de acuerdo con la evidencia suministrada, durante el primer trimestre de 2021 no se iniciaron trámites de licitación, contrataciones directas,

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

celebración o ejecución de contratos, cuyo objeto tuviera relación con la naturaleza del presente criterio ni se adelantó la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles, por lo que no se requirió que el Gerente General determinara en forma motivada que dicha contratación fuera indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo, según lo establecido en el Artículo 2.8.4.3.5. del Decreto 1068 de 2015. Así mismo, tampoco hubo adquisición de bienes muebles que requirieran ser justificadas por la dependencia solicitante y aprobadas por la dependencia competente.

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

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

Descripción del resultado del seguimiento:

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

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

3. Administración de personal, contratación de servicios personales

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

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

Descripción del resultado del seguimiento:

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

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

Adicionalmente, la Gerencia Administrativa y Financiera informó que se realizó la provisión de nueve (9) vacantes, las cuales se listan a continuación:

Cargo	Fecha de ingreso	Tipo de vinculación	Gerencia
Profesional grado 02	04/01/2021	Trabajador Oficial	Gerencia Administrativa y Financiera
Profesional grado 04	12/01/2021	Trabajador Oficial	Gerencia Técnica
Gerente General	28/01/2021	Empleado Público	Gerencia General
Asesor grado 04	17/02/2021	Empleado Público	Gerencia General
Gerente de Contratación	23/02/2021	Empleado Público	Gerencia de Contratación
Profesional Grado 02	01/03/2021	Trabajador Oficial	Oficina de Control Interno
Profesional grado 02	08/03/2021	Trabajador Oficial	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
Jefe Oficina Asesora Jurídica	16/03/2021	Empleado Público	Oficina Asesora Jurídica
Gerente de Riesgos y Seguridad	19/03/2021	Empleado Público	Gerencia de Riesgos y Seguridad

En este sentido, se observó la vinculación de cuatro (4) trabajadores oficiales y cinco (5) empleados públicos en la EMB contándose con la suficiente disponibilidad de recursos para todos los conceptos en el presupuesto de la vigencia fiscal 2021.

Criterio	3.2 Convenciones o Pactos Colectivos
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.2.
Descripción del resultado del seguimiento:	
Para el primer trimestre de 2021 no se crearon convenciones o pactos colectivos en la EMB, de conformidad con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera.	
Criterio	3.3 Horas extras y comisiones
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.3. Decreto 492 de 2019 - Artículo 4 Decreto 1009 de 2020 Artículo 4
Descripción del resultado del seguimiento:	
La Gerencia Administrativa y Financiera informó “En el primer trimestre de la vigencia 2021 se reconocieron horas extras a los dos cargos del nivel asistencial adscritos al despacho del Gerente General, de los meses de diciembre, enero y febrero, reconocidos en la nómina del mes de enero, febrero y marzo respectivamente.”	

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

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

- Correo institucional del 14/01/2021 donde se aprobaron las horas extra del mes de diciembre de 2020 de la secretaria ejecutiva y del conductor de la Gerencia General
- Planilla de horas extras y recargos de los meses de diciembre de 2020 y febrero de 2021 a nombre de la secretaria ejecutiva de la Gerencia General.
- Planillas de horas extras y recargos de los meses de diciembre de 2020, enero y febrero de 2021 a nombre del conductor de la Gerencia General.
- Resoluciones Nos. 016, 051 y 104 de 2021 “*por la cual se reconocen y autorizan unas Horas Extras*”, así:

Resolución de reconocimiento y autorización Nos.	Fecha Resolución	Servidor Público Gerencia General	Horas Extras		
			Diurnas	Nocturnas	Valor liquidado
016 de 2021	15/01/2021	Conductor	15	4,5	\$ 238.374
		Secretaria	6,5	4,5	\$ 197.185
051 de 2021	19/02/2021	Conductor	3	4,5	\$ 104.079
104 de 2021	18/03/2021	Conductor	17,5	27,5	\$ 626.710
		Secretaria	13,5	12	\$ 466.772
Total Horas Extras Autorizadas y Pagadas			55,5	53	\$ 1.633.120

Del cuadro se concluye que entre diciembre de 2020 a febrero de 2021 se autorizaron y pagaron 55,5 horas extras diurnas y 53 horas extras nocturnas por valor de \$ 1.633.120.

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 enero a marzo de 2021 coincide con los valores liquidados en las resoluciones de reconocimiento y autorización de pago mencionadas anteriormente.

Respecto al diseño de estrategias que permitan que las actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, la Gerencia Administrativa y Financiera comunicó “*Comoquiera que por la pandemia generada por el Covid 19 se ha trabajado mayormente desde la casa, 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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

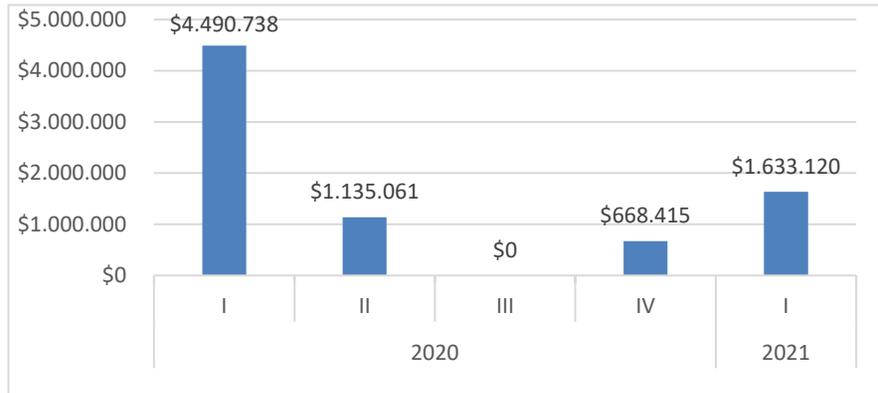
CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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



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

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

Criterio

3.4 Provisión y desvinculación de cargos

Normatividad

Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.4.4.

Descripción del resultado del seguimiento:

Con relación al primer trimestre de 2021 la Gerencia Administrativa y Financiera informó: "Se realizó la desvinculación de los siguientes trabajadores y empleados públicos:

- * (...), Fecha de vinculación: 04-01-2021 fecha de retiro 17-02-2021 cargo: profesional grado 02, dependencia: Gerencia Administrativa y Financiera
- * (...), fecha de retiro: 17-01-2021, profesional grado 02, dependencia: Gerencia de Comunicación y Ciudadanía.
- * (...), fecha de retiro: 15-03-2021, profesional grado 02, dependencia: Gerencia de Estructuración Financiera.
- * (...), fecha de retiro: 31-01-2021, profesional grado 02, dependencia: Oficina Control Interno.
- * (...), fecha de retiro: 02-03-2021, Jefe de Oficina Asesora Jurídica, dependencia: Oficina Asesora Jurídica.
- * (...), fecha de retiro: 24-01-2021, cargo: Gerente General, dependencia: Gerencia General.
- * (...), fecha de retiro: 02-02-2021, cargo: Asesor grado 04, dependencia: Gerencia General.
- * (...), fecha de retiro: 10-02-2021, cargo: Gerente de contratación, dependencia: Gerencia de Contratación."

Se verificó el 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". Al respecto, se verificó la información cargada en el OneDrive la cual contenía los radicados de renunciaciones y aceptación de las mismas, teniendo en

cuenta lo anterior y se revisó la información dada por la misma dependencia para la auditoria de la Directiva 003 de 2010 ([Informe con radicado EXTS21-0001867 del 14 de mayo de 2021](#)), encontrando 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 General	GG	SI	SI	SI	N/A	SI	Sin observación
2	Profesional Grado 02	GCC	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin observación
3	Profesional Grado 02	GEF	SI	SI	N/A	NO	SI	No se suministró formato TH-FR-040
4	Profesional Grado 02	GAF	SI	SI	N/A	NO	NO	No se suministró formato TH-FR-041 No se suministró formato TH-FR-040
5	Profesional Grado 02	OCI	SI	SI	N/A	SI	SI	Este caso se aborda desde el principio de autoevaluación.
6	Jefe Oficina Asesora Jurídica	OAJ	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin observación
7	Asesor	GG	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin observación
8	Gerente de contratación	GT	SI	SI	SI	N/A	SI	Sin observación

Conforme a lo anterior, en tres (3) de los ocho (8) egresos de servidores públicos verificados se encontraron incumplimientos, ya que, no se suministró

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

evidencia³⁰ en el OneDrive de los formatos diligenciados “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.

Con respecto al tema de la provisión de personal no se remitieron soportes, por lo cual la Oficina de Control Interno remitió correo electrónico el 21/05/2021, solicitando información y soportes de los servidores públicos que ingresaron en el primer trimestre de 2021, el cual la Gerencia Administrativa y Financiera respondió el mismo día con la siguiente información:

Dependencia	Fecha Inicial de Contrato	Cargo
Gerencia Administrativa Y Financiera	4/01/2021	Profesional Grado 02
Gerencia Técnica	12/01/2021	Profesional Grado 04
Gerencia General	28/01/2021	Gerente General
Gerencia de Contratación	22/02/2021	Gerente de Contratación
Gerencia General	17/02/2021	Asesor Grado 04
Oficina de Control Interno	1/03/2021	Profesional Grado 02
Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	8/03/2021	Profesional Grado 02
Oficina Asesora Jurídica	16/03/2021	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Gerencia de Riesgos y Seguridad	19/03/2021	Gerente de Riesgos y Seguridad

La Oficina de Control Interno, verificó procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB código TH-PR-004 versión 03 del 13/07/2020, 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	Gerencia Administrativa Y	N/A	SI	NO	No se suministró formato TH-FR-043

³⁰ Artículo 151 Decreto 403 de 2020.

Financiera						
2	Profesional Grado 04	Gerencia Técnica	N/A	SI	SI	Sin observaciones
3	Gerente General	Gerencia General	SI	N/A	NO	No se suministró formato TH-FR-043
4	Gerente de Contratación	Gerencia de Contratación	SI	N/A	NO	No se suministró formato TH-FR-043
5	Asesor Grado 04	Gerencia General	SI	N/A	NO	No se suministró formato TH-FR-043
6	Profesional Grado 02	Oficina de Control Interno	N/A	SI	SI	Sin observaciones
7	Profesional Grado 02	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	N/A	SI	SI	Sin observaciones
8	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Jurídica	SI	N/A	NO	No se suministró formato TH-FR-043
9	Gerente de Riesgos Y Seguridad	Gerencia de Riesgos y Seguridad	SI	N/A	NO	No se suministró formato TH-FR-043

Conforme a lo anterior, en seis (6) de los nueve (9) ingresos de servidores públicos verificados se encontraron incumplimientos, ya que, no se suministró evidencia³¹ en el OneDrive del formato diligenciado “Formato de Inducción al puesto de trabajo TH-FO-043”, incumpliendo el registro de los soportes establecidos en la actividad 38 “Dar bienvenida” del “Procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB” código TH-PR-004 versión 03 del 13/07/2020.

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 03 del 13/07/2020, para cada uno de los ingresos de los servidores públicos.

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

³¹ Artículo 151 Decreto 403 de 2020.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Decreto 1009 de 2020, Artículo 3

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con la base de datos, suministrada por la Gerencia de Contratación, se suscribieron un total de ciento veinticuatro (124) contratos durante el primer trimestre del 2021.

De dicha cantidad, ciento veinte (120) se realizaron bajo modalidad contratación directa, de los cuales se escogió una muestra aleatoria de veinticinco (25) contratos, con el fin de verificar la certificación de inexistencia de personal, así como, el monto de asignación se encuentre acorde con la escala prevista en la tabla de honorarios establecidos mediante Resolución Interna No. 335 del 02 de diciembre de 2019, así:

No.	Contrato	Verificación Certificado de Inexistencia	Verificación de honorarios de acuerdo con lo establecido en la Resolución interna No. 335 del 02/12/19
1	001 de 2021	✓	✓
2	003 de 2021	✓	✓
3	006 de 2021	✓	✓
4	026 de 2021	✓	✓
5	028 de 2021	✓	✓
6	036 de 2021	✓	✓
7	037 de 2021	✓	✓
8	038 de 2021	✓	✓
9	040 de 2021	✓	✓
10	042 de 2021	✓	✓
11	043 de 2021	✓	✓
12	054 de 2021	✓	✓
13	059 de 2021	✓	✓
14	060 de 2021	✓	✓

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

15	062 de 2021	✓	✓
16	066 de 2021	✓	✓
17	069 de 2021	✓	✓
18	079 de 2021	✓	✓
19	084 de 2021	✓	✓
20	093 de 2021	✓	✓
21	097 de 2021	✓	✓
22	100 de 2021	✓	✓
23	109 de 2021	✓	✓
24	110 de 2021	✓	✓
25	112 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 2019³²*, se procedió a revisar la base aportada por la Gerencia de Contratación donde se identificaron cuarenta y dos (42) 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 cuarenta y dos (42) contratos, los cuales se organizaron en nueve (9) 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:

³² *“...No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar.”*



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

No	Objeto	Relación de Contratos Suscritos durante el primer trimestre de 2021	Verificación de la Autorización
1	<i>“Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A en asesoría y fortalecimiento a las unidades sociales económicas asociadas al 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>	020 y 037 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 seis (6) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto referido.
2	<i>“Prestación de servicios profesionales para apoyar a la empresa Metro de Bogotá S.A. en la revisión de los avalúos comerciales con las indemnizaciones a que haya lugar, de los inmuebles necesarios para el desarrollo del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, para el Sistema de Servicio Público Urbano de Transporte Masivo de Pasajeros de Bogotá.”</i>	029, 068 y 081 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 tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto referido.
3	<i>“Prestar servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A. para adelantar las diferentes etapas jurídicas dentro del proceso de adquisición predial por enajenación voluntaria o expropiación administrativa de los inmuebles necesarios para el desarrollo del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá.”</i>	030,035,042,051,058,071,074,078,118 y 121 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.
4	<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>	052,053,054,067,080,084,085,090,091 y 093 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



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

			referido.
5	<i>“Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A. en las actividades financieras y administrativas asociadas a la adquisición predial y a la implementación del Plan de Reasentamiento del Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá, para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá”</i>	032,072 y 077 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 tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto referido.
6	<i>“Prestación de servicios de apoyo a la Empresa Metro de Bogotá en la gestión documental y trámites derivados del proceso de adquisición predial asociada a 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>	055,057,063 y 066 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 seis (6) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto referido.
7	<i>“Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A. en la pre liquidación y liquidación de indemnizaciones y reconocimientos económicos asociados a la adquisición de predios e implementación del Plan de Reasentamiento del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, para el Sistema de Servicio Público Urbano de Transporte Masivo de Pasajeros de Bogotá.”</i>	099 y 061 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.
8	<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>	044,048,059 y 073 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 (09) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto referido.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

9	<p><i>“Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A. en el seguimiento de las diferentes actuaciones administrativas y jurídicas asociadas al proceso de adquisición predial, y su articulación con el componente social y técnico para la gestión integral del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá”</i></p>	033,040,041 y 056 de 2021	<p>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 cuatro (4) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto referido.</p>
---	--	---------------------------	---

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

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

Descripción del resultado del seguimiento:

Durante el primer trimestre del 2021, se evidenció la suscripción de ocho (8) contratos de prestación de servicios calificados con persona natural, así:

No	Contrato	Objeto contractual	Verificación honorarios
1	006 de 2021	<p>“Prestación de servicios profesionales jurídicos para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica de la Empresa Metro de Bogotá S.A. en las actuaciones administrativas, judiciales y extrajudiciales que se requieran y realizar recomendaciones para la definición de estrategias y lineamientos para la defensa de los intereses de la entidad.”</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el numeral 8 “valor” de los estudios previos de fecha 04 de enero de 2021, se estableció:</p> <p><i>“El Presupuesto Oficial para la presente contratación se estima en la suma de CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES DOCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$177.012.491) incluido I.V.A y demás impuestos o erogaciones 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 de fecha 04 de enero de 2021, indicó:</p> <p><i>“Por lo anterior, el valor de la contratación está determinado por los criterios fijados</i></p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

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.

Con dichos lineamientos y de conformidad con el análisis previo efectuado por la empresa en cuanto a la necesidad de la contratación y las obligaciones que estarán a cargo de la persona requerida, se definió la experiencia y formación necesarias para definir el perfil del profesional que deberá ser contratado, lo cual se expone a continuación:

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 "valor" de los estudios previos de fecha 12 de enero 2020, se estableció



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

2

008 de 2021

“Prestar sus servicios profesionales calificados a la Empresa Metro de Bogotá S.A., en el acompañamiento jurídico - contractual para el desarrollo de las funciones que se encuentran asignadas a la Gerencia de Contratación, así como en la elaboración de conceptos jurídicos y la estructuración y/o actualización de los manuales, procesos, procedimientos y formatos de las diferentes modalidades de selección aplicables en la EMB”

“El valor de la presente contratación se estima en la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$245.496.174) incluido IVA del 19% si aplica, conforme al artículo 184 de la Ley 1819 de 2016 y todos los demás 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: (...

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

Dentro de este marco, se identificó que los estudios previos del contrato No.008 de 2021 se encuentra con fecha 12 de enero de 2020, no obstante, la suscripción y/o firma por parte del Gerente General y la Gerente de Contratación, data del día 12 de enero de 2021.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

			<p>Igualmente se evidenció que en la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación el día 30 de abril de 2021 con los contratos suscritos durante el primer trimestre de 2021, refiere el proceso contractual GC-CD-008-2021, sin embargo, en la plataforma electrónica SECOP II se encuentra descrito como GC-CD-008-2020.</p> <p>Lo anterior se evidenció la necesidad de fortalecer los controles para gestionar el riesgo del riesgo EMB-44 ³³de la matriz de riesgo institucional publicada en AZ digital.</p>				
3	046 de 2021	<p><i>“Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá en la elaboración de los trámites, documentos y concertaciones requeridos para armonizar la PLMB con el sistema de patrimonio nacional y distrital, así como para el apoyo en la implantación del Bolívar Ecuestre, en el marco de la implementación de los planes de manejo social del proyecto primera línea de metro de Bogotá para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá. “</i></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el numeral 8 “valor” de los estudios previos de fecha 21 de enero de 2021, se estableció:</p> <p><i>“El valor de la presente contratación se estima en la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$245.496.174) incluido IVA del 19% si aplica, conforme al artículo 184 de la Ley 1819 de 2016 y todos los demás impuestos nacionales y locales 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 de fecha 21 de enero de 2021, indicó:</p> <p><i>“Conforme a los criterios y pautas fijadas en la Resolución interna No. 335 del 2 de diciembre de 2019 “Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los Contratos de Prestación de servicios y apoyo a la gestión de la empresa Metro de Bogotá S.A.”. El perfil del contratista se enmarca en la siguiente clasificación, en concordancia con el análisis previo, en el cual se tuvo en cuenta la necesidad referenciada, así como el perfil que se requiere, la experiencia del contratista y la responsabilidad de las actividades que tendrá a su cargo:</i></p>				
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Nivel</th> <th>Hasta</th> <th>Requisitos</th> </tr> </thead> </table>	Categoría	Nivel	Hasta	Requisitos
Categoría	Nivel	Hasta	Requisitos				

³³ “Se pueden presentar necesidades de contratación que no se satisfacen debido a falencias en la estructuración de los procesos de contratación por deficiencias en la estructuración de los requisitos habilitantes, jurídicos, financieros y técnicos, por imprecisiones en las especificaciones técnicas y financieras del servicio y/o bien requerido, esto se puede presentar en cualquier momento teniendo como consecuencias reprocesos, falta de completitud en los documentos del proceso, sanciones, investigaciones, pérdida de imagen, posible declaratoria de desierto o llegar a seleccionar proponentes que no puedan cumplir con el objeto del proceso.”(subraya propia)



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

- *Título profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil*
- *Título de postgrado en la modalidad de especialización en: urbanismo y/o derecho urbano, propiedad y políticas de suelo y/o gestión urbana y/o planeación urbana y/o gestión del patrimonio.*
- *Experiencia profesional de más de catorce (14) años, de los cuales al menos ocho (8) deben ser experiencia específica en gestión interinstitucional de temas relacionados con la planeación urbana y el patrimonio”*

IV

3

\$22.317.834

4

088 de 2021

“Prestar servicios profesionales para apoyar a la Gerencia General de la Empresa Metro de Bogotá S. A. en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los proyectos misionales de la Empresa, que sirva para la toma de decisiones del Gerente.”

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 “valor” de los estudios previos de fecha 11 de febrero de 2021, se estableció:

“El valor del presente contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se estima en la suma total de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$240.231.250) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones que haya lugar.

Ahora bien, en el numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato” de los estudios previos de fecha 11 de febrero de 2021, indicó:

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

Categoría

Nivel

HONORARIOS DESDE

HONORARIOS HASTA

REQUISITOS



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

			IV	3	\$18.066.819	\$22.317.834	<p>1.) Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar</p> <p>2.) Título de posgrado o maestría en áreas relacionadas con las actividades a contratar</p> <p>3.) Experiencia profesional de más de 14 años de los cuales al menos 8 años deben ser experiencia específica en áreas objeto de la contratación.”</p>	
5	089 de 2021	<p>“Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente las funciones asignadas a la Gerencia General de la Empresa Metro de Bogotá, así como acompañar en la verificación y control de legalidad de los documentos para la toma de decisiones de la Gerencia.”</p>	<p>De conformidad con el numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato” de los estudios previos de fecha 03 de febrero de 2021, indicó:</p> <p>“En cuanto al valor de los honorarios, la Empresa Metro de Bogotá S.A. adoptó la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, mediante la Resolución 335 de 2019; no obstante, el artículo 3° relaciona como excepciones a la tabla de honorarios prevista en su artículo 1°, los siguientes tipos de contratos:</p> <p>1. Contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas para asesoría técnica o jurídica externa especializada, o representación judicial cuando el objeto, la naturaleza del contrato o la cuantía de las pretensiones lo amerite, para lo cual la entidad deberá justificar en los estudios previos, la necesidad del servicio o el alto nivel de complejidad, especialidad y detalle; así como la estimación de los honorarios, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas vigentes.</p> <p>2. Servicios altamente calificados a que se refiere el artículo 1° del Decreto 2785 de 2011 y que superen los honorarios descritos en la Categoría IV de la tabla de honorarios adoptada en el artículo 1° de la presente Resolución; para lo cual deberá certificarse en el estudio previo, por parte del gerente o jefe de Oficina, la sustentación de la necesidad del servicio altamente calificado, indicando las características y calidades específicas que reúne el contratista para la ejecución del contrato y determinando las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.</p> ”					



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

3. Contratistas para trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (...)

En el presente caso nos encontramos frente a la segunda excepción, es decir, ante un contrato de prestación de servicios altamente calificados para la asesoría jurídica que, conforme a las obligaciones a ejecutar, exige un alto nivel de especialidad, toda vez que el contratista deberá atender las consultas o inquietudes que le sean elevadas, analizar y realizar estudios jurídicos, emitir conceptos, recomendar estrategias jurídicas para la resolución de distintas controversias, revisar cualquier documento que se le asigne para que desde una óptica jurídica lo analice, emitir pronunciamiento jurídico en el marco de los procesos de contratación en cualquiera de sus etapas, apoyar jurídicamente en la elaboración y revisión de los documentos que dan respuesta a los requerimientos de órganos de control, veedurías, cuerpos colegiados de control político y ciudadanía en general y asesorar jurídicamente a la Gerencia General para la estructuración de los nuevos proyectos, siendo el más importante, la extensión de la PLMB.

Para el caso en estudio, si bien los honorarios estimados para la presente contratación superan los dispuestos en la categoría IV de la tabla de honorarios adoptada en el artículo 1° de la Resolución 335 de 2019, estos no superan el valor de la remuneración mensual total establecida para el jefe de la entidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 07 de 2017, corregido a través del Acuerdo 08 de 2017, expedido por la Junta Directiva, por medio del cual se estableció la Escala Salarial para los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa Metro de Bogotá y del Acuerdo 003 de 2020 por medio del cual se fijó el incremento salarial, vigente desde el 1° de enero de 2020

Por lo tanto, no estamos ante la situación prevista en el artículo 1° del Decreto 2785 de 2011: “Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad...”



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Ahora bien, dentro de este contexto se identificó en el título “RESULTADO DE ANALISIS” del numeral referido, lo siguiente:

“Por todo lo anterior, se considera razonable cuantificar el valor de los honorarios mensuales en VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$24.990.000) IVA INCLUIDO, los cuales superan aquellos previstos en la tabla de honorarios de la EMB para la categoría IV nivel III, en un 11%, que se justifica en las características técnicas requeridas, los conocimientos específicos y los 18 años de experiencia exigidos.”

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 “valor” de los estudios previos de fecha 13 de enero de 2021, se estableció:

“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 OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$181 500 000) incluido IVA.”

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

“Perfil conforme a la tabla de honorarios:

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

“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 geotécnico del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá - Tramo 1”

Categoría	Nivel	HONORARIOS DESDE	HONORARIOS HASTA	REQUISITOS
Servicios altamente calificados	2	\$15.941.311	\$18.066.818	1.) Título profesional en áreas relacionadas con las actividades a contratar

6

092 de 2021



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

3.) *Experiencia profesional de más de 12 años de los cuales al menos 5 años deben ser experiencia específica en áreas objeto de la contratación.*

8

114 de 2021

“Prestación de servicios profesionales para apoyar en la coordinación, impulso y seguimiento a las acciones requeridas para la implementación del observatorio de ocupación y valor del suelo con el fin de soportar la toma de decisiones encaminada a la captura de valor, en el marco del plan de manejo ambiental y social de la Primera Línea del Metro de Bogotá para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá”

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 “valor” de los estudios previos de fecha 08 de marzo de 2021, se estableció:

“El Presupuesto Oficial para la presente contratación se estima en la suma de CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$180.000.000) incluido IVA del 19% si aplica, conforme al artículo 184 de la Ley 1819 de 2016 y todos los demás 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 la tabla de honorarios:

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

Categoría	Nivel	HONORARIOS DESDE	HONORARIOS HASTA	REQUISITOS
IV	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

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

En el artículo 3 del Decreto 492 de 2019, consagra: “(...) En todo caso, está prohibido la celebración de contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad. Asimismo, esta prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital.

No obstante, de manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. De manera concomitante, el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado; 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener”.

En la Resolución No. 335 de 2019, en el artículo primero se enuncia: “Se adopta la tabla de Honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión, como valores de referencia, teniendo en cuenta los niveles de formación y experiencia así: (...)”.

En el marco de lo anterior, en el contenido del artículo primero se enuncia la categoría IV, la cual se denominada “Servicios Altamente Calificados”.

A su vez, dicha Resolución consagra la siguiente excepción en el artículo 3 “Quedan exceptuados de la tabla de honorarios a que se refiere el artículo 1 de la presente Resolución los siguientes tipos de contratos (...)”:

2. Servicios altamente calificados a que se refiere el artículo 1° del Decreto 2785 de 2011 y que superen los honorarios descritos en la Categoría IV de la tabla de honorarios adoptada en el artículo 1° de la presente Resolución; para lo cual deberá certificarse en el estudio previo, por parte del gerente o jefe de Oficina, la sustentación de la necesidad del servicio altamente calificado, indicando las características y calidades específicas que reúne el contratista para la ejecución del contrato y determinando las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

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

En consecuencia, la categoría IV de la citada Resolución, no corresponde a los servicios altamente calificados que trata el párrafo 3 del Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015, ni el Artículo 4 del Decreto Nacional 1737 de 1998 y Artículo 3 del Decreto 492 de 2019.

Así las cosas, solicitamos excluir del Informe Final de la Auditoría a título de hallazgo el endiligado respecto del Contrato No. 008 de 2021, por no enmarcarse en la normatividad citada para la aplicación del criterio de la Auditoría.”

En primera instancia, me permito aclarar la observaciones propuestas en los siguientes términos :

- a. De conformidad con la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación el 26/04/2021, se observaron los contratos suscritos por la Empresa Metro de Bogotá durante el primer trimestre de 2021. En tal sentido y de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.4.6, Decreto Nacional 1737 de 1998 y Artículo 4 Decreto 492 de 2019 - Artículo 3, se identificó el contrato de prestación de servicios 008 de 2021, con el objeto contractual *“Prestar sus servicios profesionales calificados a la Empresa Metro de Bogotá S.A., en el acompañamiento jurídico - contractual para el desarrollo de las funciones que se encuentran asignadas a la Gerencia de Contratación, así como en la elaboración de conceptos jurídicos y la estructuración y/o actualización de los manuales, procesos, procedimientos y formatos de las diferentes modalidades de selección aplicables en la EMB.” (subraya propia)*, el cual es aplicable para la verificación de los criterios mencionados.
- b. Una vez identificado el objeto, se procedió a revisar el número del proceso contractual de conformidad con la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación el 26/04/2021, identificando el No. GC-CD-008-2021 que al consultar en la plataforma electrónica SECOP II, no concuerda con el objeto contractual anteriormente referido. En tal sentido, se evidenció que para el contrato 008 de 2021, refiere el proceso contractual GC-CD-008-2020.(subraya propia).

De acuerdo con lo anterior y ante la incongruencia de la información, se verificaron los estudios previos con el fin de identificar la vigencia y suscripción del contrato, así como, determinar si el contrato se encontraba en el periodo del alcance del presente informe, evidenciando que los estudios previos del contrato No.008 de 2021 se encuentran con fecha 12 de enero de 2020, no obstante, la suscripción y/o firma por parte del Gerente General y la Gerente de Contratación, data del día 12 de enero de 2021.

Aunado a lo anterior, se evidenció en el numeral 14 *“ Análisis que soporta el valor estimado del contrato”*, la siguiente tabla de honorarios, así:

Categoría	Nivel	Hasta	Requisitos
IV. SERVICIOS ALTAMENTE CALIFICADOS	1	\$15.941.310	1. Título profesional en áreas relacionadas con la actividad a contratar. 2. Título de posgrado o maestría en áreas relacionadas con la actividad a contratar. 3. Experiencia profesional de más de 10 años, de los cuales al menos 3 años deben ser de experiencia específica en áreas objeto de contratación.

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

Dentro de este marco, se puede establecer que el contrato 008 de 2021 corresponde a servicios altamente calificados, por lo tanto, fue objeto de verificación por la Oficina de Control Interno de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.4.6, Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 4 y Decreto 492 de 2019 - Artículo 3.

Criterio	3.7 Vinculación de supernumerarios
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.4.7.
Descripción del resultado del seguimiento:	
La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que en el primer trimestre de 2021 no se vinculó de personal bajo la modalidad de supernumerarios.	
Criterio	3.8 Compensación por vacaciones
Normatividad	Decreto 492 de 2019, Artículo 5 Decreto 1009 de 2020, Artículo 4

Descripción del resultado del seguimiento:

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

- a. Listado de funcionarios retirados entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2021 sin disfrute de vacaciones:

Cargo	Dependencia	Fecha de Ingreso	Último periodo de vacaciones disfrutada	Fecha de Pago	Valor Cancelado	Fecha Retiro Entidad
Gerente General – Código 050 grado 04	Gerencia General	10/01/2017	10/01/2019 - 09/01/2020	27/04/2021	\$ 29.081.106	24/01/2021
Profesional grado 02	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	16/07/2018	16/07/2019 - 15/07/2020	16/03/2021	\$ 1.876.990	17/01/2021
Profesional grado 02	Oficina de Control Interno	01/08/2018	01/08/2018 - 31/07/2019	16/03/2021	\$ 6.523.368	31/01/2021
Asesor grado 04	Gerencia General	23/01/2017	23/01/2019 - 22/01/2020	16/03/2021	\$ 25.067.865	2/02/2021
Gerente de Contratación – Código 039 grado 03	Gerencia de Contratación	01/02/2017	01/02/2019 - 31/01/2020	16/03/2021	\$ 29.400.557	10/02/2021
Jefe de Oficina Asesora jurídica	Oficina Asesora de Jurídica	03/02/2020	No registra	13/04/2021	\$ 15.628.090	2/03/2021

Del cuadro se concluye que los funcionarios retirados entre el 01/01/2021 y el 31/03/2021 no tenían periodos acumulados de vacaciones.

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

Adicionalmente, se verificó en el auxiliar contable la causación de la cuenta 251104 – Vacaciones de los funcionarios retirados entre 1 de enero al 31 de marzo de 2021 sin disfrute de vacaciones, observando que las cifras corresponden a las reportadas por la Gerencia Administrativa y Financiera, así:

Cargo	Dependencia	Fecha de causación	Valor a pagar
Gerente General – Código 050 grado 04	Gerencia General	10/03/2021	\$ 29.081.106
Profesional grado 02	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	10/03/2021	\$ 1.876.990
Profesional grado 02	Oficina de Control Interno	10/03/2021	\$ 6.523.368
Asesor grado 04	Gerencia General	10/03/2021	\$ 25.067.865
Gerente de Contratación – Código 039 grado 03	Gerencia de Contratación	10/03/2021	\$ 29.400.557
Jefe de Oficina Asesora jurídica	Oficina Asesora de Jurídica	23/03/2021	\$ 15.628.090

- b. En relación con el listado de servidores con vacaciones interrumpidas se identificó la interrupción de vacaciones a tres (3) servidores públicos y un (1) trabajador oficial por necesidades del servicio, como se muestra a continuación:

No.	Cargo	Dependencia	Memorando o Acto Administrativo	Fecha	Justificación de la interrupción
1	Gerente General	Gerencia General	Decreto 014	08/01/2021	Necesidades del servicio
2	Profesional especializado grado 06	Gerencia de Contratación	Memorando - GAF-MEM21-0004	08/01/2021	Necesidades del servicio
3	Subgerente de Gestión del Suelo	Subgerencia de Gestión del Suelo	Resolución No. 003 de 2021	06/01/2021	Necesidades del servicio
4	Gerente de Contratación	Gerencia de Contratación	Resolución No. 005 de 2021	06/01/2021	Necesidades del servicio

Es de precisar, que la interrupción de las vacaciones del Gerente General fue autorizada por la Alcaldesa Mayor y las de la Gerencia de Contratación y Subgerencia de Gestión del Suelo fueron aprobadas por el Gerente Administrativo y Financiero de la Entidad, en concordancia con el literal b) del artículo 7 de la Resolución 031 de 2020, “Por la cual se compilan unas delegaciones de funciones y competencias y se establecen nuevas delegaciones

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

de funciones y competencias en la Empresa Metro de Bogotá S.A.”

c. En cuanto al listado de funcionarios con periodo de vacaciones acumuladas, se observó lo siguiente:

No.	Cargo	Dependencia	Periodos Pendientes
1	Asesor grado 01	Gerencia General	2 periodos*
2	Profesional grado 04	Gerencia de Contratación	2 periodos
3	Profesional grado 04	Gerencia de Contratación	2 periodos
4	Gerente de Desarrollo Inmobiliario	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	2 periodos**
5	Jefe oficina de control interno	Oficina de Control Interno	2 periodos*
6	Tesorero General	Gerencia Administrativa y Financiera	2 periodos*
7	Gerente administrativo y financiero	Gerencia Administrativa y Financiera	2 periodos*
8	Conductor	Gerencia General	2 periodos***
9	Jefe oficina Asesora de Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación Institucional	2 periodos***
10	Profesional grado 05	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
11	Profesional grado 02	Oficina Asesora de Jurídica	1 periodo
12	Gerente de Estructuración Financiera	Gerencia de Estructuración Financiera	1 periodo
13	Secretario	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
14	Profesional grado 03	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
15	Profesional grado 04	Gerencia Técnica	1 periodo
16	Subgerente	Gerencia Técnica	1 periodo
17	Profesional grado 05	Gerencia Técnica	1 periodo



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

18	Profesional grado 05	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 periodo
19	Gerente técnico	Gerencia Técnica	1 periodo
20	Profesional grado 03	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 periodo
21	Profesional grado 04	Gerencia de desarrollo inmobiliario	1 periodo
22	Profesional grado 04	Gerencia de Riesgos y Seguridad	1 periodo
23	Profesional grado 03	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
24	Profesional grado 04	Gerencia de Contratación	1 periodo
25	Profesional grado 04	Gerencia de Estructuración Financiera	1 periodo
26	Profesional grado 02	Oficina de control interno	1 periodo
27	Profesional grado 04	Gerencia Técnica	1 periodo
28	Profesional grado 02	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
29	Profesional grado 04	Gerencia Técnica	1 periodo
30	Profesional grado 02	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
31	Profesional grado 02	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
32	Profesional grado 04	Oficina Asesora de Planeación Institucional	1 periodo
33	Profesional grado 05	Gerencia de Contratación	1 periodo
34	Auxiliar administrativo	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
35	Conductor	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
36	Profesional grado 02	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	1 periodo

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

37	Profesional grado 04	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
38	Profesional grado 03	Gerencia Técnica	1 periodo
39	Profesional grado 05	Gerencia de Estructuración Financiera	1 periodo
40	Profesional grado 05	Oficina Asesora de Jurídica	1 periodo
41	Profesional especializado grado 06	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
42	Secretario ejecutivo	Gerencia General	1 periodo
43	Profesional especializado grado 06	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
44	Profesional grado 05	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1 periodo
45	Secretario	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo
46	Profesional grado 03	Gerencia Administrativa y Financiera	1 periodo

*Estos seis (6) funcionarios programaron el disfrute de vacaciones para la vigencia 2021

**Uno (1) se retiró de la entidad el 22/04/2021

***dos (2) no programaron vacaciones.

De lo anterior, se evidenció que a marzo 31 de 2021 nueve (9) funcionarios cuentan con dos (2) periodos de vacaciones sin disfrutar, en consecuencia se sugiere apalancar el proceso del rediseño organizacional, con el fin de fortalecer la planta de personal, en miras a reducir las cargas laborales que inciden en el disfrute del periodo de vacaciones y así minimizar la exposición al riesgo del pago de estas en dinero, en concordancia con el artículo 5 “*Compensación por vacaciones*”³⁴ del Decreto 492 de 2019 y el artículo 4 “*HORAS EXTRAS Y VACACIONES.*”³⁵ del Decreto 1009 del 14/07/2020, lo cual quedó consignado en el informe de seguimiento de austeridad del gasto del IV trimestre y vigencia 2020 con radicado [OCI-MEM21-0017](#) del 10/02/2021.

A continuación, se muestra el comportamiento de vacaciones acumuladas durante el III y IV trimestre de 2020 y I trimestre de 2021.

³⁴ “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”.

³⁵ “(...) Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.”



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

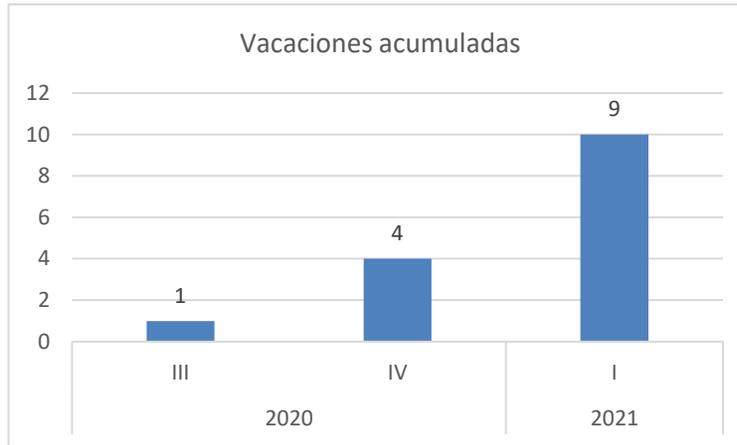
CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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



2020		2021
III	IV	I
1	4	9

De la gráfica se deduce que en el primer trimestre de 2021 se incrementó el número de empleados públicos y trabajadores oficiales con dos (2) períodos de vacaciones pendientes de disfrutar respecto a los periodos anteriores.

Criterio	3.9 Capacitación
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 7 Decreto 1009 de 2020. Artículo 10

Descripción del resultado del seguimiento:

En relación con el primer trimestre de 2021 se observó el Plan Anual de Capacitación PIC, vigencia 2021, código TH-DR-022 con versión 5 del 28 de enero de 2021, respecto al cual, frente a la ejecución de capacitaciones o cursos adoptados de la oferta transversal de otros entes públicos, incluyendo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD, se informó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera que *“Se realizaron inscripciones a cursos brindados por el DASCD, ESAP y Alcaldía Mayor de Bogotá, los cuales tiene fecha de culminación en mayo y junio del 2021, por tal motivo no se cuenta con los respectivos certificados”*, sin embargo, al consultar el Anexo 1. Cronograma Plan Institucional de Capacitación del citado PIC 2021 se evidenciaron las siguientes capacitaciones o cursos adoptados de la oferta transversal de otros entes públicos, incluyendo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD, según la programación indicada:

No.	Nombre de la capacitación	Entidad	Mes Estimado	Verificación Oficina de Control Interno de soporte de su ejecución
1	Trabajo en equipo	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Marzo	Estaba programada para marzo de 2021,



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

				no obstante, no se suministró evidencia de su ejecución
2	PowerBI	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Abril	No aplicó su ejecución según el alcance del presente seguimiento
3	Gestión del conocimiento e innovación	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Abril – Junio	No aplicó su ejecución según el alcance del presente seguimiento
4	Presupuesto Público	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Febrero	Se aportó evidencia de certificación de curso
5	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Febrero - Diciembre	En ejecución, sin embargo, no se indicó información ni evidencias de avance (Si aplicaba)
6	Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Febrero - Diciembre	En ejecución, sin embargo, no se indicó información ni evidencias de avance (Si aplicaba)
7	Integridad, transparencia y anticorrupción	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP/Alcaldía Mayor de Bogotá	Febrero - Diciembre	En ejecución, sin embargo, no se indicó información ni evidencias de avance (Si aplicaba)
8	Transparencia y derecho de acceso a la información pública	Veeduría Distrital	Febrero - Diciembre	En ejecución, sin embargo, no se indicó información ni evidencias de avance (Si aplicaba)
9	La generación, procesamiento, reporte o difusión de información y estadística	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Febrero - Diciembre	En ejecución y se aportó evidencia

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

10	Comunicación efectiva	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Julio - Diciembre	No aplicó su ejecución según el alcance del presente seguimiento
11	Ingreso al servicio público	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Febrero - Diciembre	En ejecución y se aportó evidencia
12	Nuevo Código Disciplinario	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD	Junio	No aplicó su ejecución según el alcance del presente seguimiento

En ese sentido se observó que si bien se adoptó un Plan Institucional de Capacitación - PIC para la vigencia 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 que diera cuenta de la ejecución de la capacitación asociada con “*Trabajo en equipo*” programada para el mes de marzo, así como frente al avance (si aplicaba) de aquellas que iniciaban a partir de febrero de 2021.

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. No obstante, no es de obligatorio cumplimiento al indicarse en la normatividad adelantar dicha actividad en lo posible.

Finalmente, se informó que “*No ha sido necesaria la transmisión del conocimiento adquirido a los compañeros del área*”, sin embargo, según la programación citada en la tabla previa no se informó a esta Oficina la existencia de soportes frente a las capacitaciones programadas a partir de febrero (avances o estado) y aquella definida para el mes de marzo de 2021, por lo que se observó que no se cuenta con evidencia que soporte el cumplimiento del citado artículo 7 del Decreto 492 de 2019 que señala “*(...) los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales*”, lo cual quedó consignado en los informes de seguimiento a austeridad del gasto de la vigencia 2020.

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

Descripción del resultado del seguimiento:

En términos del primer trimestre de 2021 se evidenció el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, código TH-DR-023, versión 3 del 28 de enero de 2021, para lo cual se indicó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera, respecto a la adopción y ejecución de actividades de bienestar consideradas dentro

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

de la oferta realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, que “Para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2021, se realizó la semana de conmemoración a la mujer y los juegos deportivos distritales coordinados a través del DASCD”.

Es así, como se procedió a consultar el contenido del citado Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, evidenciando la programación de las siguientes actividades 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	Celebración días especiales: Cumpleaños, Día Secretaria, Conductor, Día Mujer, Día del Servidor, Navidad.	Enero – Febrero - Marzo	<p>Se evidenció Boletín Somos Metro No. 519 del miércoles 10 de marzo de 2021 con la invitación a tres conferencias acerca del día internacional de los derechos de las mujeres.</p> <p>Así mismo, se observó Boletín Somos Metro No. 514 del miércoles 03 de marzo de 2021 con la socialización a nivel distrital del día internacional de los derechos de las mujeres.</p> <p>Por su parte, se identificaron:</p> <p>a. Boletín Especial No. 42 del martes 09 de febrero de 2021 con la invitación a la inscripción a los sextos juegos distritales.</p> <p>Boletín Especial No. 43 del martes 16 de febrero de 2021 con la divulgación del inicio de los sextos juegos distritales.</p> <p>b. Boletín Especial No. 45 del viernes 05 de marzo de 2021 acerca de los retos distritales.</p>

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

Criterio

3.11 Fondos educativos

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

Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 9
Documentos SIG	TH-DR-023 Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, versión 2 del 12-03-2020
Descripción del resultado del seguimiento: Para el primer trimestre de 2021, frente al siguiente criterio: <p style="text-align: center;"><i>“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”</i></p>	
La Gerencia Administrativa y Financiera informó que <i>“No es necesario asignar recursos para promover la capacitación formal de los hijos de los empleados públicos en el programa de bienestar e incentivos”</i> .	
Criterio	3.12 Estudios técnicos de rediseño institucional
Normatividad	Decreto 492 de 2019, Artículo 10 Decreto 1009 de 2020, Artículo 2
Documentos SIG	TH-DR-016 Plan Institucional de Previsión de Cargos, versión 1 del 13-11-2018
Descripción del resultado del seguimiento: De acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera <i>“El estudio técnico de rediseño organizacional se encuentra en análisis por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil DASCD, cuya solicitud fue radicada el día 11 de marzo de 2021 con el número EXT21-000838, radicado en el módulo de Sideap destinado para Estudios Técnicos”</i> . Es así como se verificó dicha comunicación mediante la cual se solicita concepto técnico acerca del rediseño institucional de la Empresa Metro de Bogotá, indicándose que el proceso <i>“(…) fue adelantado con el apoyo de la firma Oval Consultoría Gerencial, la cual fue seleccionada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en el marco de cooperación técnica número ATN/OC-16798-CO”</i> <p>Por otra parte, se informó que <i>“Las reuniones efectuadas con el DASCD y de la Secretaria de Hacienda con ocasión del estudio de rediseño organizacional han sido efectuadas con el consultor Oval, quien realizó el estudio técnico, por lo que la EMB no tiene evidencias de las mismas.”</i>, sin embargo, aunque se notificó que dichas reuniones se llevaron a cabo, la no conservación ni suministro de evidencia³⁶ de las mismas puede representar una eventual exposición de incumplimiento del artículo 10 del Decreto 492 de 2019 que señala que <i>“Cuando las entidades y organismos planeen adelantar procesos de modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal que puedan incrementar su presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión, <u>previo a la contratación de consultorías para la realización de los estudios técnicos</u> de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, <u>deberán realizar 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”</u> (Subraya fuera de texto),</i></p>	

³⁶ Artículo 151 del Decreto 403 de 2020.

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

esto, teniendo en cuenta que dichas reuniones debían surtir de manera previa, aspecto para el que no se informó ni se aportó evidencia correspondiente.

Criterio	3.13 Concursos públicos abiertos de méritos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 11
Documentos SIG	<ul style="list-style-type: none"> a. TH-DR-016 Plan Institucional de Previsión de Cargos, versión 1 del 13-11-2018 b. TH-DR-020 Protocolo de selección y vinculación de personas, versión 1 del 13-11-2018

Descripción del resultado del seguimiento:

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

4. Publicidad y Publicaciones

Criterio	4.1 Actividades de divulgación
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.5.1. Decreto 4326 de 2011

Descripción del resultado del seguimiento:

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

Contrato	Actividades de divulgación
Contrato 001 de 2019	<p>De acuerdo con la información recibida por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera, mediante el libro auxiliar contable del periodo objeto de seguimiento se observó que para la cuenta 511127 <i>“Promoción y Divulgación”</i> se registraron los siguientes movimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Debito de \$ 10.026.511 COP por concepto de <i>“Cto 001-2019 pago 19 servicios de apoyo logístico para la organización de eventos de promoción institucional periodo noviembre 2020 según FV”</i>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

CCB1 668871", con fecha del 29 de enero de 2021, más el IVA de \$1.052.449 COP.

- b. Debito de \$ 26.282.156 COP por concepto de "Cto 001-2019 pago 19 servicios de apoyo a la gestión como operador logístico para la organización de eventos de promoción institucional periodo noviembre 2020 según FV CCB1 668884", con fecha del 29 de enero de 2021, más el IVA de \$4.773.909 COP.

Esto, representó un valor total de \$ 42.135.025 COP por concepto de actividades de divulgación realizadas previamente y causadas en el primer trimestre de 2021, en el marco del contrato 001 de 2019.

Por lo cual se procedió a verificar las citadas facturas en la plataforma SECOP II, referidas en los movimientos contables realizados, observando según Facturas FV CCB1 668871 y FV CCB1 668884, actividades adelantadas en el mes de noviembre de 2020 y asociadas con:

a. Primera Línea del Metro de Bogotá:

- i. Socialización entrega de Predios
- ii. Traducción Documento
- iii. Rueda de Prensa Alcaldesa Claudia López
- iv. Tiquetes Barranquilla y Medellín
- v. Aplicación Batería de Riesgo Psicosocial
- vi. Prevención cáncer de Seno y Próstata

b. Bienestar: Día de la familia.

c. Promoción Institucional: Refrigerios entrega patio taller.

Por lo cual, se observó que las actividades verificadas corresponden tanto a actividades asociadas con divulgación de la PLMB en cumplimiento de su objeto, así como en el marco de bienestar o salud ocupacional.

**Contrato
149 de 2018**

De acuerdo con los soportes suministrados, en particular, el Libro Auxiliar Contable y la cuenta contable previamente citada, se registraron los siguientes movimientos:

- a. Debito de \$ 450.312.515 COP por concepto de "Cto 149-2018 pago 11 reembolso de gastos de



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

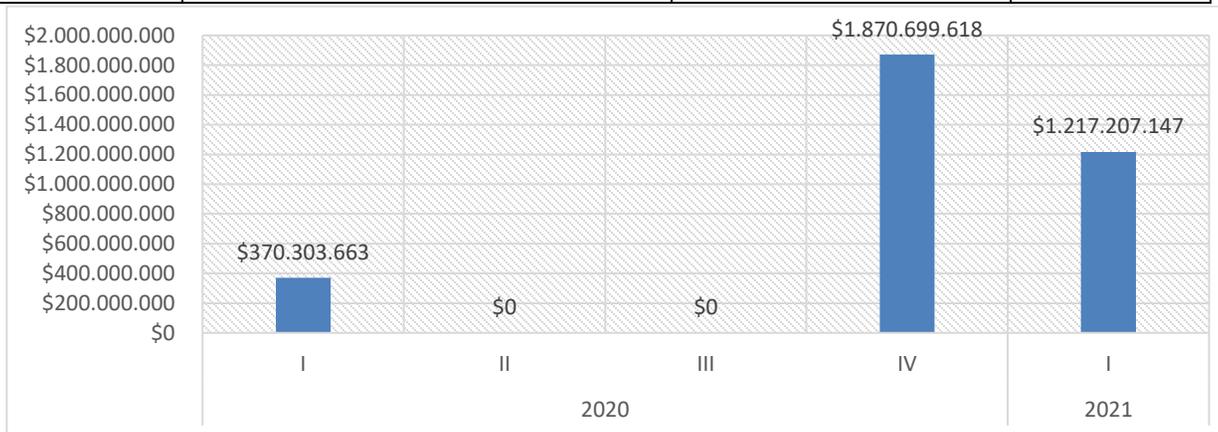
pauta en los medios de comunicación según FV 22413”.

- b. Debito de \$ 617.801.326 COP por concepto de “Cto 149-2018 pago 11 reembolso de gastos de pauta en los medios de comunicación según FV 22413”.
- c. Debito de \$ 105.403.968 COP por concepto de “Cto 149-2018 pago 12 reembolso de gastos de pauta en los medios de comunicación según FV 22475”.
- d. Debito de \$ 1.554.313 COP por concepto de “Cto 149-2018 pago 13 reembolso de gastos de pauta en los medios de comunicación según FV 22618”.

Obteniendo un total de gastos por este concepto, en el marco de la ejecución del contrato 149 de 2018, de \$ 1.175.072.122 COP.

Por ello, sumando los pagos por gastos de ejecución del contrato 001 de 2019 (\$ 42.135.025 COP) y el contrato 149 de 2018 (\$ 1.175.072.122 COP) se obtiene un valor total de \$ 1.217.207.147 COP. Es así como el comportamiento del valor de actividades de divulgación ejecutadas durante el primer trimestre de 2021 y la vigencia 2020 en relación con el presente criterio fue:

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



En el que se observó una disminución en el gasto por actividades de divulgación frente al cuarto trimestre de 2020, sin embargo, representó un mayor valor pagado por este concepto en relación con el mismo periodo de la vigencia anterior (Primer trimestre de 2020).

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

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

Descripción del resultado del seguimiento:

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

Mes	Cantidad resmas de papel
Enero	0
Febrero	10
Marzo	43
Total	53



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

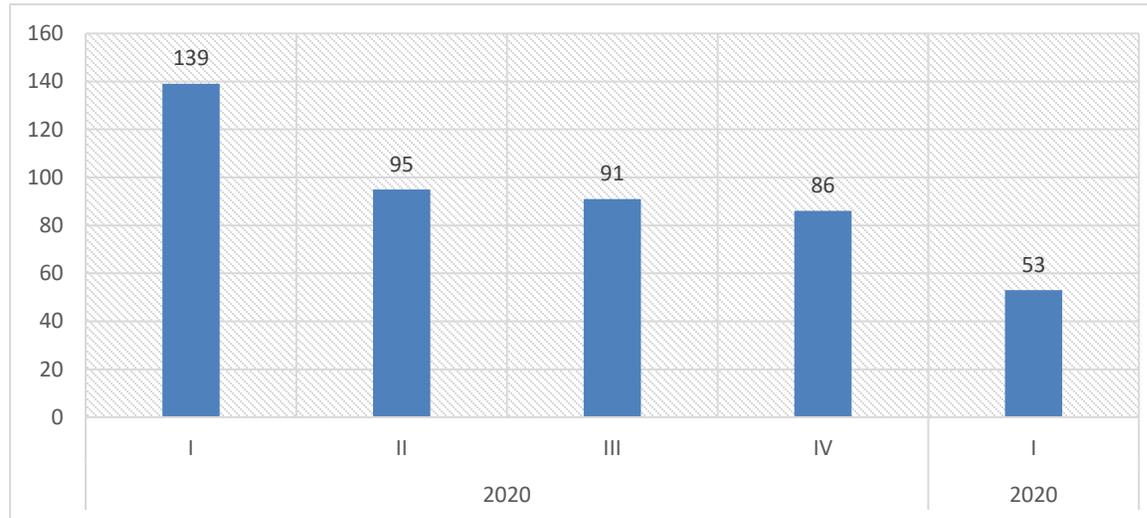
FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

De esta manera, se observó el siguiente comportamiento para el primer trimestre de 2021 y la vigencia 2020:



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

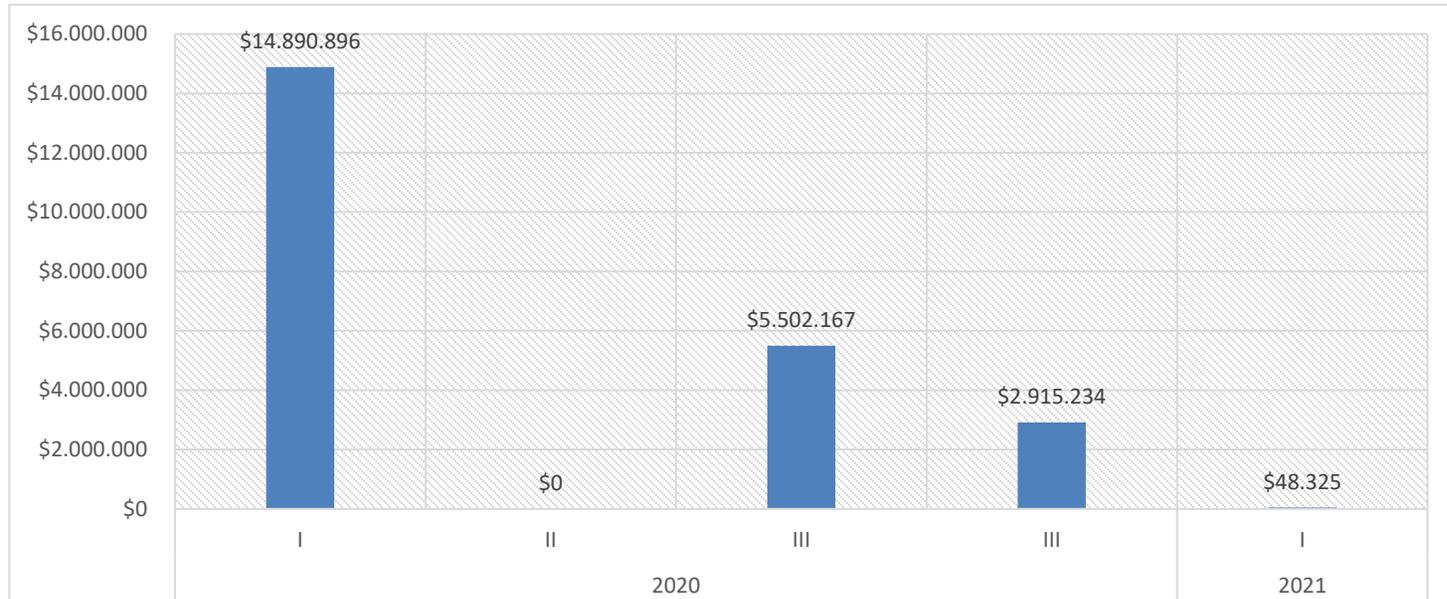
De acuerdo con lo anterior, se viene presentando reducción del consumo de resmas en cada periodo objeto de seguimiento, obteniendo el menor valor de consumo en el primer trimestre de 2021. Esto, atribuible entre otras a las medidas de trabajo en casa establecidas en los Decretos Nacionales y Distritales que se han ido expidiendo en el marco de la emergencia sanitaria por coronavirus - Covid-19.

Por otra parte, frente al contrato No. 103 de 2020 con el proveedor Institucional Star Services Ltda. con fecha de inicio el 22 de abril de 2020, con objeto de "Contratar el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para la Empresa Metro de Bogotá S.A.", 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	Enero	No se realizaron solicitudes de papelería según se informó	N/A
2	Febrero	60740	\$ 48.325,01 COP
3	Marzo	No se realizaron solicitudes de papelería según se informó	N/A
Total			\$ 48.325,01 COP

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

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



En ese sentido, se evidenció una disminución de gastos por este concepto para el primer trimestre de 2021.

Por su parte, se manifestó frente al uso racional de papelería y en particular, medios digitales para evitar impresiones, 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. Así mismo, y dentro de las actividades de sensibilización para la vigencia 2021, se programó para los meses de mayo y octubre realizar sensibilización a los servidores públicos y contratistas sobre el uso responsable del papel”, documento que se fue consultado y verificado por la Oficina de Control Interno, el cual está en el sistema de gestión con código GD-DR-006 versión 1 vigente desde el 15 de mayo de 2020 observando la inclusión de estrategias en su capítulo 6. Acciones para el uso responsable del papel, entre las que se encuentran:

- a. Evitar la impresión y fotocopiado de documentos innecesarios.

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

- b. Imprimir y fotocopiar a doble cara
- c. Imprimir y fotocopiar en papel reutilizado (o impreso por una de sus caras)
- d. Imprimir varias páginas por hoja
- e. Reducir el tamaño de la fuente, los espacios en el documento y los márgenes al momento de imprimir el documento
- f. Imprimir sólo la versión final de los documentos.
- g. Configurar correctamente el documento antes de imprimir
- h. Disposición final del papel impresos y fotocopiados

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 marzo de 2021, que se realiza monitoreo a indicadores de comportamiento ambiental para cada dependencia de la Entidad, frente a aspectos tales como la cantidad de impresiones, la cantidad de impresiones a doble cara, la cantidad de hojas usadas, las resmas utilizadas y el porcentaje de uso de las mismas y concluye con cifras comparativas de ahorro en el consumo de papel y el efecto que tiene respecto a la disminución en la tala de árboles que esto significa, evidenciándose cumplimiento en lo que respecta al artículo 14 del Decreto 1009 de 2020 y el artículo 2.8.4.5.3. del Decreto 1068 de 2015.

Criterio	4.3 Condiciones para contratar elementos de consumo
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 19

Descripción del resultado del seguimiento:

La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que las solicitudes de elementos de consumo y devolutivos no están registradas en el Plan Anual de Adquisiciones, sin embargo, la contratación para el suministro de estos sí se encuentra contemplada, mediante el contrato 103 de 2020 con Star Services, en ejecución, referido en el contenido del numeral 4.2 del presente informe y para el cual, se informó que incluye la entrega de los pedidos y niveles de consumo.

Así mismo, la Oficina de Control Interno revisó las medidas frente al suministro de papelería y elementos de oficina, la adquisición de papel reciclable, la ejecución de campañas por parte de la Subgerencia Ambiental y SISO y la reducción del uso de papel por ejemplo mediante el uso de las aplicaciones de trabajo colaborativo que dispone la Suite de Microsoft Office, la existencia e implementación del gestor documental AZ Digital y el ERP ZBox, que permiten la sistematización de la información de los procesos de la EMB y el establecimiento de la Política para el uso responsable del papel, código GD-DR-006, versión 01 del 15 de mayo del 2020.

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



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Decreto 1009 de 2020. Artículo 13 y 16

Descripción del resultado del seguimiento:

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

Así mismo, al consultar la base de contratos del periodo objeto de seguimiento, no se observó que fueran celebrados contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.). De igual forma, al respecto la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía precisó 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”*.

Criterio

4.5 Impresión de folletos, informes y textos institucionales

Normatividad

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:

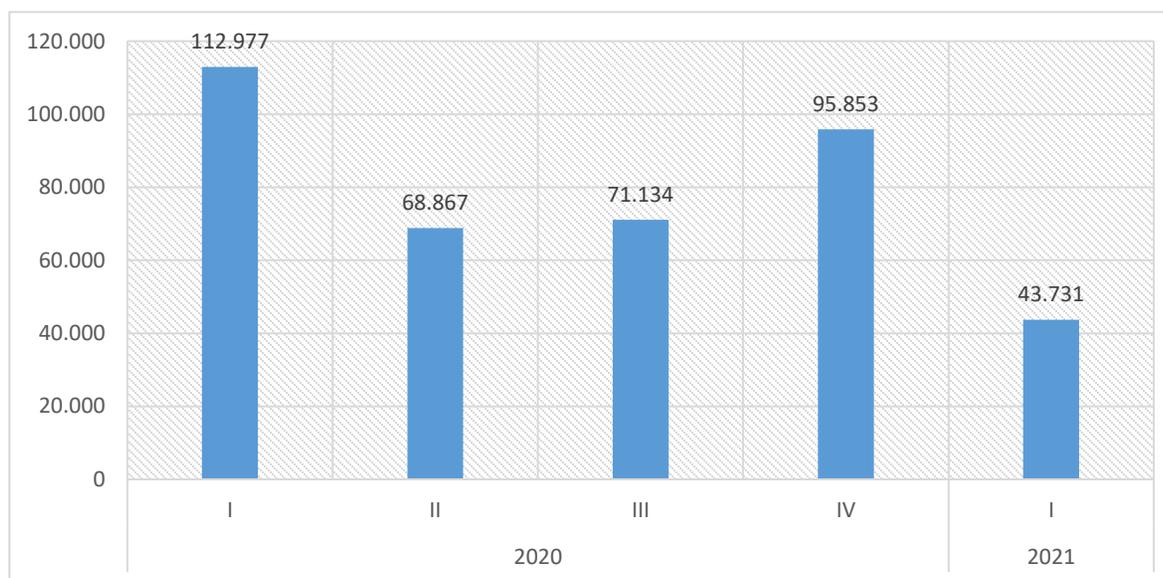
De conformidad con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía no se patrocinó, contrató o realizó directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales ni se realizó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

En relación con el tema, se precisó la suscripción del contrato No. 121 de 2020 con el proveedor Solution Copy Ltda., con objeto de *“Contratar la prestación del servicio integral de fotocopiado y multicopiado, impresión en formatos múltiples, digitalización, encuadernación, anillado, velobind y en general, todo lo que se requiera para cumplir con el servicio de manera eficiente y oportuna, por el sistema de precios unitarios fijos a monto agotable.”*, el cual inició el 03 de junio de 2020, por lo que se procedió a verificar la causación de hechos al proveedor por este concepto, según el Libro Auxiliar Contable del primer trimestre de 2021 identificando movimientos débito por un total de \$ 3.470.720,62 COP.

Por otra parte, como mecanismos tecnológicos, en el marco del uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, se verificó que la Gerencia Administrativa y Financiera, mediante el Área de TI, mantuvo durante el periodo objeto de seguimiento, un control de impresiones y copia usando JetAdmin (*Software para la administración de dispositivos de impresión*), para lo cual, como ejemplo, se verificó el *“Informe de Gestión de impresión”* correspondiente al mes de marzo de 2021 con el consolidado de impresiones del primer trimestre de 2021, en el que se evidenció un total de 43.731

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
112.977	68.867	71.134	95.853	43.731



Evidenciando una reducción frente al cuarto trimestre de 2020 y así mismo, obteniéndose el menor consumo de impresiones de todos los periodos comparados.

Por otra parte, se informó que se mantuvo el uso de un “PIN” de cinco dígitos para el ingreso a las impresoras, como mecanismo de control para el acceso a equipos de fotocopiado, multicopiado e impresión, así como los topes de impresión y el seguimiento al mismo respecto a las impresiones de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, lo cual está registrado en el informe de seguimiento a la infraestructura tecnológica verificado.

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

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

el interesado o peticionario haya realizado el pago de la reproducción de la información”.

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

Criterio	4.6 Prohibición de aplausos y/o censura
Normatividad	Decreto Nacional 1068 del 2015 - Artículo 2.8.4.5.6. Decreto Nacional 1737 del 1998 - Artículo 9

Descripción del resultado del seguimiento:

Se notificó por parte de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía que durante el primer trimestre de 2021 en la EMB “No se realizaron expresiones de aplausos o censura”.

Criterio	4.7 Tarjetas de navidad, presentación, conmemoración
Normatividad	Decreto Nacional 1068 del 2015 - Artículo 2.8.4.5.7. Decreto Nacional 1737 del 1998 - Artículo 13 Decreto 492 de 2019 - Artículo 18

Descripción del resultado del seguimiento:

Se indicó por la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía que durante el primer trimestre de 2021 no se imprimieron tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares.

Dicha dependencia indicó que como controles para evitar el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación “(...) 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 [EXTS21-0001867 del 14/05/2021](#), con alcance entre el 01 de noviembre al 30 de abril de 2021, en el que se verificaron soportes de su desarrollo, tales como:

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

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

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 de medidas que regulan el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.

5. Servicios Administrativos

Criterio	5.1 Parámetros para contratar servicios administrativos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 13
<p>Descripción del resultado del seguimiento:</p> <p>Para el primer trimestre de 2021, se mantuvo el suministro de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares en la EMB, en el marco del Anexo Específico número 11 del Contrato Interadministrativo 04 de 2017 con la ETB, con objeto <i>“Contratar el servicio de arrendamiento, traslado, instalación, configuración, puesta en marcha y administración de equipos de cómputo y periféricos para el uso de los funcionarios y contratistas de la EMB S.A., cuando corresponda, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la oferta, así como la adquisición de los accesorios y elementos que se requieran para su operación y funcionamiento”</i>, el cual culminó el 28 de febrero de 2021.</p> <p>Frente a este, cabe reiterar que inició el 05 de octubre de 2018, por lo que está por fuera del alcance del presente seguimiento, no obstante, para efectos del seguimiento de lo que señala el presente criterio, se indica que la Oficina de Control Interno en seguimiento a las disposiciones de austeridad del gasto correspondiente al cuarto trimestre de 2018, periodo en el que se suscribió el mencionado contrato, verificó las condiciones de selección de la oferta más favorable para el caso. En ese sentido, se evidenció en los soportes de la etapa precontractual, los documentos de estudio de mercado, análisis del sector, cotizaciones y anexos con los comparativos de distintos criterios.</p> <p>Por otra parte, se identificó la suscripción e inicio del Contrato Interadministrativo 096 de 2021 con la ETB con objeto de <i>“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”</i>, 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.</p> <p>Adicionalmente, se observó en el capítulo 17. <i>Criterios para seleccionar la oferta más favorable</i>, en el que se evidenciaron, de forma general, los siguientes argumentos que sustentaron la contratación con el proveedor:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>“(…) 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</i> 	

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

cómputo y periféricos para el uso de la EMB.S.A., así como la adquisición de los accesorios y elementos que se requieran para su operación y funcionamiento, centralizando todo en un único proveedor, lo cual favorecerá a la EMB, en razón a que de acuerdo con la experiencia previa, se garantizan tiempos óptimos de respuesta para el cumplimiento integral de los servicios, elementos y soluciones”.

- b. *“(…) con la suscripción de un Contrato Interadministrativo con ETB se asegura que en la Entidad estén los equipos estrictamente necesarios pudiendo solicitar y devolver equipos a demanda, permitiendo la integralidad entre los elementos tecnológicos y el máximo aprovechamiento de la ejecución presupuestal. Al contar con un único proveedor, la operación del contrato y la atención de los requerimientos se hace de manera oportuna, así como se garantiza que se suministren la totalidad de los elementos requeridos por la Empresa para su correcto funcionamiento tecnológico, algunos de los cuales no se encuentran contemplados en el Acuerdo Marco de Precios suscrito por Colombia Compra Eficiente”.*
- c. *“Para soportar lo anterior, el área de TI realizó una evaluación de precios y consultas en el mercado de tecnología en los Acuerdos Marco disponibles en Colombia Compra Eficiente a través de su catálogo”*

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

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

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

Por lo anterior, para ambos escenarios, tanto para el anterior anexo específico No. 11 del Contrato Interadministrativo 004 de 2017 vigente hasta el 28 de febrero de 2021 como para el Contrato Interadministrativo 096 de 2021 con inicio a partir del 01 de marzo de 2021, se observaron soportes que dan cuenta que de un estudio del sector que incluyó, entre otros, las ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento, así como valoración de costos fijos y variables para la adquisición de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, de conformidad con el objeto del presente criterio.

Criterio

5.2 Cajas menores



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Normatividad

Decreto 492 de 2019 - Artículo 20

Descripción del resultado del seguimiento:

Con relación a cajas menores y de acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, la entidad constituyó dos (2) fondos de caja menor:

1. Mediante Resolución No. 022 del 22/01/2021, se constituyó y estableció el funcionamiento de la Caja Menor de la Gerencia Administrativa y Financiera, la cual tiene como finalidad atender los gastos de funcionamiento definidos en el presupuesto de la vigencia 2021, que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios, por valor de \$ 7.250.000.

Revisada la Resolución No. 022 de 2021 se evidenció que los párrafos 3³⁷ y 4³⁸ del artículo 9³⁹ no son coherentes entre sí, dado que, se autorizó el pago de gastos en efectivo hasta \$ 1.817.052, pero solo se podrá tener recursos disponibles en efectivo hasta la suma de \$1.000.000, situación que ocasiona confusión en la interpretación del acto administrativo.

En respuesta al informe preliminar la Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo institucional del 09/06/2021 indicó:

“Según el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, en el numeral 4.3 FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE DINEROS, establece en sus literales: b) El manejo del dinero de caja menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes. Estos recursos serán administrados por el funcionario facultado, debidamente asegurado, y c) Aquellas cajas menores que por necesidades del servicio deban mantener recursos disponibles en dinero efectivo, a pesar de que su cuantía amerite manejo en cuenta corriente, podrán mantener en efectivo un valor que no supere los (5) cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

De acuerdo con lo anterior, se estableció un tope máximo de manejo de efectivo en la caja menor correspondiente a cinco (5) SMLMV, es decir un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS (\$4.542.630); para el caso de la Caja Menor de la GAF, se estableció un tope de UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000) para mantener en efectivo por necesidades de prestación del servicio. De otra parte, se pueden realizar pagos en efectivo hasta la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.817.052).

³⁷ “Los gastos que se realicen en efectivo por Caja Menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.817.052), y no podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.”

³⁸ “Por necesidades del servicio, la Caja Menor que se constituye, podrá mantener recursos disponibles en dinero efectivo, hasta por la suma de UN MILLÓN DE PESOS MCTE. (\$1.000.000.00), a pesar de que su cuantía amerite manejo en cuenta corriente.”

³⁹ “Los recursos asignados a la Caja Menor, tendrán restricción de utilización para gastos urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y correspondientes a los rubros definidos en el artículo 7° de la presente Resolución.”



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Lo anterior indica claramente el manejo de recursos del efectivo sin lugar a interpretaciones, ya que se establece el tope en el manejo de estos, los cuales son diferentes, así:

Manejo máximo de recursos según normatividad dentro del período (Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores): CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS (\$4.542.630).

Manejo máximo, considerados individualmente los pagos dentro del mes: UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.817.052).

Manejo máximo de recursos en efectivo dentro de la caja menor para atender necesidades de prestación del servicio: UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000).

Si bien, el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores indica en el literal b)⁴⁰ y c)⁴¹ del numeral 4.3 “**FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE DINEROS**”, la observación hace referencia a los montos estipulados en la resolución No. 022 de 2021, donde se evidenció que los párrafos 3⁴² y 4⁴³ del artículo 9⁴⁴ no son coherentes entre sí, dado que, se estableció que los gastos que se realicen en efectivo no podrán superar en cada pago lo correspondiente a \$ 1.817.052, pero solo se podrá tener recursos disponibles en efectivo hasta la suma de \$1.000.000, ello muestra que el valor autorizado para pagos en efectivo sobrepasa en \$817.052 el valor disponible en efectivo, por lo tanto, se mantiene la observación

Adicionalmente, se verificaron los informes de legalización y reembolso de los fondos de caja menor, así:

Mes	Fecha de legalización	Radicado No.	Valor Total
Enero	26/02/2021	GAF-MEM21-0100	\$ 0
Febrero	05/03/2021	GAF-MEM21-0120	\$ 612.535,64
Marzo	13/04/2021	GAF-MEM21-0204	\$ 122.700,00

⁴⁰ “(...) que se podrá manejar se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (...)”

⁴¹ “(...) podrán mantener en efectivo un valor que no supere los (5) cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (...)”

⁴² “Los gastos que se realicen en efectivo por Caja Menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.817.052), y no podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.”

⁴³ “Por necesidades del servicio, la Caja Menor que se constituye, podrá mantener recursos disponibles en dinero efectivo, hasta por la suma de UN MILLÓN DE PESOS MCTE. (\$1.000.000.00), a pesar de que su cuantía amerite manejo en cuenta corriente.”

⁴⁴ “Los recursos asignados a la Caja Menor, tendrán restricción de utilización para gastos urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y correspondientes a los rubros definidos en el artículo 7° de la presente Resolución.”



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

De lo anterior, se observó que el recibo de caja No. 2103000001 del 08/03/2021 tiene adjunto el formato anticipo de recurso caja menor del 02/03/2021, el cual se legalizó al cuarto (4) día hábil siguiente a la fecha de entrega del dinero, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 12⁴⁵ de la Resolución No. 022 de 2021, así como, el literal f)⁴⁶ del numeral 5.4 “COMPROBANTES” del [Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores](#). adoptado mediante la resolución DDC-001 de 2009 del Contador General de Bogotá D.C.

- Mediante Resolución No. 025 del 22/01/2021 se constituyó y estableció el funcionamiento de la Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, la cual tiene como finalidad atender los gastos de inversión asociados a trámites de gestión predial de los inmuebles que se encuentran ubicados en la zona del trazado de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB), que necesariamente deben realizarse que implican gastos urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios, por valor de \$ 140.000.000.

Adicionalmente, se verificaron los informes de legalización y reembolso de los fondos de caja menor, así:

Mes	Fecha de legalización	Radicado No.	Valor Total
Febrero	18/02/2021	FACT21-0000380	\$ 101.991.812,58
Febrero	26/02/2021	FACT21-0000488	\$ 36.084.598,40
Marzo	30/03/2021	FACT21-0000846	\$ 86.222.327,16

De lo anterior, se evidenció que el recibo de caja No. 2102000017 del 05/02/2021 por valor de \$ 82.800, no tiene anexo soporte que respalde el pago, incumpliendo lo dispuesto en numeral 11⁴⁷ del artículo “6^o. Prohibiciones”⁴⁸ de la resolución No. 025 del 22/01/2021, así como, el literal k)⁴⁹ el numeral 6. “PROHIBICIONES” del [Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores](#). adoptado mediante la resolución DDC-001 de 2009 del Contador General de Bogotá D.C.

⁴⁵ “Legalización Individual de los Gastos de Caja Menor. La legalización individual de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los tres (3) días hábiles siguientes a su realización”

⁴⁶ “Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un funcionario distinto al responsable de la caja menor, tal movimiento deberá soportarse a través de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por el o los comprobantes definitivos y legalizados dentro de los (3) tres días hábiles siguientes al desembolso. En caso contrario la responsabilidad total de la compra recaerá sobre el funcionario que firmó el recibo provisional y se procederá a determinar la correspondiente responsabilidad”

⁴⁷ “Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización”

⁴⁸ De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° del Decreto Distrital 061 del 14 de febrero de 2007, el numeral 6 del Título II de la Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009 de la Contaduría General de Bogotá, y el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital adoptado mediante Resolución SDH000191 del 22 de septiembre del 2017, no se podrán realizar con los fondos de la Caja Menor ninguna de las siguientes operaciones.

⁴⁹ “Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización”



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

En respuesta al informe preliminar la Subgerencia de Gestión del Suelo mediante correo institucional del 08/06/2021, indicó “1. Con respecto al hallazgo 9, nos permitimos indicar que dado el alto número de soportes que componen el pdf que se unifica para realizar la legalización de la caja menor (la cual tuvo 170 folios en su radicación teniendo en cuenta el monto de la misma), no se observó que no se había adjuntado el soporte correspondiente al recibo de caja No. 2102000017 del 05/02/2021 por valor de \$ 82.800.

En atención a lo cual, la responsable de la Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario procedió a realizar alcance mediante radicado FACT21-0001555 (el cual se remite anexo), para remitir el respectivo soporte con el fin de subsanar la remisión de este soporte en la legalización realizada con el radicado FACT21-0000380, para con ello dar cumplimiento a lo establecido en el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, adoptado mediante la resolución DDC-001 de 2009 del Contador General de Bogotá D.C.”

Si bien, la Subgerencia de Gestión del Suelo aportó los documentos que respaldan el pago realizado mediante recibo de caja No. 2102000017, se reitera el hallazgo, debido a que, los soportes documentales fueron aportados al grupo de trabajo financiero el 01/06/2021 mediante radicado FACT21-0001555 que tiene como asunto alcance al informe legalización caja menor mes de febrero FACT21-0000380 del 18/02/2021, siendo radicado el alcance en fecha posterior a la entrega del informe preliminar.

Finalmente, se observó que los gastos realizados durante el periodo objeto de seguimiento no se fraccionaron, ni se adquirieron elementos cuya existencia este comprobada en el almacén, como tampoco se realizaron gastos de servicios de alimentación a reuniones de trabajo en concordancia con el criterio objeto de seguimiento.

Criterio	5.3 Inventarios y stock de elementos
-----------------	--------------------------------------

Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 22
---------------------	-----------------------------------

Descripción del resultado del seguimiento:

En cuanto al inventario y stock de elementos, la Gerencia Administrativa y Financiera comunicó “Para el periodo del presente informe, no se ha realizado actualización de inventario de bienes muebles, toda vez que está programado para el segundo trimestre de 2021, por lo tanto a la fecha se mantiene el inventario realizado en diciembre de 2020, documentos adjuntos en la Herramienta Austeridad del Gasto IV Trimestre de 2020”, sin embargo, la Gerencia Administrativa y Financiera allegó formato consolidado de activos a diciembre de 2020 e inventario de activos propios.

De acuerdo con lo anterior y la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera, esta fue verificada en el seguimiento de Austeridad del Gasto IV trimestre y Vigencia 2020, emitido mediante radicado [OCI-MEM21-0017](#) del 10/02/2021, donde se observó “(…)



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

No.	Grupo de activos propios	Cantidad de elementos
1	Equipo de Computo	4
2	Equipo de Comunicación	15
3	Equipo de Transporte Terrestre	3
4	Licencias	41
5	Otros quipos	1
6	Terrenos EMB	186
7	Equipo médico y científico	2
Total bienes		252

De los cuadros se concluye que la entidad (...) con 252 bienes propios

Dado que no se aportó inicialmente el inventario de los bienes en arrendamiento, la Oficina de Control Interno realizó solicitud adicional de los mismos, a lo cual la Gerencia Administrativa y Financiera remitió inventario de equipo de cómputo y muebles y enseres en arriendo, mediante correo electrónico del 29/01/2021, así:

No.	Grupo de Activos	Cantidad de bienes
1	Equipo de Computo	433
2	Muebles y Enseres	1.242

Del cuadro se concluye que la Entidad cuenta con 1.675 bienes en arrendamiento de acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera.”

En consecuencia, la Oficina de Control Interno reitero la solicitud de información mediante correo institucional del 24/05/2021 a la Gerencia Administrativa y Financiera en cuanto a suministrar el inventario de activos en arriendo y activos propios discriminado por grupo de activos a marzo 31 de 2021, de la cual se recibió respuesta por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 26/05/2021 indicando:

“1. Se adjunta a la presente el archivo solicitado en PDF llamado “Inventario Consolidado Arrendamiento_Dic 2020”, el cual es el último que se levantó, teniendo en cuenta que en la actualidad se está realizando la actualización para el I semestre de la vigencia 2021.

2. Se adjunta a la presente el archivo solicitado en PDF llamado “Inventario de Activos Propios”.

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

Finalmente, la Gerencia Administrativa y Financiera indicó “(...) la entidad no ha realizado actualización de inventario de bienes muebles, toda vez que está programado para el segundo trimestre de 2021 (...)”, en este sentido, se precisa que la entidad debe registrar los ingresos, salidas, traslados y retiros definitivos de bienes en el momento que se presentan los movimientos y no con la actualización del inventario, en razón, a que la actualización de inventarios se realiza para controlar los bienes en especial los que se encuentran en servicio y comparar las existencias reales con los saldos registrados en bodega o almacén y en caso de presentarse diferencias efectuar los ajustes correspondientes debidamente justificados, en concordancia con lo dispuesto en los apartados del numeral “6.POLITICAS DE OPERACIÓN”⁵⁰ y ⁵¹ del procedimiento para el levantamiento de inventario físico – Código AL-PR-006 versión 01 del 14/11/2019.

Criterio	5.4 Suscripciones
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 25 Decreto 1009 de 2020, Artículo 15

Descripción del resultado del seguimiento:
De conformidad con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía no se realizaron suscripciones electrónicas a revistas y periódicos durante el primer 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
1	167 de 2020	Contratar una (1) suscripción a un (1) ejemplar del periódico La República.
2	177 de 2020	Contratar una (1) suscripción a un (1) ejemplar del periódico El Tiempo y del Diario Portafolio.

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

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

⁵⁰ “El Auxiliar Administrativo de la Gerencia Administrativa y Financiera es el encargado de mantener actualizadas las novedades y movimientos (...)”

⁵¹ “El profesional de la GAF, adicional al inventario anual obligatorio, debe liderar y gestionar la realización de inventarios rotativos o de verificación de forma periódica que le permitan mantener actualizadas sus cifras, datos asociados y controlar los bienes, en especial los que se encuentran en servicio.”

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

Descripción del resultado del seguimiento:

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

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

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera y lo verificado por la Oficina de Control Interno no se celebraron contratos con objeto de alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen, durante la vigencia 2020.

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

Descripción del resultado del seguimiento:

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

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

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

Descripción del resultado del seguimiento:

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



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Por otra parte, si bien no se suministró información ni evidencia⁵² frente a la ejecución de actividades para atender los aspectos que se presentan a continuación, mediante la observación de soportes asociados con otros criterios se identificaron medidas que los sustentan:

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

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

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

Descripción del resultado del seguimiento:

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

Criterio	5.10 Suministro del servicio de Internet
Normatividad	Decreto 492 de 2019 Artículo 21

Descripción del resultado del seguimiento:

La Oficina de Control Interno identificó a partir del cuarto trimestre de 2020 la suscripción del contrato No. 131 de 2020, con el proveedor Wexler S.A.S., con objeto de *“Adquirir una solución de seguridad (Hardware, Software, licenciamiento y garantía) para el fortalecimiento de la seguridad de los usuarios, equipos y servicios tecnológicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”*, con inicio el 05 de junio de 2020 y que al corte del presente seguimiento continua en ejecución, mediante el cual se implementó *“(…) un (1) equipo firewall Fortigate modelo 201E y acorde con el diseño se estructura la configuración de una arquitectura de seguridad perimetral”*, medida que fue verificada adicionalmente 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](#).

⁵² Artículo 151. Decreto 403 de 2020.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

En ese sentido, se observaron medidas que propenden que el servicio de internet esté disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad.

En segundo lugar, el servicio de internet en la EMB se prestó durante el primer 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 se consultó el estudio previo fechado del 26 de agosto de 2020 en el que se registró en su capítulo 17 *Criterios para seleccionar la oferta más favorable* un conjunto de comparativos relacionados con los precios ofertados en virtud de los acuerdos marco para adquirir los servicios de conectividad, nube privada e instrumento de agregación por demanda de software por catálogo frente a las cotizaciones presentadas por la ETB a la EMB, observando que mientras que el valor total de la oferta económica por parte de la ETB serían \$166.148.662,38 COP, a través de los acuerdos marco de precios en Colombia Compra Eficiente representaría un valor de \$236.512.161,02 COP, para lo cual se concluyó en el mencionado documento que:

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

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

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

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

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

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



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02

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

Decreto 1009 de 2020. Artículo 12

Descripción del resultado del seguimiento:

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

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

Fecha	Mes	Estación de servicio	Remisión No.	Placa	Valor	Valor consumo mensual
13/01/2021	Enero	EDS Javeriana	5551256	OKZ824	\$ 65.867	\$ 273.429
14/01/2021		EDS San Andrés	2444158	OLO713	\$ 104.107	
26/01/2021		EDS Javeriana	5566012	OLO713	\$ 103.455	
9/02/2021	Febrero	EDS San Andrés	2478879	OLO713	\$ 94.371	\$ 254.534
16/02/2021		EDS Javeriana	5598789	OKZ824	\$ 56.549	
23/02/2021		EDS Javeriana	5610282	OLO713	\$ 103.614	
9/03/2021	Marzo	EDS Javeriana	5632439	OKZ824	\$ 65.576	\$ 613.388
10/03/2021		EDS San Andrés	2523154	OLO713	\$ 115.862	
17/03/2021		EDS San Andrés	2535339	OLO713	\$ 99.185	
24/03/2021		EDS Javeriana	5658119	OLO712	\$ 130.581	
29/03/2021		EDS Javeriana	5666342	OLO713	\$ 109.009	
30/03/2021		EDS Javeriana	5667965	OLO713	\$ 18.777	
30/03/2021		EDS Javeriana	5668363	OKZ824	\$ 74.398	
Total consumo combustible I trimestre de 2021						\$ 1.141.351

De acuerdo con los tiquetes suministrados por la Gerencia Administrativa y Financiera el consumo de combustible para el primer trimestre de 2021 fue de \$ 1.141.351.

Por otra parte, se verificó el consolidado del consumo de combustible del primer trimestre de 2021 suministrado por la Gerencia Administrativa y Financiera,



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

conforme a lo dispuesto en la orden de compra No. 47358 del 19 de abril de 2020 suscrita con la Organización Terpel S.A, 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:

Mes	Galones			Valor combustible			Valor Total liquidación OCI	Consumo combustible GAF	Diferencia entre Valor liquidado OCI y Consumo combustible GAF*
	OKZ 824	OLO713	OLO712	OKZ 824	OLO713	OLO712			
Enero	8,306	25,806	-	\$ 66.184	\$ 205.627	\$ 0	\$ 271.811	\$ 271.811	\$ 0
Febrero	6,947	23,977	-	\$ 56.691	\$ 195.664	\$ 0	\$ 252.355	\$ 252.352	\$ 3
Marzo	17,140	40,935	15,983	\$ 141.687	\$ 339.471	\$ 130.717	\$ 611.875	\$ 611.876	-\$ 1
Totales	32,393	90,718	15,983	\$ 264.562	\$ 740.762	\$ 130.717	\$ 1.136.040	\$ 1.136.039	\$ 1

* Las diferencias evidenciadas corresponden a la aproximación por decimales

Lo anterior permite concluir que el consumo de combustible para los tres (3) vehículos de la EMB, en los meses de enero y febrero no superó el tope mensual (\$500.000) establecido en la modificación de la orden de compra No. 47358 del 15/12/2020 (Ver imagen a continuación), respecto al mes de marzo se superó el tope mensual en \$111.876.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Teniendo en cuenta que, el resultado de la proyección para el mes de diciembre de 2020 y los tres (3) meses de prórroga de la vigencia 2021 es de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS (\$494.988,50) mensuales para un total de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.979.954,00), y que la misma es una proyección de valor estimativo, sujeta a variables adicionales, por lo cual se realiza una aproximación del valor mensual anteriormente citado, así:

PROYECCIÓN CON APROXIMACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA ORDEN DE COMPRA 47358 DE 2020 DURANTE EL PERIODO DE LA PRÓRROGA

PERIODO DE EJECUCIÓN	VALOR PROYECTADO	VALOR TOTAL PERIODO DE EJECUCIÓN
01/12/2020 al 31/12/2020	\$500.000,00	\$500.000,00
01/01/2021 al 31/01/2021	\$500.000,00	\$500.000,00
01/02/2021 al 28/02/2021	\$500.000,00	\$500.000,00
01/03/2021 al 31/03/2021	\$500.000,00	\$500.000,00
VALOR TOTAL	\$2.000.000,00	\$2.000.000,00

Cuadro 2

De acuerdo con lo anterior, se considera viable estimar el valor mensual de facturación por consumo de combustible para la prórroga en lo correspondiente al mes de diciembre de 2020 y primer trimestre de la vigencia 2021 en QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$500.000,00).

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno, solicitó mediante correo institucional a la Gerencia Administrativa y Financiera informar el tope mensual de consumo de combustible establecido para los vehículos de la EMB, teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos, en concordancia con el Artículo 16 del Decreto 492 de 2019. A lo cual se recibió respuesta mediante correo el 26/05/2021 de la Gerencia Administrativa y Financiera indicando: *“Se informa que de acuerdo a lo establecido en el Plan para la Austeridad en el Gasto, Código GF-DR-011, Versión 01, numeral 2.2.2. Vehículos Oficiales que reza: “(...) se establece un consumo per cápita de combustible de 0,7 de galones, de acuerdo con el número de servidores públicos de la Empresa (...)”.* (Cursiva fuera de texto).

Así mismo, a continuación, se presentan los promedios de kilómetros recorridos por los vehículos, durante el primer trimestre de la vigencia 2021:

VIGENCIA 2021	VEHÍCULOS EMB S.A.		
	PROMEDIO KILOMETROS		
	OKZ 824	OLO712	OLO713*
1er Trimestre	232,67	139,4	925,33



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

**Vehículo asignado al Gerente General*

Al respecto, la Oficina de Control Interno identificó una diferencia en el establecimiento de los topes de consumo de combustible, teniendo en cuenta que en la modificación de la orden de compra No. 47358 del 15/12/2020 se definió un tope en dinero de \$500.000, no obstante, según lo referido por la Gerencia Administrativa y Financiera dicho tope había sido establecido internamente en el Plan para la Austeridad en el Gasto, Código GF-DR-011, versión 1 del 27 de marzo de 2020, en términos de galones, por lo que durante el primer trimestre de 2021 se contaba con dos fuentes de información para que esta Oficina evaluara el presente criterio.

Mediante correo institucional del 09/06/2021 la Gerencia Administrativa y Financiera en respuesta al informe preliminar informó:

“Frente a la observación de la OCI, respetuosamente nos permitimos informarle que los topes indicados corresponden a dos asuntos diferentes, por lo siguiente:

- 1. Frente a la pregunta realizada el 24 de mayo de 2021 que indicaba: “Favor informar el tope mensual de consumo de combustible establecido para los vehículos de la EMB, teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos, en concordancia con el Artículo 16 del Decreto 492 de 2019”, esta Gerencia ofreció respuesta dentro de los términos, indicando que, de acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 492 de 2019, el tope establecido es el mencionado dentro del informe, así: “Se informa que de acuerdo a lo establecido en el Plan para la Austeridad en el Gasto, Código GF-DR-011, Versión 01, numeral 2.2.2. Vehículos Oficiales que reza: “(...) se establece un consumo per cápita de combustible de 0,7 de galones, de acuerdo con el número de servidores públicos de la Empresa (...)”.*
- 2. Otra cosa es el monto proyectado de consumo dentro del documento de modificación contractual, en donde se estableció un consumo mensual de \$500.000 durante el período de prórroga; lo anterior para efectos de establecer el monto de la modificación, en virtud del decremento de la Orden de Compra.*

Como se observa, una cosa es el tope per cápita de combustible y otra el valor proyectado del decremento de la Orden de Compra.”

Analizada la respuesta, la Oficina de Control Interno acepta los argumentos expuestos por la Gerencia Administrativa y Financiera, dado que, la Gerencia Administrativa y Financiera precisa en la respuesta “(...) una cosa es el tope per cápita de combustible y otra el valor proyectado del decremento de la Orden de Compra”, por lo tanto, se retira la observación

Por otra parte, se evidenció que durante el primer trimestre de 2021 el suministro de combustible se realizó en las EDS Javeriana y EDS San Andrés, observando una oportunidad de mejora, debido a que, en el literal h. del numeral “5. USO DE VEHÍCULOS” del protocolo para la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Empresa Metro de Bogotá S.A, código AL-DR-002 versión 1 del 27 de febrero de 2019 se registró que la EMB tiene un contrato de suministro de combustible con las estaciones de servicio ESSO Triangulo, ESSO Calle 49 Y ESSO San Diego, las cuales, no corresponden a las utilizadas entre enero y marzo de 2021, lo anterior



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

quedo consignado en el informe de seguimiento del cumplimiento de la Directiva 03 de 2013, emitido por esta oficina mediante radicado [EXTS21-0001867](#) del 14/05/2021.

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

Descripción del resultado del seguimiento:

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

Mes	Cantidad Recorridos
Enero	7
Febrero	15
Marzo	24

Lo anterior evidenció que se cumple con el diligenciamiento del formato AL-FR-010 “Control de Recorridos Vehículos EMB S.A.” establecido en el Protocolo para la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Empresa Metro de Bogotá – Código AL-DR-002 versión 01 del 27/02/2019. Así mismo, se evidenció que se realizaron 46 solicitudes de recorridos dentro del perímetro del Distrito Capital y los vehículos no fueron movilizados los fines de semana ni en días festivos. A continuación, se presenta la cantidad de solicitudes de recorridos durante la vigencia 2020 y el primer trimestre de 2021:

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



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

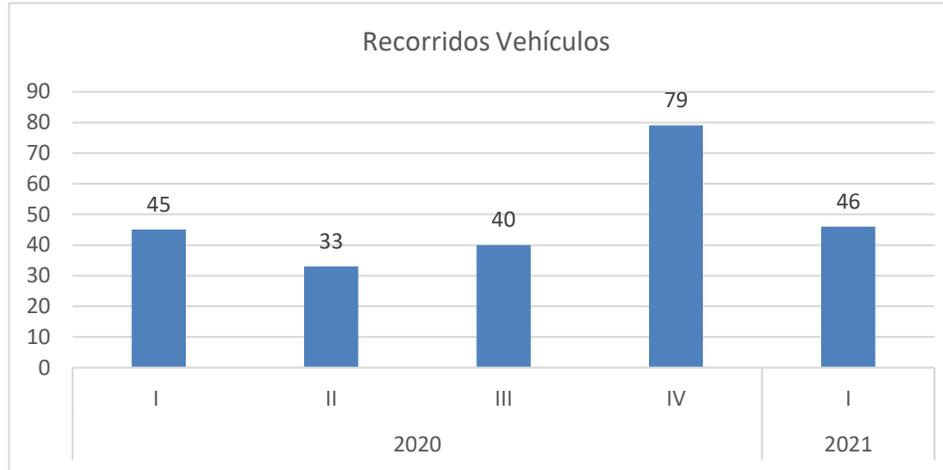
CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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



La gráfica muestra que los recorridos solicitados en I trimestre de 2021 se mantuvieron estables con relación al I trimestre de 2020 y, respecto al IV trimestre de 2020 disminuyó.

Criterio	5.13 Servicios Públicos
Normatividad	Decreto 492 de 2019, Artículo 27 Decreto 1009 de 2020, Artículo 18

Descripción del resultado del seguimiento:

En términos del primer 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 evidenció Boletín Somos Metro No. 529 del jueves 25 de marzo de 2021, relacionada con la invitación a separar correctamente los residuos y estadísticas sobre los recicladores y aprovechamiento de residuos.
	2	Se consultó y verificó la actualización de la presentación del Plan Institucional de Gestión Ambiental destinada para los espacios de inducción que adelanta la GAF, en la que se incluyó el tema de residuos sólidos, observándose un correo corporativo con fecha del 25 de marzo de 2021.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Energía y Agua*	1	Se consultó y verificó la actualización de la presentación del Plan Institucional de Gestión Ambiental destinada para los espacios de inducción que adelanta la GAF, en la que se incluyó el tema de residuos sólidos, observándose un correo corporativo con fecha del 25 de marzo de 2021.
Consumo Sostenible	1	Se consultó y verificó la actualización de la presentación del Plan Institucional de Gestión Ambiental destinada para los espacios de inducción que adelanta la GAF, en la que se incluyó el tema de residuos sólidos, observándose un correo corporativo con fecha del 25 de marzo de 2021.

**Se indicó por parte de la Subgerencia Ambiental y SISO que "(...) las actividades de socialización en temas de agua y energía están programadas a partir del segundo trimestre de 2021"*

b. Metas cuantificables ahorro de energía eléctrica y agua:

De conformidad con la evidencia suministrada, durante el primer 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 ⁵³
Agua	Consumo de agua per cápita bimestral con un máximo de 0,70 m3/per cápita bimestral.	0,15 m3 (29 de noviembre de 2020 a 27 de enero de 2021 ⁵⁴)
Energía	Consumo de energía per cápita mensual con un máximo de 52 (kW)/per cápita mensual.	24 kwh (Enero, febrero y marzo)

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

⁵⁴ Indicó la SGA-SISO que "A raíz de la declaratoria de emergencia sanitaria generada por el COVID-19 a nivel nacional, la sede administrativa de la EMB ha tenido una operación variable en su horario y asistencia física de funcionarios, así como la asistencia controlada debido a los protocolos de bioseguridad implementados. En este sentido, y para tener consistencia con los reportes anteriores realizados, para el cálculo de los consumos per cápita se toma la información reportada de funcionarios, contratistas, personal de servicios generales y vigilancia que corresponden al total de trabajadores activos (personal de planta o con contrato vigente a la fecha de reporte), independiente si la persona fue o no a las instalaciones físicas de la sede administrativa de la EMB en el periodo reportado. Así las cosas, el consumo promedio de agua per cápita bimestral es calculado en 0,15 m3/per cápita bimestral (noviembre 29 de 2020 a enero 27 de 2021) y el consumo promedio de energía en 24 kWh/per cápita mensual (enero, febrero y marzo). Finalmente, y como se mencionó, debido a la emergencia sanitaria por covid-19 los valores de consumo per cápita no refleja el comportamiento regular de los consumos obtenidos históricos de la EMB".



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Servicio Público Domiciliario	Consumo Promedio Per cápita ⁵⁵				
	2020				2021
	I Periodo	II Periodo	III Periodo	IV Periodo	I Periodo
Agua	0,48 M3 (Diciembre 2019 – Febrero 2020)	0,47 M3 (03 de abril a 02 de junio)	0,17 M3 (03 de junio a 31 de julio) 0,13 M3 (01 de agosto a 30 de septiembre)	0,17 m3 (01 de octubre a 28 de noviembre)	0,15 m3 (29 de noviembre de 2020 a 27 de enero de 2021)
Energía	31,66 kwh	20 kwh	20 kwh	22 kwh	24 kwh

Por lo que se observó una reducción en el consumo promedio per cápita del agua en el primer trimestre de 2021, así como de un incremento en el consumo promedio per cápita de la energía en este último periodo, esto, teniendo en cuenta los datos de control suministrados por la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO, los cuales cumplen la meta establecida.

c. Iluminación natural en las oficinas

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

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

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

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

En el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para la vigencia 2020, 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

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

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 “reposeo” 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”*, sin embargo al consultar la documentación del citado contrato no se observó que se incluyeran criterios de eficiencia energética en la adquisición de los equipos para la EMB, según lo estipulado en el literal f) del artículo 27 del Decreto 492 de 2019.

Posteriormente, en respuesta al informe preliminar mediante correo corporativo del 09 de junio de 2021, la Gerencia Técnica indicó lo siguiente:

“Acorde con la observación realizada por la Oficina de Control Interno, es importante indicar que el literal “f. Compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética” del artículo 27 del Decreto 492 de 2019, relacionado en el informe preliminar, se refiere y tiene como alcance la compra de equipos por parte de las entidades y organismos distritales. Sin embargo y para este caso, en el marco del Contrato Interadministrativo 096 de 2021 suscrito con la ETB cuyo objeto es “Contratar el servicio de arrendamiento, traslado, instalación, configuración, puesta en marcha y administración de equipos de cómputo y periféricos para el uso de la EMB S.A., así como la adquisición de los accesorios y elementos que se requieran para su operación y funcionamiento”, no se consideró 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”.

Por su parte, la Gerencia Administrativa y Financiera, de igual forma brindó respuesta al citado informe preliminar mediante correo corporativo del 09 de junio de 2021, precisando que *“El contrato 096 firmado con ETB es un contrato de arrendamiento, no de compra de equipos. Por tanto “NO se está incumpliendo lo estipulado en el literal f) del artículo 27 del Decreto 492 de 2019”.*

Por lo que, una vez analizadas las respuestas, la Oficina de Control Interno acoge el argumento y retira el hallazgo identificado inicialmente.

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

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

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

h. Redes de suministro y desagüe

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

i. Programa de mantenimiento periódico

Adicional a lo registrado en el literal h, inmediatamente anterior, se informó que *“La GAF mediante Orden de Compra con la Empresa ASEAR, tiene contratado el servicio de mantenimiento en sede, el cual aplica para la red eléctrica, medidores y tuberías”*, respecto a lo que se verificó la orden de compra No. 47045 del 07 de abril de 2020 con objeto de *“Contratar la prestación de servicios integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico”*.

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”* y *“Respecto al tema de reciclaje, la EMB cuenta con puntos ecológicos para la separación de los residuos aprovechables y no aprovechables”*.

k. Uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles

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

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

- i. Socialización por medio de una noticia en Metronet con fecha del 23 de marzo de 2021, acerca de tips para los peatones y su rol dentro del sistema de movilidad. Así mismo, se evidenció el documento “Manual del Peatón” expedido por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- ii. Socialización por medio de Boletín Somos Metro No. 496 del lunes 25 de enero de 2021 relacionada con las buenas prácticas para el uso de las motocicletas.
- iii. Actualización del Plan Integral de Movilidad Sostenible - PIMS para las vigencias 2021 y 2022, aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad (Oficio de respuesta con radicado EXT21-0001531 del 16 de marzo de 2021).

Por lo anterior, se observó la ejecución de acciones que sustentaron el cumplimiento de los aspectos contenido en el presente criterio durante el cuarto trimestre de 2020.

6. Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad

Criterio	6.1 Planes de Austeridad del Gasto
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 28
Descripción del resultado del seguimiento:	
La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que “No se han presentado modificaciones a la Política de Austeridad durante el presente periodo”, se verificó por parte de la Oficina de Control Interno en AZ Digital encontrando el documento Política de Austeridad del Gasto código: GF-DR-005 versión 04 de fecha 27/03/2020, el cual, no ha presentado modificaciones dentro del primer trimestre de 2021. Adicionalmente, se evidenció el documento “Plan de Austeridad en el Gasto” código: GF-DR-011 versión 01 del 27/03/2020, consultado en AZ Digital por parte de la Oficina de Control Interno.	
Criterio	6.2 Indicadores
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 29
Descripción del resultado del seguimiento:	
La Oficina Asesora de Planeación Institucional manifestó que: “Corte 01 de enero y el 31 de marzo de 2021, En el marco de las funciones de la OAPI, se realizó acompañamiento metodológico a la GAF para la formulación de los indicadores de austeridad en el gasto los cuales están relacionados con las siguientes actividades:	
PAII -09: Actualizar junto con el arrendatario los inventarios de los muebles y equipos propios y en arrendamiento de la Empresa	
PAII -10: Realizar el envío de los informes semestrales de Austeridad del Gasto a la Secretaria de Movilidad, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 492 de 2019.	

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

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 OneDrive se evidenció el diligenciamiento de los indicadores:

Código	Indicador	Fórmula	Meta	Periodicidad	Observación OCI
PAII - 09	Actualizar junto con el arrendatario los inventarios de los muebles y equipos propios y en arrendamiento de la Empresa	(No. De actualización ejecutadas/ 2 actualizaciones programadas) *100	2	Trimestral	<p>No se programó para el primer trimestre ejecución de inventarios, por lo tanto, no aplica seguimiento.</p> <p>En cuanto a la fórmula le falta la unidad de medida “%”, así mismo, la meta no es coherente con la fórmula, ya que la fórmula es porcentual y la meta numérica.</p> <p>Se sugiere establecer una meta porcentual anual acumulada.</p>
PAII - 10	Realizar el envío de los informes semestrales de Austeridad del Gasto a la Secretaría de Movilidad, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 492 de 2019	(No. De envíos de informes de austeridad/ 2 informes de austeridad) *100	2	Trimestral	<p>Se ejecutó indicador según lo programado para el primer trimestre de 2021.</p> <p>En cuanto a la fórmula le falta la unidad de medida “%”, así mismo, la meta no es coherente con la formula, ya que la fórmula es porcentual y la meta numérica.</p> <p>Se sugiere establecer una meta porcentual anual acumulada.</p>
PAII - 11	Realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los vehículos propios de la EMB	N° de Mantenimientos ejecutados	6	Trimestral	<p>No se programó para el primer trimestre ninguna ejecución de inventarios, por lo tanto, no aplica seguimiento.</p> <p>La fórmula solo describe el número de mantenimientos ejecutados, pero no los</p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

					<p>compara con los programados, debería reformularse de la siguiente manera:</p> <p>(Número de mantenimientos preventivos y/o correctivos de los vehículos propios de la EMB ejecutados / Número de mantenimientos preventivos y/o correctivos de los vehículos propios de la EMB programados) x 100%.</p> <p>Así mismo, la meta debería ser porcentual acumulada anual.</p>
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,	Reuniones Internas: 0,65 SMDLV Reuniones con participación de Entidades u Organismos Externos: 0,72 SMDLV	0,65 SMDLV 0,72 SMDLV	Trimestral	<p>Dentro de la ficha del indicador se manifestó que: <i>“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”</i></p> <p>La fórmula no es una representación matemática que permita obtener el avance de la actividad, se debe formular como una expresión matemática.</p>

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 deben formularse como se muestran a continuación:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

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

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

Donde:

IA: Indicador de Austeridad → Porcentaje de ahorro

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

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

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

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

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

Adicionalmente, se verificó el documento “Plan de Austeridad en el Gasto” código: GF-DR-011 versión 01 del 27/03/2021, en el cual, en el numeral 2 “gastos elegibles”, se establecen los indicadores mencionados en el artículo 29 del Decreto 4952 de 2019, sin embargo, no se evidenció la aplicación de estos indicadores, ni la creación de las fichas de estos indicadores en las evidencias suministradas por la Oficina Asesora de Planeación Institucional.

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

Por parte, de la Oficina Asesora de Planeación Institución se remitió respuesta vía correo el día 09 de junio de 2021 manifestando: “Dentro del acompañamiento metodológico para la formulación de indicadores de gestión por procesos, desarrollada por parte de la OAPI a la Gerencia Administrativa y financiera-GAF, se recomendó la inclusión de indicadores asociados a la política de austeridad desde el proceso de gestión administrativa y logística, en el marco del Decreto 492 de 2019”.

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

Sin embargo, lo manifestado no evidencia cumplimiento de la formulación de los indicadores: (i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento, establecidos en el artículo 29 de Decreto 492 de 2019, por lo anterior, se mantiene el hallazgo.

Criterio	6.3 Informes
Normatividad	Decreto 492 de 2019, Artículo 30 Decreto 1009 de 2020, Artículo 19
Descripción del resultado del seguimiento:	
<p>Para el primer trimestre de 2021, La Gerencia Administrativa y Financiera informó: <i>“Se envió mediante memorando No. EXTS21-0000228 del 25 de enero de 2021, así mismo se envió el radicado al contacto de la Secretaría de Movilidad mediante correo electrónico del 25 de enero de 2021”</i></p> <p>Una vez verificada la información cargada en el OneDrive se evidenció el memorando EXTS21-0000228 del 25 de enero de 2021, con el informe de austeridad del gasto remitido a la Secretaría de Movilidad, lo cual da cumplimiento al artículo 30 del decreto 492 de 2019 y el artículo 19 de Decreto 1009 de 2020.</p>	

7. Otras disposiciones

Criterio	7.1 Pagos conciliaciones judiciales
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.8.1.
Descripción del resultado del seguimiento:	
<p>La Oficina Asesora Jurídica informó que durante el primer trimestre de 2021, la entidad no ha sido notificada de procesos judiciales, ni ha realizado pagos por concepto de conciliaciones judiciales.</p>	
Criterio	7.2 Acuerdos Marco de Precios
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 31
Descripción del resultado del seguimiento:	
<p>De acuerdo con la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación, se observó que para el primer trimestre de 2021 se suscribieron ciento veinticuatro (124) contratos en sus diferentes modalidades de contratación, de los cuales tres (3) corresponde a la modalidad de Acuerdo Marco de precios, así:</p>	

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

No.	Orden de Compra	Fecha de la orden	Objeto
1	63944	08/02/2021	Adquirir Certificado Digital de Sitio Seguro SSL, para cifrar los datos enviados en los sitios web y sistemas de información de la Empresa Metro de Bogotá.
2	64193	15/02/2021	Suministro de tiquetes aéreos
3	66543	31/03/2021	Contratar el suministro de combustible para los vehículos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Ahora bien, se observó la prórroga hasta el 09 de mayo de 2021 a la orden de compra No. 47045 del 07/04/2020 con objeto *“Contratar la prestación de 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 insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico”*

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 31⁵⁶ del Decreto 492 de 2019.

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

Descripción del resultado del seguimiento:

Respecto del primer trimestre de 2021, se tomó como insumo la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación con ciento veinticuatro (124) contratos en sus diferentes modalidades de contratación, de los cuales cinco (5) contratos aplican según su objeto, al criterio de evaluación y/o seguimiento, así:

No.	No. de Contrato	Modalidad	Objeto	Observaciones OCI
	096 de 2021	Contratación Directa	<i>“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</i>	Se observó en el numeral 13” <i>Modalidad de Selección y justificación”</i> de los estudios previos de fecha 12/02/2021, el análisis de la modalidad contractual aplicable. Así mismo, se observó en el numeral 17” <i>Criterios para</i>

⁵⁶ Artículo 31. Acuerdos marco de precios. Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

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

1			<i>operación y funcionamiento.”</i>	<i>seleccionar la oferta más favorable” el análisis de las necesidades de la EMB, en virtud del objeto contractual.</i> Finalmente, se evidenció el Acto Administrativo de Justificación de contratación directa, de fecha 25/02/2021
2	116 de 2021	Contratación Directa	<i>“El arrendador se compromete para con el arrendatario a entregar a título de arrendamiento “Los Inmuebles” dotados para el funcionamiento de la sede administrativa y el desarrollo de la gestión social, predial y de reasentamiento en el marco del Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá PLMB – TRAMO 1, de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”</i>	<i>Se observó en el numeral 13” Modalidad de Selección y justificación” de los estudios previos de fecha 19/03/2021, el análisis de la modalidad contractual aplicable.</i> <i>Así mismo, se observó en el numeral 17” Criterios para seleccionar la oferta más favorable” el análisis de las necesidades de la EMB, en virtud del objeto contractual.</i> Finalmente, se evidenció el Acto Administrativo de Justificación de contratación directa, de fecha 29/03/2021

Así mismo, se relacionan tres (3) contratos bajo Acuerdo Marco de precios, así:

No.	Orden de Compra	Fecha de la orden	Objeto
1	63944	08/02/2021	Adquirir Certificado Digital de Sitio Seguro SSL, para cifrar los datos enviados en los sitios web y sistemas de información de la Empresa Metro de Bogotá.
2	64193	15/02/2021	Suministro de tiquetes aéreos
3	66543	31/03/2021	Contratar el suministro de combustible para los vehículos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Aunado a lo anterior, se observó la prorroga hasta el 09 de mayo de 2021 de la orden de compra No. 47045 del 07/04/2020 con objeto *“Contratar la prestación de 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 insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico”*

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

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

con otras entidades del sector.

Criterio	7.4 Funciones y responsabilidades
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 34 Acuerdo 719 de 2018 Artículo 5
Descripción del resultado del seguimiento:	
<p>En cuanto a los soporte de las modificaciones en la designación de funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, análisis y presentación del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en la EMB, la Gerencia Administrativa y Financiera manifestó que: <i>“No a la fecha no se han realizado cambios en la designación de funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, análisis y presentación del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en la EMB”</i></p> <p>Se verificó por parte de la Oficina de Control Interno los documentos <i>“Política de austeridad en el gasto”</i> código: GF-DR-005 versión 4 del 27/03/2020 y <i>“Plan para austeridad en el gasto”</i> 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.</p> <p>Por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera se remitió respuesta al informe preliminar vía correo electrónico el día 09 de junio de 2021 manifestando <i>“La Gerencia Administrativa y Financiera el día 25 de septiembre de 2019, indicó a la Secretaría Distrital de Movilidad que el Servidor (...), Profesional Grado 03, sería el representante para todo lo concerniente con austeridad y transparencia del gasto público, de acuerdo con el Decreto 492 de 2019, se adjunta correo electrónico.”</i></p> <p>Así mismo, se anexó correo electrónico del 25/09/2019 en el cual se designó al profesional designado por la EMB S.A. es el Sr. (...), Profesional Grado 3 adscrito a la Gerencia Administrativa y Financiera, teléfono 5553333 extensión 1131 y correo electrónico (...), el cual realizará las funciones de enlace entre la EMB y la Secretaria Distrital de Movilidad.</p> <p>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 <i>“Política de austeridad en el gasto”</i> código: GF-DR-005 versión 4 del 27/03/2020 y/o <i>“Plan para austeridad en el gasto”</i> código: GF-DR-011 versión 01 del 27/03/2021, dando cumplimiento a lo establecido el artículo 34 del Decreto 492 de 2019.</p>	
Criterio	7.5 Procesos y procedimientos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 35

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

Descripción del resultado del seguimiento:

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

Proceso	Código	Fecha	Documento
Talento Humano	TH-DR-15	26/01/2021	Plan Estratégico De Talento Humano Vigencia 2021 - 2024
	TH-DR-022	28/01/2021	Plan Institucional de Capacitación PIC
	TH-DR-023	28/01/2021	Plan Institucional de Bienestar e Incentivos
Gestión Financiera	GF-SEP-FR-004	30/04/2021	Formato Solicitud de Operaciones Presupuestales
Gestión Administrativa y Logística	Se precisó que <i>“Al corte del presente seguimiento se mantienen los documentos actuales para el proceso.”</i>		

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

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

Descripción del resultado del seguimiento:

Al solicitarse los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas en la EMB durante el primer trimestre de 2021, se proporcionó por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional el vínculo <https://metrodebogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/medidas-integridad-transparencia>, sin embargo dirigió a el siguiente apartado del portal web de la entidad:

INICIO EMPRESA METRO · ATENCIÓN AL CIUDADANO · INFORMACIÓN INVERSIONISTAS

[Inicio](#) » [Transparencia](#) » [Medidas de Integridad y Transparencia](#) » [Mecanismo de denuncia - MDAN](#) »

Medidas de Integridad y Transparencia

- Código de Buen Gobierno
- Conflicto de Interés
- Integridad y Ética
- Mecanismo de Denuncia de Alto Nivel - MDAN

- Instrumentos de gestión de información pública
- Seguridad de la información
- Informe de PQRS y denuncias
- Medidas de Integridad y Transparencia

Sin identificarse en el mismo los soportes que dan cuenta del cumplimiento del presente criterio, aunque esta Oficina consultó a detalle la página web

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

observando la sección denominada “Plan de Gasto Público” la cual contiene la ejecución presupuestal y los informes de austeridad del gasto, este último redirige a los reportes de control interno de las vigencias 2017 a 2021. Conforme a lo anterior, no se observó publicación de la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas en la EMB, por parte de la primera y segunda línea de defensa, teniendo en cuenta que los informes de austeridad señalados son emitidos desde el rol de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, en virtud de la tercera línea de defensa. Lo anterior representa reiteración acerca del incumplimiento al artículo 36 del Decreto 492 de 2019.

Proyectó:

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

Revisó/Aprobó:

Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno