

MEMORANDO

Bogotá, D.C., 29 de abril de 2025

PARA: **LUIS FELIPE LOTA**
Director



JENNIFER BERMÚDEZ DUSSÁN
Subdirectora de Gestión Corporativa

CLARA INÉS MÁRQUEZ VÁSQUEZ
Jefe Oficina Jurídica

ANGELA MARCELA CÁRDENAS MORA
Jefe Oficina Comunicaciones

LUIS ALBERTO COLORADO ALDANA
Jefe de Oficina de Planeación

DE: **AURORA ANDREA REYES SAAVEDRA**
Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento normativo al cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del IV trimestre de 2024 y resultados de los gastos acumulados de la vigencia 2024.

Respetados doctores,

La Oficina de Control Interno, en el marco de sus roles, adelantó durante los meses de marzo y abril de 2025, el seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del IV trimestre de 2024 y resultados de los gastos acumulados de la vigencia 2024; las conclusiones se remiten en el informe adjunto, lo anterior para su conocimiento y acciones pertinentes.



Finalmente agradecemos el apoyo brindado en el marco del seguimiento y esperamos que los resultados contribuyan a continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno en la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.

Cordial saludo,

AURORA ANDREA REYES SAAVEDRA

Jefe de Oficina de Control Interno.

REGION
METROPOLITANA
BOGOTA
CUNDINAMARCA
2025.04.29 14:44
Firmado Digital ITSign
Colombia, Bogotá D.C

ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ROL	FIRMA/Vo.Bo.
Elaboró:	Yuber Alexander Peña	Contratista	
Revisó	Andrea Reyes Saavedra	Jefe Oficina de Control Interno	

INFORME DE SEGUIMIENTO

**Cumplimiento de las normas de austeridad
en el gasto del IV trimestre de 2024 y
resultados de los gastos acumulados de la
vigencia 2024.**

Abril de 2025

INFORME DE SEGUIMIENTO

Contenido

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Criterios Normativos	3
4. Metodología	5
5. Desarrollo del Informe	15
5.2. Nivel de ahorro de los gastos acumulados de la vigencia 2023 versus vigencia 2024.	20
5.3. Verificación del cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto respecto del IV trimestre de la vigencia 2024 en el marco de las disposiciones señaladas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto 199 de 2024 y la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023.	26
6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, Limitaciones, Conflictos de Interés y Fortalezas Evidenciadas.	59
7. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones	60
7.1. Recomendaciones	60

INFORME DE SEGUIMIENTO

1. Objetivo

Verificar el cumplimiento por parte de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca -RMBC- de las medidas de austeridad en el gasto, en el marco de las normas aplicables sobre la materia; con el fin, de determinar el uso eficiente de los recursos apropiados para la Entidad y los niveles de ahorro generados mediante el cálculo de las variaciones en los rubros de los citados decretos, y recomendar acciones de mejora que permitan el uso de los recursos de manera eficiente.

2. Alcance

El presente seguimiento se realiza a (i) las erogaciones de los gastos de funcionamiento correspondientes al cuarto trimestre de la vigencia 2024 versus 2023¹ en lo relacionado a los controles y actividades realizadas para el uso eficiente de los recursos en la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca – RMBC- y (ii) al nivel de ahorro acumulado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 versus 2023².

3. Criterios Normativos³

1. Artículo 325 de la Constitución Política de Colombia.

Leyes

2. Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*.

¹ Sobre el particular se precisa que en el presente seguimiento se tuvo en cuenta respecto de la vigencia 2023 que se presentaron gastos únicamente en 4 rubros (servicio telefónico, celular y líneas fijas y conmutadas; celebración de contratos para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión; consumo de energía; y, contrato de arrendamiento de bienes inmuebles) dado que la Entidad en la vigencia 2023 bajo el principio de gradualidad establecida en la Ley 2199 de 2022 comenzó la provisión de manera progresiva de la planta de personal y operaciones en la RMBC aspecto relevante que se tuvo en cuenta para el análisis cualitativo de la información suministrada por la Entidad y analizada por el auditor.

² Ibidem

³ Criterio normativo determinado por la Oficina de Control Interno en la etapa de planeación del seguimiento; adicionalmente socializado y viabilizado, previo al seguimiento, en mesas de trabajo los días 11 de marzo y 13 de marzo de 2025 con la presencia de los líderes de la Subdirección de Gestión Corporativa, Oficina Jurídica, Oficina Asesora de Planeación Institucional y la asistencia de la Asesora de la Dirección en representación de la Dirección General de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca (registros de asistencia que reposan en los papeles de trabajo del seguimiento).

INFORME DE SEGUIMIENTO

3. Ley 2199 del 8 de febrero de 2022 *“Por medio de la cual se desarrolla el artículo 325 de la Constitución Política y se expide el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.”*
4. Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023 *“Por medio de la cual se implementa el Manual de Identidad Visual de las Entidades Estatales, se prohíben las marcas de Gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal”.*

Decretos

5. Decreto 111 del 15 de enero de 1996 *“Por el cual, se compila la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto”.*
6. Decreto 1737 del 21 de agosto 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”*
7. Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.*
8. Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.*
9. Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.*
10. Decreto 199 del 20 de febrero de 2024 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad en el Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”.*

Resoluciones

11. Resolución Regional 332 del 9 de septiembre de 2024 *“Por la cual, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se reglamentan disposiciones relativas al Sistema Institucional de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se deroga la Resolución 019 de enero de 2024”.*

INFORME DE SEGUIMIENTO

Acuerdos Regionales

12. Acuerdo Regional 001 del 20 de diciembre de 2022 *“Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”*.
13. Acuerdo Regional 004 del 15 de agosto de 2023 *“Por el cual se expide el Estatuto de Presupuesto de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”*.

Manuales

14. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de diciembre de 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Y la demás normatividad interna y externa aplicable con el fin de lograr el objetivo y alcance del presente seguimiento.

4. Metodología⁴

Etapa de planeación del seguimiento:

Se realizó análisis de la normatividad vigente aplicable con el fin de lograr el objetivo y alcance del seguimiento, dada la naturaleza de régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca, es así como una vez surtido el análisis por parte del auditor líder se realizó mesa de trabajo con la Jefatura de la Oficina de Control Interno el día 4 de marzo de 2025, con el fin de surtirse la etapa de revisión del trabajo previo adelantado sobre la materia normativa.

Una vez analizada la normativa relacionada con el seguimiento de austeridad en el gasto y aplicable a la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, se comunicó a la Subdirección de Gestión Corporativa el inicio del seguimiento mediante correo electrónico del 4 de marzo de 2025, adicionalmente, se solicitó el suministro de información con sus soportes de los gastos relacionados en los rubros de austeridad de los Decretos 1068 de 2015, 199 de 2024 y la Ley 2345 de 2023.

Para lo cual se socializó previo a la ejecución del seguimiento la normatividad marco del ejercicio de evaluación independiente con los líderes de los procesos -Subdirección de Gestión Corporativa, Oficina Asesora de Planeación institucional- y la Dirección General a través de su asesora mediante mesas de trabajo realizadas los días 11 y 13 de marzo de 2025, en las cuales, se concretó la normativa aplicable, en los siguientes

⁴ Las actividades que se enuncian en el siguiente numeral se encuentran soportadas en los papeles de trabajo del seguimiento, los cuales reposan en el archivo de gestión de la OCI de acuerdo con el tiempo señalado en la TRD vigente.

INFORME DE SEGUIMIENTO

términos:

- Aspectos normativos aplicables a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, relacionados con las fuentes de los recursos y la aplicación de las medidas de austeridad en el gasto.

Constitución Política de Colombia

“Artículo 325. Créese la Región Metropolitana Bogotá, Cundinamarca como entidad administrativa de **asociatividad regional de régimen especial, con el objeto de garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo sostenible y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo.** El Distrito Capital, la Gobernación de Cundinamarca y los municipios de Cundinamarca podrán asociarse a esta región cuando compartan dinámicas territoriales, ambientales, sociales o económicas. (...)”

Ley 2199 del 8 de febrero de 2022 “Por medio de la cual se desarrolla el artículo 325 de la Constitución Política y se expide el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

“Artículo 35. Patrimonio y rentas de la Región Metropolitana. El patrimonio y rentas de la Región Metropolitana podrá estar constituido por:

a) **Los recursos del Presupuesto General de la Nación** que de acuerdo con la disponibilidad pueden destinarse para la Región Metropolitana; (...)”

“Artículo 42. Aporte Nacional. En consideración al Acto Legislativo 02 de 2020 que modifica el artículo 325 de la Constitución Política con el fin de crear la Región Metropolitana, **la Nación anualmente aportará, en calidad de transferencia no condicionada y de libre destinación,** a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, una suma no inferior a setenta y cinco millones de pesos (75.000.000.000), a partir de la vigencia del presupuesto del 2023. El monto anterior, aumentará anualmente en un porcentaje igual al índice de Precios al Consumidor (IPC), del año inmediatamente anterior.”

Acuerdo Regional 001 del 20 de diciembre de 2022 “Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”

Capítulo X

Patrimonio y Rentas

“Artículo 59. Garantías. Los bienes y rentas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca **son de su propiedad exclusiva y gozan de las mismas garantías que los bienes públicos.**

Artículo 60. Régimen presupuestal. A la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca le serán aplicables las **reglas presupuestales contenidas en la Ley 2199 del 2022; y en lo no regulado en esta, las reglas presupuestales particulares dispuestas para los establecimientos públicos en el Estatuto Orgánico de Presupuesto expedido mediante Decreto Ley No. 111 de 1996 y las generales de este estatuto, en uno y en otro caso, en cuanto resulten pertinentes y las demás normas que las modifiquen.** (...)”

INFORME DE SEGUIMIENTO

Acuerdo Regional 004 del 15 de agosto de 2023 “Por el cual se expide el Estatuto de Presupuesto de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”.

“Artículo 83. Calidad del Gasto. En la Región y sus entidades descentralizadas se deberá implementar los instrumentos que mejoren la calidad del gasto, como el presupuesto orientado a resultados y los trazadores presupuestales, entre otros.

Artículo 85. De la remisión al Estatuto Orgánico Nacional. Cuando existan vacíos en la regulación del presente estatuto, respecto a la programación, ejecución y control del presupuesto, se aplicarán las normas que regulen situaciones análogas en las leyes orgánicas de presupuesto nacional y sus decretos reglamentarios.”

- Aspectos normativos relacionados con el Sistema de Control Interno.

Constitución Política de Colombia

“Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”

Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

“Artículo 2 Objetivos del Sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;
 - b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
 - c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
 - d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
 - e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
 - f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- (...)

Artículo 9. Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

(...)

Artículo 12. Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor,

INFORME DE SEGUIMIENTO

coordinador, auditor interno o similar las siguientes: Literal e. “Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios”.

Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.

“Medidas de Austeridad en el Gasto Público
(...)

Artículo 2.8.4.8.2. Verificación de cumplimiento de disposiciones. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.”

Artículo 2.8.4.8.3. Responsabilidades asignadas a Secretarios Generales. Las responsabilidades asignadas a los secretarios generales referentes a la austeridad del gasto serán cumplidas por éstos, o por los funcionarios que hagan sus veces.

Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

“Artículo 2.2.21.1.1 Definición del Sistema Nacional de Control Interno. El Sistema Nacional de Control Interno es el conjunto de instancias de articulación y participación, competencias y sistemas de control interno, adoptados en ejercicio de la función administrativa por los organismos y entidades del Estado en todos sus órdenes, que, de manera armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, fortalecen el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado.

Artículo 2.2.21.1.2 Ámbito de aplicación. El presente Título se aplica a todos los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, así como a los particulares que administren recursos del Estado.

Parágrafo. Las normas del presente Título serán aplicables en lo pertinente, a las entidades autónomas y territoriales o sujetas a regímenes especiales en virtud del mandato constitucional.

(...)

Artículo 2.2.21.4.9 Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces

INFORME DE SEGUIMIENTO

deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:
(...)

h. De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.
(...)"

Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

"Artículo 2.2.22.3.1. Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

Artículo 2.2.22.3.2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Artículo 2.2.22.3.3. Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, tendrá como objetivos:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. **Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.**
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Artículo 2.2.22.3.4. Ámbito de Aplicación. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social.

Las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones."

INFORME DE SEGUIMIENTO

Resolución Regional 332 del 9 de septiembre de 2024 “*Por la cual, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se reglamentan disposiciones relativas al Sistema Institucional de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se deroga la Resolución 019 de enero de 2024*”.

“Artículo 9: Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Gestión y Desempeño Institucional que desarrollan las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca son 19 así:

- Planeación Institucional
 - **Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público**
 - **Compras y Contratación Pública**
- (...)”

“Artículo 13: Evaluador del Sistema Institucional de Control Interno. La Oficina de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno de la Entidad y proponer las recomendaciones para su optimización”.

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de diciembre de 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

“2.3 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

El propósito de esta política es permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar **su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento.**

(...)”

Lineamientos generales para la implementación

- ✓ Programar el presupuesto (...)

La programación presupuestal de las entidades del orden nacional debe estar acorde con los lineamientos que imparte el Ministerio de Hacienda y, a nivel territorial, con los que imparten las secretarías de hacienda. **Así mismo es importante, tener en cuenta las medidas de austeridad del gasto que emiten dichas autoridades, a fin de garantizar la prevalencia del principio de economía y el uso racional de los recursos públicos en la ejecución del gasto público.**

Independientemente de la naturaleza de la entidad o de los bienes y servicios que presta, el presupuesto es el instrumento esencial para la operación del Modelo, por tanto, su preparación realista y técnica garantiza la correspondencia entre los ingresos, los gastos y el establecimiento de lo previsto en los planes institucionales. Para las entidades que se rigen por las normas del Presupuesto General de la Nación, es indispensable que la gestión presupuestal esté acorde con las directrices que dan MinHacienda y DNP, así como con lo previsto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional (Decreto 111 de 1996).

(...)”

“3ª. Dimensión: Gestión con valores para resultados

(...)”

INFORME DE SEGUIMIENTO

Adicionalmente, para garantizar una adecuada provisión de recursos físicos y servicios internos, la entidad debe atender, entre otros, los siguientes aspectos:

– Verificar las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional o los gobiernos locales en materia de políticas de austeridad en el gasto público (consumo de servicios públicos, de combustibles, compras, viáticos gastos de personal, entre otros), y por las autoridades competentes (igualmente, nacionales y locales), en temas de gestión ambiental.”

- Aspectos normativos con la adopción de las medidas de austeridad en el gasto público de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*”.

“Medidas de Austeridad en el Gasto Público

Capítulo I

Artículo 2.8.4.1.1. Campo de aplicación. Se sujetan a la regulación de este título, salvo en lo expresamente aquí exceptuando, los organismos, entidades, entes públicos, y personas jurídicas que financien sus gastos con recursos del Tesoro Público.

Artículo 2.8.4.1.2. Medidas para las entidades territoriales. Las entidades territoriales adoptarán medidas equivalentes a las aquí dispuestas en sus organizaciones administrativas.

Sección 1. Contratos o convenios con terceros para la administración de recursos
(...)

Artículo 2.8.4.3.1.4. Cumplimiento de las disposiciones. Las dependencias encargadas del control interno en cada entidad velarán especialmente por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta sección.

Capítulo 7 Otras Disposiciones

(...)

Artículo 2.8.4.8.2. Verificación de cumplimiento de disposiciones. **Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.**

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser

INFORME DE SEGUIMIENTO

objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.”

Decreto 199 del 20 de febrero de 2024 “*Por el cual se establece el Plan de Austeridad en el Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación*”.

“Artículo 26. Seguimiento e informe. *Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública.*

Las oficinas de control interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral detallado al Representante legal de la entidad, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 984 de 2012.

Artículo 27. Complementariedad. *Estas disposiciones son complementarias a las normas de austeridad del gasto establecidas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Hacienda y Crédito Público.”*

Resultado de la planeación y de las mesas de trabajo para concretar la normativa aplicable a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, en la adopción de medidas para la austeridad y eficiencia en el gasto público, se concluyó que:

1. La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, implementa medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público de conformidad con lo establecido en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 y el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024; toda vez que, es una Entidad administrativa de asociatividad regional de régimen especial que recibe recursos de aporte nacional; además, en sus Estatutos se determina que el régimen presupuestal que le aplica está determinado por las reglas presupuestales de la Ley 2199 de 2022 y las establecidas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Decreto 111 del 15 de enero de 1996.
2. La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, adoptó mediante Resolución Regional 332 del 9 de septiembre de 2024, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Modelo en el que se determinó dentro de la dimensión 2ª. - *Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación, la Política de gestión y desempeño institucional*⁵.

El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, establece que el propósito de la *Política de Gestión Presupuestal del Gasto Público*, consiste en que las entidades utilicen el presupuesto de manera eficiente,

⁵ “El propósito de esta política es permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento.” (Ver para mayor ilustración Manual Operativo MIPG versión 6 diciembre de 2024, páginas 36-38)

INFORME DE SEGUIMIENTO

austero y transparente, y lleven un adecuado control y seguimiento sobre la materia.

Adicionalmente, en la tercera dimensión- *3ª. Dimensión: Gestión con valores para resultados*- establece que las entidades deben verificar la normativa dada por el Gobierno Nacional o local, en materia de políticas de austeridad en el gasto público (*consumo de servicios públicos, de combustibles, compras, viáticos gastos de personal, entre otros*), y por las autoridades competentes (*igualmente, nacionales y locales*).⁶

3. Respecto del rol de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, se determinó en las mesas de trabajo realizadas los días 11 y 13 de marzo de 2025, que ésta debe realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y presentar un informe trimestral a la Dirección General, tal como lo establece, el literal h)⁷ del Artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, cuyo propósito es identificar el adecuado uso de los recursos presupuestales apropiados a la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca y recomendar oportunidades de mejora que permitan la eficiencia y eficacia en la destinación de los recursos, así como, el nivel de ahorro por cada uno de los rubros determinados en las medidas de austeridad del gasto público del Decreto 1068 de 2015, del Decreto 199 de 2024 y la demás normativa relacionada en materia de austeridad en el gasto.

Finalmente, surtiéndose la etapa de planeación del seguimiento se pudo concluir, además, que con corte al seguimiento la RMBC, no cuenta con planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas – Plan de Mejoramiento por Procesos- PMP y/o externas- Plan de Mejoramiento Institucional- PMI⁸, en materia de austeridad en el gasto, de igual manera, bajo el principio de gradualidad establecido en la Ley Orgánica 2199 de 2022, la Entidad se encuentra construyendo Mapa de Riesgos y Sistema de Gestión de Calidad, aspectos relevantes que influyeron en las etapas de planeación y ejecución del seguimiento.

⁶ Manual Operativo MIPG versión 6 diciembre de 2024, página 60.

⁷ **Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

Artículo 2.2.21.4.9 Informes. *Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:(...)*

h. De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015. (...)

⁸ Para efectos del informe entiéndanse el Plan de Mejoramiento por Procesos- PMP- el compendio de acciones de mejoramiento formuladas por los líderes de los procesos con el fin de subsanar las causas raíz de los hallazgos emitidos por la Oficina de Control Interno en el marco del ejercicio del Control Fiscal Interno; y Plan de Mejoramiento Institucional -PMI- el compendio de acciones de mejoramiento formuladas por los líderes de los procesos suscritas por el representante de la Entidad con el fin de subsanar las causas raíz de los hallazgos emitidos por la Contraloría General de la República en el marco del ejercicio del Control Fiscal Externos.

INFORME DE SEGUIMIENTO

Etapa de ejecución del seguimiento:

Resultado de la determinación de la normativa aplicable de las medidas de austeridad en el gasto para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, la Oficina de Control Interno procedió a la precisión de las preguntas de la solicitud realizada mediante correo del 4 de marzo de 2025, ésta precisión de la solicitud se remitió con el correo electrónico del 13 de marzo de 2025 a la Subdirección de Gestión Corporativa, Oficina Jurídica y Oficina Asesora de Planeación Institucional⁹, pidiendo el suministro de las erogaciones por cada uno de los rubros de austeridad, así como las medidas implementadas durante el cuarto trimestre de las vigencias 2023 y 2024 para la disminución de los gastos de funcionamiento.

Mediante correo electrónico del día 13 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa solicitó plazo de respuesta y entrega de los soportes, hasta el día 21 de marzo de 2025, *“debido a lo extenso de la solicitud de 57 preguntas y la complejidad en el recaudo con el concurso de todas las dependencias, así como la revisión de la información antes de enviarla a la Oficina de Control Interno.”*

El plazo solicitado por la Subdirección de Gestión Corporativa fue otorgado por la Jefatura de la Oficina de Control Interno con el correo electrónico del día 13 de marzo de 2025, en los siguientes términos: *“(…) (i) que la Oficina de Control Interno se encuentra en la regularización de los informes que debe emitir en el marco de su rol de evaluación y seguimiento, (ii) que estamos en la rendición del primer informe de austeridad del gasto en la RMBC y (iii) que de acuerdo a la justificación de la solicitud requieren ampliación del plazo, esta oficina acepta la requerido quedando atentos a la respuesta antes del 21 de marzo de 2025.(…)”*

Con el correo electrónico del 21 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa suministró la carpeta compartida denominada *“Anexo Soportes Informe de Seguimiento Austeridad del Gasto 2024 OCI – RMBC”* y el memorando CI – 20250320 – 383 del 21 de marzo de 2025 suscrito por esta Subdirección, dando respuesta al requerimiento realizado por la Oficina de Control Interno el día 13 de marzo de 2025.

Con la información recibida, la Oficina de Control Interno procedió a la verificación y análisis mediante la aplicación de pruebas de auditoría de *validación, confrontación y cálculo de diferencias y niveles de ahorro*, resultados que se describen en el siguiente capítulo del informe.

El informe preliminar del seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad del gasto del IV trimestre de 2024 y resultados de los gastos acumulados de la vigencia 2024, se socializaron mediante correo electrónico del 16 de abril de 2025 a la Subdirección de Gestión Corporativa, la Oficina Jurídica, la Oficina Asesora de

⁹ En copia a la asesora de la Dirección y la jefatura de la OCI, previa revisión antes de su envío con esta última.

INFORME DE SEGUIMIENTO

Planeación Institucional y la Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana.

Mediante correo electrónico del 23 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2025, con la respuesta y soportes al informe preliminar del seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad, que se realizaron con el acompañamiento e información suministrada por las dependencias competentes de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, las cuales, se analizaron y se tuvieron en cuenta para el informe definitivo.

Mediante correo electrónico del 28 de abril de 2025, se solicitó a la Subdirección de Gestión Corporativa, aclaraciones adicionales; para lo cual, la Subdirección remitió precisión y aclaración el mismo día.

5. Desarrollo del Informe

Para el desarrollo del presente seguimiento de verificación del cumplimiento por parte de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca de las normas de austeridad en el gasto, establecidas en el Decreto 1068 del 26 de mayo 2015 y el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, y la norma de austeridad del gasto en materia de publicidad estatal señalada en la Ley 2345 de 2023, la Oficina de Control Interno solicitó a la Subdirección de Gestión Corporativa mediante correos electrónicos del 4 y 13 de marzo de 2025, la información y soportes relacionados con el plan de austeridad en el gasto de la vigencia 2024, así como, las erogaciones realizadas por la Entidad en el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de las vigencias 2023 y 2024, con los respectivos controles de los rubros de:

- (i) *Viáticos y gastos de viaje de las comisiones al interior y al exterior,*
- (ii) *Arreglos, mejoras y/o adecuaciones de las instalaciones,*
- (iii) *Valores pagados por concepto de mantenimiento de los bienes muebles,*
- (iv) *Medidas para la reducción por concepto de vigilancia,*
- (v) *Reconocimiento y pago de horas extras,*
- (vi) *Medidas adoptadas para la disminución de los gastos por arrendamiento, con ocasión del trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto,*
- (vii) *Pagos por concepto de sentencias y conciliaciones,*
- (viii) *Adquisición de bienes muebles con la justificación de su compra,*
- (ix) *Valores pagados por el servicio de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos,*
- (x) *Colaboradores con asignación de teléfonos celulares, adquisición de equipos nuevos o reposiciones,*
- (xi) *Áreas con asignación de telefonía fija y los controles para llamadas a celular y líneas fijas,*
- (xii) *Las áreas y/o colaboradores con asignación de vehículo, propios o en arriendo,*

INFORME DE SEGUIMIENTO

- (xiii) *Campañas realizadas por la RMBC a los colaboradores, sobre el ahorro en el consumo de los servicios públicos,*
- (xiv) *Ranking de ahorro en el consumo de agua y energía,*
- (xv) *Contratos suscritos por la RMBC de los periodos analizados,*
- (xvi) *Planta de personal con corte al 30 de septiembre de 2024 y 31 de diciembre de 2024,*
- (xvii) *Eventos y capacitaciones con cargo al presupuesto de la RMBC,*
- (xviii) *Plan anual de vacaciones,*
- (xix) *Medidas tomadas para la implementación del Manual de Identidad Visual de las Entidades Estatales, de la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023.¹⁰*

Mediante correo electrónico del 21 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa suministró la carpeta compartida denominada “Anexo Soportes Informe de Seguimiento Austeridad del Gasto 2024 OCI – RMBC” y con el memorando CI – 20250320 – 383 del 21 de marzo de 2025 suscrita por está, se da respuesta a cada uno de los ítems del requerimiento de la Oficina de Control Interno realizada el día 13 de marzo de 2025, es de anotar el memorando CI – 20250320 – 383 está dividido en tres secciones así: (I) *Antecedente del requerimiento*, (II) *Contexto Institucional*, y (III) *Respuesta al cuestionario*.

Teniendo en cuenta la respuesta de la Subdirección de Gestión Corporativa enviada con el memorando CI – 20250320 – 383 del día 21 de marzo de 2025, y que es el primer seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca que realiza la Oficina de Control Interno, es importante iniciar con el contexto institucional enviado, toda vez que, en este se detalla la conformación y la entrada en funcionamiento de la Entidad, aspecto relevante a fin de analizar cualitativamente los resultados respecto de la austeridad del gasto. A continuación, se relaciona lo mencionado.

II. Contexto Institucional

Respecto a la conformación y entrada en funcionamiento de la entidad, entre otros hechos o actuaciones de índole normativa y/o administrativa, se referencian los siguientes:

“El Acto Legislativo 2 del 22 de julio de 2020 modificó el artículo 325 de la Constitución Política de Colombia y creó la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca como entidad administrativa de asociatividad regional de régimen especial, con el objeto de garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo sostenible y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo. El Distrito Capital, la Gobernación de Cundinamarca y los municipios de

¹⁰ Medidas de austeridad determinadas en los Decretos 1068 de 2015 y 199 de 2024 y la Ley 2345 de 2023.

INFORME DE SEGUIMIENTO

Cundinamarca podrán asociarse a esta región cuando compartan dinámicas territoriales, ambientales, sociales o económicas.

En desarrollo de lo anterior, el Congreso de Colombia expidió la Ley Orgánica 2199 del 08 de febrero de 2022, por medio de la cual se desarrolla el artículo 325 de la Constitución Política y se expide el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

En virtud de lo establecido en el artículo 325 de la Constitución Política y el artículo 6 de la Ley 2199 de 2022, la entrada en funcionamiento de la Región Metropolitana se inició con el ingreso del Departamento de Cundinamarca, por medio de la Ordenanza Departamental No. 085 del 8 de julio de 2022, y del Distrito Capital, a través del Acuerdo Distrital No. 858 del 18 de noviembre de 2022. Posteriormente, el Municipio de Soacha – Cundinamarca, mediante el Acuerdo Municipal 07 del 08 de abril de 2024.

El Consejo Regional como máxima autoridad de gobierno de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, entre otros, expidió los siguientes Acuerdos Regionales:

- **Acuerdo Regional 001 del 20 de diciembre de 2022**, por medio del cual se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.
- **Acuerdo Regional 003 del 20 de diciembre de 2022**, por medio del cual se determina la estructura organizacional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.
- **Acuerdo Regional 004 del 20 de diciembre de 2022**, por medio del cual se aprueba la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y se dictan otras disposiciones.
- **Acuerdo Regional 005 del 20 de diciembre de 2022**, por medio del cual se establece la escala salarial para los empleos públicos de la Región Metropolitana. Acuerdo Regional 008 del 20 de diciembre de 2022, por el cual se designa un Director Ad Hoc para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.
- **Acuerdo Regional 014 del 21 de diciembre de 2023**, por la cual se hace un nombramiento ordinario de Director de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, empleo de libre nombramiento y remoción.
- **Acuerdo Regional 002 del 28 de mayo de 2024**, por medio del cual se admite el ingreso del municipio de Soacha a la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.

Por su parte, el Gobierno Nacional en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 2199 de 2022, expidió el Decreto 2183 del 15 de diciembre de 2023, por medio del cual se establece el régimen salarial para los empleados públicos

INFORME DE SEGUIMIENTO

de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones.

Ahora bien, después del recuento del marco normativo ilustrado, la aplicación, desarrollo e implementación del mismo, acorde con las competencias y funciones que está asumiendo la Región Metropolitana para la conformación y organización administrativa de la entidad, es oportuno mencionar, que el numeral 6 del artículo 5 de la Ley 2199 de 2022, definió la gradualidad como uno de los principios que rigen el funcionamiento de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca en los siguientes términos:

“6. Gradualidad. La Región Metropolitana asumirá sus funciones y competencias de manera gradual, teniendo en cuenta su capacidad técnica y financiera”.

Aunado al mencionado principio legal que rige el funcionamiento de la RMBC, el parágrafo 1 del artículo 9 de la señalada Ley 2199 de 2022, estableció que las competencias de la Entidad se están asumiendo de manera gradual y progresiva en función de la capacidad técnica y financiera que adquiera la Región Metropolitana conforme a su entrada en funcionamiento y de acuerdo con la asignación de recursos.

En consonancia de lo expuesto, en cuanto a la conformación y organización administrativa de la entidad para garantizar el funcionamiento básico de la misma, en aras de responder y cumplir con las competencias asignadas a la Región Metropolitana, a continuación, en el marco de la gestión corporativa se destacan los siguientes hechos administrativos:

- **A partir del 10 de enero de 2024**, se inició la provisión de manera gradual y progresiva de la planta de personal de 35 cargos, con la posesión del Director General para el funcionamiento de la Región Metropolitana, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Regional 004 de 2022.
- **El 26 de agosto de 2024**, se consolidó con la habilitación y puesta en marcha del Centro Regional en las nuevas instalaciones donde funciona la Región Metropolitana y sus entidades adscritas y/o vinculadas, con espacios adecuados para el cumplimiento de las funciones y actividades de los colaboradores de la Entidad, e interlocución con los socios y ciudadanía general, generando reconocimiento en un espacio físico y sentido de pertinencia.
- **A partir del 26 de agosto de 2024 y a la fecha**, se están adecuando e implementado de manera gradual y progresiva las acciones y medidas técnicas, presupuestales y contractuales para normalizar los servicios administrativos de: mantenimiento y seguridad física, mantenimiento de máquinas y equipos, aseo

INFORME DE SEGUIMIENTO

y cafetería, transporte, vigilancia y demás servicios generales, que respondan a las nuevas realidades y necesidades de la Entidad, las cuales contribuyen a la prestación de un mejor servicio público de la Región Metropolitana para sus colaboradores, socios y ciudadanía en general.

- **Durante la vigencia 2024**, se fortaleció de manera gradual y progresiva los canales de atención y servicio a la ciudadanía, a través de los siguientes mecanismos de contacto: (...)
- **Durante la vigencia 2024**, se inició de manera gradual y progresiva la implementación e integración de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, de los planes institucionales y estratégicos definidos en el Decreto Nacional 612 de 2018, tales como: Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR; Plan Anual de Adquisiciones; Plan Anual de Vacantes; Plan de Previsión de Recursos Humanos; Plan Estratégico de Talento Humano; Plan Institucional de Capacitación; Plan de Incentivos Institucionales; Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo; y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Región Metropolitana.
- **Durante la vigencia 2024 y a la fecha**, se inició de manera gradual y progresiva la implementación de las actividades inherentes a los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería de la gestión financiera institucional, para el adecuado control y seguimiento de los recursos asignados y ejecutados en los gastos de funcionamiento y proyectos de inversión de la Región Metropolitana.
- **En la vigencia 2025**, se continúa en el marco de la gestión corporativa de la RMBC en la adecuación e implementación de manera gradual y progresiva de las acciones y medidas técnicas, administrativas, presupuestales y contractuales que permitan el fortalecimiento y consolidación de la construcción colectiva de entidad en los procesos de planeación y gestión de la Región Metropolitana, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Regional 005 de 2023.”¹¹

De lo anterior esta Oficina destaca para efectos de seguimiento : (i) Que “**A partir del 10 de enero de 2024**, se inició la provisión de manera gradual y progresiva de la planta de personal de 35 cargos, con la posesión del Director General para el funcionamiento de la Región Metropolitana, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Regional 004 de 2022”, y que (ii) “**Durante la vigencia 2024 y a la fecha**, se inició de manera

¹¹ Cita al texto del memorando No. 20250320-383 del 21 de marzo de 2025 suscrita por la Subdirección de Gestión Corporativa.

INFORME DE SEGUIMIENTO

gradual y progresiva la implementación de las actividades inherentes a los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería de la gestión financiera institucional, para el adecuado control y seguimiento de los recursos asignados y ejecutados en los gastos de funcionamiento y proyectos de inversión de la Región Metropolitana.(...)”.

Por lo tanto, para el presente seguimiento de verificación del cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto por parte de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, la Oficina de Control Interno tuvo presente el principio legal¹² de la gradualidad en la implementación y entrada en funcionamiento de los procesos administrativos y financieros, por lo tanto, en los siguientes numerales del informe, se relaciona los resultados respecto de: (i) La verificación del nivel de ahorro generado por la Entidad durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 versus el mismo periodo de la vigencia 2023¹³, (ii) La verificación del cumplimiento de las medidas y controles de austeridad del gasto correspondientes al cuarto trimestre de 2024.

5.2. Nivel de ahorro de los gastos acumulados de la vigencia 2023 versus vigencia 2024.

Teniendo en cuenta la contextualización, dada por la Subdirección de Gestión Corporativa en la que informa que la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca entró en funcionamiento en la vigencia 2023 y que a partir de este año, progresivamente se han venido adelantando las actividades de nombramientos de funcionarios, adquisición de equipos y los demás gastos, que garantizan el normal desarrollo de las actividades para la que fue creada la Entidad, la Oficina de Control Interno, verifica en el presente seguimiento la eficiencia de los gastos, dado que los mismos tienden a incrementarse a medida que crece la Entidad.

Para determinar el nivel de ahorro por cada uno de los rubros de gastos de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, se solicitó a la Subdirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico del día 4 marzo de 2025¹⁴, la información relacionada con los valores pagados del presupuesto de gastos de la vigencia 2023 y de la vigencia 2024, es así que una vez obtenida la respuesta se procedió a realizar el cálculo aritmético para determinar el nivel de ahorro de una vigencia a otra, el resultado

¹² Ley Orgánica No. 2199 de 2022.

¹³ Sobre los 4 rubros que se indicaron por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa en el marco del presente seguimiento (servicio telefónico, celular y líneas fijas y conmutadas; celebración de contratos para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión; consumo de energía; y, contrato de arrendamiento de bienes inmuebles) dado que la Entidad en la vigencia 2023 bajo el principio de gradualidad establecida en la Ley 2199 de 2022 comenzó la provisión de manera progresiva de la planta de personal y operaciones en la RMBC aspecto relevante que se tuvo en cuenta para el análisis cualitativo de la información suministrada por la Entidad y analizada por el auditor.

¹⁴ Precisada mediante correo electrónico del 13 de marzo de 2025 remitido por la Oficina de Control Interno.

INFORME DE SEGUIMIENTO

de la confrontación, se presenta en la siguiente Tabla:

Tabla 1 Nivel de ahorro vigencia 2023 versus vigencia 2024 -periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 vs 2024-

CONCEPTOS	VALOR 2023 \$	VALOR 2024 \$	DIFERENCIA \$ (2023-2024) (+) INCREMENTO (-) DISMINUCIÓN ¹⁵	DIFERENCIA EN % ¹⁶
ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES	103.034.401	978.221.921	875.187.520	849%
HORAS EXTRAS	0	0	0	-
INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	0	6.933.898	6.933.898	-
MANTENIMIENTO BIENES INMUEBLES	0	0	0	-
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	0	0	0	-
ADQUISICION DE BIENES MUEBLES	0	269.783.839	269.783.839	-
SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS	0	7.910.138	7.910.138	-
DELEGACIONES OFICIALES	0	0	0	-
RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS (FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS)	0	127.778.136	127.778.136	-
SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD	0	0	0	-
VIGILANCIA	0	6.505.806	6.505.806	-
SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y/O ESPACIOS PUBLICITARIOS	0	0	0	-
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	0	2.958.553	2.958.553	-
SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO	0	0	0	-
SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASE DE DATOS	0	0	0	-
EVENTOS OPERADORES LOGÍSTICOS	0	281.038.568	281.038.568	-
CONSUMO DE SERVICIO DE ENERGÍA	799.300	8.436.520	7.637.220	955%
SERVICIO DE AGUA, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	0	2.366.488	2.366.488	-
SERVICIO TELEFÓNICO (CELULAR, LINEAS FIJAS Y CONMUTADAS)	1.538.384	4.866.960	3.328.576	216%
CONTRATOS DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONAS NATURALES	426.473.361	4.906.156.665	4.479.683.304	1050%
TOTAL	531.845.446	6.602.957.492	6.071.112.046	1.142%

Fuente Subdirección Gestión Corporativa memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025.

En la Tabla 1 se observa:

Los gastos que no presentaron consumos en la vigencia 2023 ni 2024 y por lo tanto no generaron ni aumento ni disminución, son los de: (i) Horas extras, (ii) Mantenimiento de bienes inmuebles, (iii) Mantenimiento de vehículos, (iv) Delegaciones oficiales, (v)

¹⁵ Análisis cuantitativo realizado por la Oficina de Control Interno.

¹⁶ Análisis realizado por la Oficina de Control Interno.

INFORME DE SEGUIMIENTO

Servicios de investigación y seguridad, (vi) Servicios de publicidad y/o espacios publicitarios, (vii) Servicio de impresión y fotocopiado, y (viii) Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.

Los gastos acumulados de la vigencia 2023 versus 2024, presentaron un incremento del 1.142%, al pasar de \$531,8 millones en la vigencia 2023 a \$6.602,9 millones en la vigencia 2024, lo que se, concluyó en el ejercicio del seguimiento al respecto es que los incrementos se presentan porque la Entidad, está en la etapa de gradualidad y a medida que entran en operación todas las áreas que la componen, los gastos tienden a incrementarse.

Los gastos que presentaron consumo en las vigencias 2023 y 2024, que presentaron incremento fueron los de: (i) Arrendamiento de bienes inmuebles en un 849%, (ii) Consumo de energía en un 955%, (iii) Servicio telefónico (Celular, líneas fijas y conmutadas) en un 216%, y (iv) Contratos de apoyo a la gestión personas naturales en un 1.050%.

- Del incremento de los rubros de arrendamiento de bienes inmuebles en un 849% y de energía en un 955% de la vigencia 2023 a la vigencia 2024, se observó que estos obedecieron primordialmente por el cambio de la sede administrativa en la que inició la Entidad a la nueva sede en la Avenida calle 26 #57-83 Edificio Cemsa en el mes de agosto de 2024, dado que la sede antigua no contaba con la estructura adecuada para los nuevos funcionarios y contratistas que se venían integrando a la Entidad, por lo que fue necesario cambiar a una sede más amplia, lo que conllevó a un incremento del canon de arrendamiento.

Argumentos anteriores aplicables respecto de los gastos del consumo de energía, líneas telefónicas fijas y conmutadas.

- Respecto del incremento de la vigencia 2023 a la vigencia 2024 de los contratos de apoyo a la gestión (personas naturales) en un 1.050%, se observó que estos se presentaron primordialmente a la contratación de nuevos colaboradores para las diferentes áreas de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con el fin de suplir las actividades que se han incrementado a medida que crece la entidad y se proveen los cargos.

Expuesto lo anterior es relevante señalar lo indicado mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025 por la Subdirección de Gestión Corporativa que frente a los consumos significativos descritos en la tabla anterior indicó:

*“De acuerdo con la clasificación por concepto, en la **vigencia 2023** solo se dieron 4 tipos de gasto debido a que durante esa vigencia la entidad no estuvo en funcionamiento en un cien por ciento:*

- **Arrendamiento de Inmuebles**, correspondiente a la Sede Administrativa de

INFORME DE SEGUIMIENTO

la entidad, en donde inicio operación la entidad.

- **Consumo energía**, correspondiente al servicio público cancelado en la sede Administrativa.
- **Servicio telefónico**, que corresponde al servicio de internet cancelado en esa vigencia.
- **Contratos de Apoyo a la Gestión**, debido a que durante la vigencia 2023 no hubo personal de planta vinculado a la entidad.

Para la **vigencia 2024** se registran pagos por diferentes conceptos, de acuerdo con las actividades desarrolladas en el marco de la puesta en funcionamiento de manera gradual y progresiva de la entidad:

- **Arrendamiento de Inmuebles**, correspondiente a la Sede Administrativa de la entidad, en donde inicio operación y el cambio de sede efectuado en el mes de agosto del 2024.
- **Indemnización por vacaciones**, corresponde al valor cancelado en la liquidación de prestaciones sociales a dos servidores públicos durante el segundo semestre de 2024.
- **Adquisición de bienes muebles**, corresponde a los equipos de cómputo, celulares, equipo de fotografía entre otros, para el correcto desarrollo de las actividades de la entidad en el marco de la entrada en funcionamiento de manera gradual y progresiva.
- **Suministro de Tiquetes aéreos**, este valor corresponde a los tiquetes cancelado al final de la vigencia 2024 para los servidores y contratistas de la entidad para la participación y representación de la RMBC.
- **Reconocimiento de Viáticos**, se relacionan los gastos por concepto de comisiones y gastos de desplazamiento de funcionarios y contratistas de la RMBC.
- **Vigilancia**, corresponde al valor cancelado por el contrato de vigilancia suscrito al cerrar la vigencia 2024.
- **Papelería**, corresponden a los recursos cancelados por concepto de papelería pagado a través de la caja menor de la entidad.
- **Operador logístico**, corresponde a los recursos cancelados en el marco del contrato suscrito en el segundo semestre de la vigencia 2024.
- **Consumo energía**, corresponde a los recursos cancelados en la sede administrativa de la Región por el servicio público de energía en la sede inicial y el cambio realizado en el mes de agosto de 2024.
- **Servicio de Agua**, corresponde a los recursos cancelados en la sede

INFORME DE SEGUIMIENTO

administrativa cambio realizado en el mes de agosto de 2024 en donde se dio inicio al pago de este servicio.

- **Servicio Telefónico**, en este concepto se incluyen los pagos por servicio de Internet, PBX y servicio de Telefonía celular cancelados en la vigencia.
- **Contratos de Apoyo a la Gestión**, durante la vigencia 2024 se dio la provisión de la planta de personal, sin embargo, no es suficiente para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad por lo que se hace necesaria la celebración de contratos de prestación de servicios”.

Plan de Austeridad del Gasto de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca:

Respecto de si la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca cuenta con un Plan de Austeridad como lo indica el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024 ¹⁷, mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que la RMBC, no contó para la vigencia 2024 con un Plan de Austeridad, debido a que la entidad entró en operación en dicha vigencia, pero que se han emitido circulares que directa o indirectamente aportan a las medidas de austeridad del gasto y uso racional, proporcional y objetivo de los recursos, entre estos documentos se encuentran los siguientes:

- **Circular No. 005 del 10 de abril de 2024**, con asunto: “Proceso para la radicación y trámite de cuentas de cobro”.
- **Circular No. 006 del 15 de abril de 2024**, con asunto: “Directrices para el uso responsable de los vehículos al servicio de la Entidad”.
- **Circular No. 007 del 20 de mayo de 2024**, con asunto: “Habilitación temporal trabajo en casa. Motivo: Capacidad de las instalaciones y cambio de sede de

¹⁷ **Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 23. Planes Internos de Austeridad.** Las entidades deben elaborar y publicar en sus sitios web, un plan interno de austeridad para la vigencia fiscal 2024, con el fin de hacer seguimiento y evaluación de los resultados.

Adicionalmente, cada entidad debe integrar sus planes y estrategias propias de Austeridad 2024, con la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, según lo dispuesto por las normas correspondientes, especialmente las dimensiones de Dirección Estratégico, Evaluación de Resultados y Control Interno.

PARÁGRAFO. Las entidades deberán aprobar y publicar, en sus sitios web, sus planes internos de austeridad durante el primer trimestre del año 2024.

Artículo 24. Contenido mínimo de los Planes Internos de Austeridad. Los planes internos de austeridad deben definir una meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2024, y mecanismos para su cumplimiento. Lo anterior, desde una perspectiva integral de su gestión en la materia encaminada a: i) informar a la ciudadanía sobre la meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2024; ii) monitorear, hacer seguimiento y revisar el cumplimiento de la meta de ahorro anual y de las medidas previstas para alcanzar dicha meta; iii) adoptar medidas dirigidas a simplificar procesos y eliminar reprocesos en la gestión institucional; iv) impulsar la digitalización de documentos y procesos; v) evitar sobrecostos en las compras de bienes y servicios y; vi) identificar los actores institucionales responsables de la ejecución del plan interno de austeridad.

INFORME DE SEGUIMIENTO

la RMBC”.

- **Circular No. 008 del 24 de mayo de 2024**, con asunto: *“Orientaciones sobre los requisitos de radicación, aprobación y pago de facturas y/o cuentas de cobro de los proveedores de la RMBC.*
- **Circular No. 009 del 25 de julio de 2024**, con asunto: *“Modificación de la Circular Interna 007 del 20 de mayo de 2024, para extender el periodo de otorgamiento de la habilitación temporal del trabajo en casa por motivo de la capacidad de las instalaciones y cambio de la sede de la RMBC”.*
- **Circular No. 010 del 21 de agosto de 2024**, con asunto: *“Trámites y requisitos para la tramitación, aprobación y pago de las cuentas de cobro y/o facturas”.*
- **Circular No. 014 del 1 de noviembre de 2024**, con asunto: *“Lineamientos para el cierre financiero 2024 y apertura 2025”.*

Al revisar las circulares suministradas, se determina que estas contienen políticas de operación, metodología y controles en diversos procesos como: (i) el uso responsable de los vehículos, (ii) radicación y trámite de cuentas de cobro, (iii) habilitación temporal trabajo en casa, y (iv) lineamientos para el cierre financiero 2024; sin embargo, es importante anotar que el objetivo de la elaboración del plan de austeridad señalado en el Decreto 199 de 2024, va encaminado a la definición de metas cuantitativas que permitan determinar niveles de ahorro entre las vigencias por cada uno de los rubros, adicionalmente, la elaboración del plan permitirá monitorear, hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las metas de ahorro en la Entidad.

Precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa.

Mediante correo del 23 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2025, con el que precisó:

“La Oficina Asesora de Planeación Institucional, mediante correo electrónico institucional de fecha 23 de abril de 2025, informa que, en desarrollo de los numerales descritos en el artículo 9 del Acuerdo Regional 003 de 2022, brindará el asesoramiento y acompañamiento técnico en la construcción del Plan Interno de Austeridad de la entidad, partiendo de los insumos con los que cuenta la Subdirección Corporativa, tales como niveles de consumo de servicios públicos, de combustibles, arriendos y mantenimientos, compras, viáticos y gastos de personal, entre otros, sobre los cuales se deben contemplar posibles medidas de austeridad.

Así mismo, de acuerdo con la Resolución 332 del 2024 en su artículo 10, se establecen las dependencias líderes para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en donde la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público está liderada por la Subdirección de Gestión Corporativa.

INFORME DE SEGUIMIENTO

Dicha política tiene como objetivo, “permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento”, de acuerdo con el Manual Operativo MIPG versión 6 diciembre de 2024.

De esta manera, se propone el trabajo articulado de las dos dependencias y demás competentes para la elaboración del Plan Interno de Austeridad de la RMBC en la vigencia 2025.”

Conclusión de la Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta la precisión dada, la Oficina de Control Interno mantiene la sugerencia en el sentido de elaborar el documento denominado “Plan Interno de Austeridad”; el cual como instrumento permitirá de manera compilada y/o consolidada establecer los lineamientos sobre la materia en la RMBC; determinando entre otros aspectos, el cumplimiento de las metas de ahorro, acciones dirigidas al control de los gastos y a la simplificación de los procesos e identificación de los responsables de la ejecución del plan de austeridad, lo cual además facilitará la toma de decisiones respecto del adecuado y eficiente uso de los recursos. Adicionalmente, la Oficina de Control Interno verificará en los próximos seguimientos la construcción y avance del plan de austeridad del gasto de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca de la vigencia 2025.

5.3. Verificación del cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto respecto del IV trimestre de la vigencia 2024 en el marco de las disposiciones señaladas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto 199 de 2024 y la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023.

Tabla 2 Verificación de las medidas de austeridad en el gasto del cuarto trimestre de la vigencia 2024.

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.2.1. Comisiones al exterior. Las comisiones de servicio al exterior de los servidores públicos de los órganos adscritos o vinculados serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo.	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa reportó que para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2023, no se reconocieron viáticos y gastos de viaje, debido a que en este periodo aún no se había provisto la planta de personal, por ende, tampoco se expidieron tiquetes aéreos.</p> <p>Para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024, la RMBC otorgó tres (3) comisiones al exterior del 4 al 8 de noviembre de 2024</p>

¹⁸ Análisis realizado por la Oficina de Control Interno.

¹⁹ Análisis cualitativo realizado por la Oficina de Control Interno.

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p>en el Cairo - Egipto, para participar en la Sesión No. 12 del Foro Urbano Mundial, la cual, fue autorizada por el Ministerio del Interior con la Resolución 1957 del 22 de octubre de 2024.</p> <p>La Oficina de Control Interno analizó la respuesta y/o los soportes remitidos y en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.2.3. Reembolso de pasajes. El valor de los pasajes o de los viáticos no utilizados deberá reembolsarse, en forma inmediata, al órgano público.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa reportó que para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2023, no se reconocieron viáticos y gastos de viaje, debido a que en este periodo aún no se había provisto la planta de personal, por ende, tampoco se expidieron tiquetes aéreos.</p> <p>Para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024, se expidieron tiquetes en clase económica para nueve (9) comisiones otorgadas en dicho periodo.</p> <p>Como herramienta de control la RMBC, emitió la Resolución 004 del 11 de enero de 2024 <i>"Por la cual se fija el valor de los viáticos y gastos de desplazamiento para los servidores públicos y contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2024"</i>, en esta, se fijan las escalas salariales para las comisiones al interior y al exterior, con los valores diarios que se reconocen.</p> <p>Se verificó el listado de comisiones otorgadas en la RMBC durante el cuarto trimestre de 2024, observando que no se presentaron reembolsos de pasajes o viáticos no utilizados, dado que ninguna de las comisiones fue cancelada y los valores reconocidos para cada comisión, se basan en la escala salarial de la Resolución 004 del 11 de enero de 2024.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.3.3. Oferta más favorable. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, para las compras que se realicen sin licitación o concurso de méritos, los órganos públicos tendrán en cuenta las condiciones que el mercado ofrezca y escogerán la más eficiente y favorable para el Tesoro Público.</p>	<p>SI</p>	<p>En el periodo 1 de julio al 30 de septiembre de 2024, se suscribieron treinta y cuatro (34) contratos, distribuidos así: (i) Prestación de Servicios Profesionales catorce (14), (ii) Adquisición de Servicios siete (7), (iii) Convenio Interadministrativo cuatro (4), (iv) Acuerdo de Cooperación uno (1), y (v) Adquisición de Bienes ocho (8)</p> <p>Se seleccionó una muestra aleatoria y se verificó los estudios previos de los contratos RM-MC-008-2024, RM-MC-007-2024 y RM-SASI-103-2024, observando que los estudios previos contienen los estudios del sector y de mercado.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.3.4 Prohibiciones para el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles. No se podrán iniciar trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que:</p> <p>En materia de recursos físicos, durante el trimestre en mención no se realizaron mejoras y/o adecuaciones de las instalaciones de la RMBC;</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>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. En consecuencia, sólo se podrán adelantar trámites de licitación y contrataciones para la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, cuando el contrato constituya una mejora necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes.</p> <p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.3.5. Contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles. Solo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo. (Art. 21 Decreto 1737 de 1998, adicionado por el Art. 1 del Decreto 1202 de 1999)</p> <p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 5. (...)</p> <p>b) El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad. (...)</p> <p>d) La adquisición de bienes muebles e inmuebles solo se podrá efectuar cuando sean estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación. Para el caso de la adquisición de bienes inmuebles, además se requiere la identificación de predios de propiedad de entidades públicas e identificación de opciones para el desarrollo en esos predios para la construcción de sedes propias.</p> <p>Parágrafo. Las entidades deberán abstenerse de iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias u ostentosas, tales como el embellecimiento, el ornato, la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.</p>		<p>todos los aspectos relacionados con este tipo de necesidades están cubiertos bajo el contrato RM-CD-060-2024 suscrito entre FAMOC DEPANEL como arrendador y la Región Metropolitana como arrendatario.</p> <p>La Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina de tecnologías de la información, informan que, durante el trimestre en mención no se realizaron pagos por concepto de mantenimiento de bienes muebles a cargo de la Región Metropolitana.</p> <p>En el marco de la entrada en funcionamiento de la entidad de manera gradual y progresiva, retomando los argumentos expuestos en el numeral II – contexto institucional del presente escrito; el 26 de agosto de 2024, se consolidó con la habilitación y puesta en marcha del Centro Regional en las nuevas instalaciones donde funciona la sede administrativa de la Región Metropolitana y sus entidades adscritas y/o vinculadas, con espacios adecuados para el cumplimiento de las funciones y actividades de los colaboradores de la Entidad, e interlocución con los socios y ciudadanía general, generando reconocimiento en un espacio físico y sentido de pertinencia en la construcción colectiva de entidad.</p> <p>En virtud de lo anterior, se establece que, en el contrato de arrendamiento de las Oficinas de la RMBC, se fijó un canon mensual, costo que no se ve afectado por la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto.</p> <p>En la vigencia 2024, se adquirieron bienes muebles por valor de \$269,8 millones que corresponde a los equipos de cómputo, celulares, equipo de fotografía, entre otros, para el correcto desarrollo de las actividades de la entidad en el marco de la entrada en funcionamiento de manera gradual y progresiva.</p> <p>Con el memorando CI-20250307-334 del 7 de marzo de 2024, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que, con las siguientes órdenes de compra se adquirieron bienes muebles cuyas justificaciones se encuentran en los estudios previos de cada orden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra 136607, 136604, 136608 y 136606 del 18/11/2024 respectivamente, de adquisición de equipos de fotografía, video y accesorios • Orden de compra 138990 del 18/12/2024, de adquisición de equipos de cómputo, de teleconferencia para la RMBC. <p>La Oficina de Control Interno analizó la respuesta y/o los soportes remitidos, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, y sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 5. (...)</p> <p>a) Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento.</p> <p>c) El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) Cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando sea inaplazable la construcción o adquisición de la sede, previo estudio debidamente sustentado; o iii) cuando el edificio dónde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo (SGSST).</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que, durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 31 de diciembre 2024, no se adoptaron medidas para implementación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto para reducir los gastos de arrendamiento de las instalaciones físicas.</p> <p>Lo anterior, en consonancia a la entrada en funcionamiento de la entidad de manera gradual y progresiva, retomando los argumentos expuestos en el numeral II – contexto institucional del presente escrito; el 26 de agosto de 2024, se consolidó con la habilitación y puesta en marcha del Centro Regional en las nuevas instalaciones donde funciona la sede administrativa de la Región Metropolitana y sus entidades adscritas y/o vinculadas, con espacios adecuados para el cumplimiento de las funciones y actividades de los colaboradores de la Entidad, e interlocución con los socios y ciudadanía general, generando reconocimiento en un espacio físico y sentido de pertinencia en la construcción colectiva de entidad.</p> <p>En virtud de lo anterior, se establece que, en el contrato de arrendamiento de las Oficinas de la RMBC, se fijó un canon mensual, costo que no se ve afectado por la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto.</p> <p>Mediante memorando CI-20250307-334 del 7 de marzo de 2025, la Oficina Jurídica informa que a 31 de diciembre de 2024, se encontraba vigente el contrato RM-CD-060-2024 por valor de \$1.215,6 millones con objeto: <i>“Arrendar el Inmueble ubicado EDIFICIO CEMSA TORRE 8 / PISO 14 Y 15 – Avenida calle 26 # 57- 83, junto con el derecho de uso a parqueaderos para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, con un canon mensual con todo incluido de \$227,03 millones, desde el 26 de agosto de 2024 hasta el 27 de febrero de 2025”</i>.</p> <p>De lo anteriormente expuesto por la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica, se concluye que el cambio de sede obedeció a que la RMBC, ha venido creciendo y vinculando nuevos colaboradores, por lo que, para cumplir sus objetivos y misión, se hizo necesario el cambio de sede, para que los colaboradores contaran con un espacio físico adecuado.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.3.1.1. Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces, deberán enviar semestralmente a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información correspondiente a los contratos o convenios vigentes que hayan suscrito con terceros para la administración de recursos, incluyendo los convenios suscritos con entidades de derecho internacional y la información</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que la RMBC reportó a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, el reporte de información exógena presentado en la vigencia 2024 correspondiente al año gravable 2023 en el cual no se incluyó el reporte de “Activos Otros Activos Recursos Entregados en Administración” debido a que, al 31 de diciembre de 2023 no se tuvo operaciones por este concepto.</p> <p>También informó que, para la vigencia 2024 hasta el último trimestre, se desarrollaron actividades que permitieron la celebración de</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>sobre el empleo de los recursos de tales convenios.</p> <p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.3.1.2. Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces deberán entregar semestralmente a la DIAN la información correspondiente a los pagos efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros. La información se deberá entregar en forma discriminada para cada beneficiario de pagos, incluyendo la identificación de cada uno de ellos, el monto de cada pago y la fecha o fechas de pago.</p> <p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.3.1.3. La celebración, perfeccionamiento, renovación, ampliación, modificación o prórroga de los contratos suscritos con las entidades administradoras de los recursos y la celebración, perfeccionamiento, renovación, ampliación modificación o prórroga de los contratos suscritos con cargo a los recursos administrados por terceros, deberá contar con la autorización escrita del jefe del respectivo órgano, entidad o persona jurídica que financie gastos con recursos del Tesoro Público.</p>		<p>contratos y/o convenios interadministrativos con diferentes entidades, generando registros contables en la cuenta de Otros Activos – Recursos Entregados en Administración.</p> <p>En virtud de lo anterior y de acuerdo con la Resolución 162 del 31 de octubre de 2023 – “Por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por el año gravable 2024 y siguientes, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega”; el formulario en el cual podría hacerse el reporte de información, es el Formulario 1056 “PAGOS O ABONOS EN CUENTA POR SECRETARIOS GENERALES QUE ADMINISTRAN RECURSOS DEL TESORO”, cuya fecha de vencimiento es el noveno día hábil del mes de junio, es decir, el 13 de junio de 2025.</p> <p>En el proceso de capacitación que se tiene definido para la vigencia 2025, en materia de reporte de información exógena, se hará la consulta del reporte de este formulario de acuerdo con las características y naturaleza jurídica de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.</p> <p>Por lo anterior, la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales; sin embargo, se sugiere realizar las consultas ante la instancia pertinente para determinar la procedencia o no del reporte de los pagos efectuados con cargo a los recursos entregados por administración a terceros, así como su fecha de presentación.</p> <p>Precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Mediante correo electrónico del 23 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2025, en el que precisó:</p> <p>“El Equipo Financiero de la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante correo electrónico institucional de fecha 22 de abril de 2025, informa que, actualmente están adelantando el proceso de consulta, ya que en las capacitaciones sobre información exógena recibidas no ha podido ser resuelta esta inquietud. Una vez se tenga certeza remitiremos correo electrónico notificando lo pertinente.”</p> <p>Conclusión de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Por lo anterior y teniendo en cuenta la precisión dada por la Subdirección de Gestión Corporativa, la Oficina de Control Interno mantiene la sugerencia en el sentido de realizar las consultas ante la instancia pertinente para determinar la procedencia o no del reporte de los pagos efectuados con cargo a los recursos entregados por administración a terceros, así como su fecha de presentación. Adicionalmente, la Oficina de Control Interno realizará verificación en los próximos seguimientos del avance del proceso de consulta ante los entes correspondientes.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.4.1. Cuando se provean vacantes de personal se requerirá de la certificación de disponibilidad suficiente de recursos por todos los conceptos en el presupuesto de la vigencia fiscal del respectivo año.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informa que, durante los periodos julio a septiembre de 2024 y de octubre a diciembre de 2024, no se presentaron modificaciones a la planta de personal de la RMBC.</p> <p>Que, al inicio de cada vigencia, previa aprobación del presupuesto de gastos de funcionamiento de la Región Metropolitana, la Subdirección de Gestión Corporativa expide los correspondientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, para respaldar el pago de cada una de las nóminas ordinarias y extraordinarias del año. Para el caso de la vigencia 2025, se expidió el CDP No. 001 de 2 de enero de 2025, el cual hace parte de las consideraciones de cada acto administrativo de nombramiento emitido en la vigencia.</p> <p>Se revisaron las bases de datos suministradas por la Subdirección de Gestión Corporativa, observando que no se presentaron cambios en la planta global de la RMBC, dado que permaneció en los mismos treinta y cinco (35) cargos con corte al 30 de septiembre y con corte al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>En las bases de datos suministradas por la Subdirección de Gestión Corporativa, también se observó que en el periodo comprendido entre el 30 de septiembre de 2024 al 31 de diciembre de 2024, disminuyeron los cargos vacantes en dos (2) cargos, al pasar de cuatro (4) vacantes al 30 de septiembre de 2024 a dos (2) vacantes en diciembre de 2024.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.4.3. La autorización de horas extras y comisiones sólo se hará cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de los órganos públicos, de conformidad con las normas legales vigentes.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1042 de 1978 en relación con el reconocimiento y pago de horas extras, de acuerdo con el incremento salarial aprobado para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, mediante Acuerdo Regional 015 de 2024, la entidad no cuenta con empleos a los cuales sea aplicable el reconocimiento y pago de horas extras, pues la asignación básica establecida para el grado 12 del nivel asistencial, es superior a la fijada por el Gobierno Nacional para el reconocimiento de este emolumento.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 4 Horas extras y vacaciones. (...) Por regla general las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que en la vigencia 2024, no se causaron periodos de vacaciones toda vez que la planta de empleos inició su provisión en el mes de enero de 2024.</p> <p>Precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Mediante correo electrónico del 23 de abril de 2025 la Subdirección de</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p>Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489²⁰ del 23 de abril de 2025, con el que se precisó:</p> <p><i>“El Equipo de Talento Humano de la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante correo electrónico institucional de fecha 22 de abril de 2025, informa que, a través de la Circular 017 de 2024, se establecieron los "Lineamientos para la programación de las vacaciones de los servidores públicos de la RMBC, en la vigencia 2025", lo anterior, a fin de consolidar el Plan de Vacaciones de la vigencia 2025.</i></p> <p><i>Al respecto y de acuerdo con el término previsto en la citada circular, al 10 de enero se recibió la programación de las vacaciones del personal vinculado a 31 de diciembre con derecho a disfrute de vacaciones en la vigencia 2025.”</i></p> <p>Conclusión de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Se analizó la Circular 017 del 4 de diciembre de 2024 <i>“Lineamientos para la programación de las vacaciones de los servidores públicos de la RMBC, en la vigencia 2025”</i> y la matriz en Excel denominada <i>“Programación vacaciones Circular 017 de 2024”</i>, observando que con la Circular en mención se determinaron las directrices para la solicitud y planeación de las vacaciones de los funcionarios públicos que cumplen su periodo de vacaciones en la vigencia 2025, y como herramienta de control, se creó una base en Excel con los datos del funcionario, el periodo de causación y el periodo a disfrutar.</p> <p>Por lo tanto, se levanta la recomendación realizada en el informe preliminar del seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad del gasto del cuarto trimestre de la vigencia 2024 que decía <i>“Se recomienda establecer para la vigencia 2025 el Plan Anual de vacaciones, ya que como instrumento de gestión minimiza el riesgo de acumular los periodos de vacaciones y que por ende se tengan que indemnizar”</i>, toda vez que la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca ya estableció como instrumento de gestión el plan anual de vacaciones, al cual, se le realizará seguimiento en los próximos informes de austeridad en el gasto.</p>

²⁰ Con el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa suministró como anexos los documentos: (i) Circular 017 del 4 de diciembre de 2024, (ii) Matriz de programación de vacaciones, y (iii) Evidencia de la socialización de la Circular, documentos que hacen parte de los papeles de trabajo del seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad, archivados digitalmente en el SharePoint de la Oficina de Control Interno.

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.</p> <p>Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa suministro listado con los contratos suscritos por la RMBC durante el cuarto trimestre de 2024, observando que se suscribieron catorce (14) por Prestación de Servicios Profesionales,</p> <p>Se tomó como muestra aleatoria los contratos RM-CD-079-2024, RM-CD-083-2024, RM-CD-082-2024, RM-CD-086-2024 y RM-CD-089-2024, observando que contienen la Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal, generada por la Subdirección de Gestión Corporativa, además para cada proceso se incluyeron los estudios previos con la justificación de los factores de selección y el análisis del sector.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.4.6. Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua. 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. (...)</p>	SI	<p>Mediante correo electrónico del 10 de abril de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa, suministró la Resolución No. 017 del 29 de diciembre de 2023 <i>“Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebre la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y se definen los criterios para su aplicación”</i> y la certificación de la remuneración total mensual del Director General de la RMBC de la vigencia 2024.</p> <p>Al confrontar los valores de los honorarios de los contratos de prestación de servicios suscritos en el cuarto trimestre de la vigencia 2024 frente a la remuneración total mensual del Director de esa vigencia, estos no superan dicha remuneración, por lo que cumplen con lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.1. Las entidades públicas podrán adelantar directa o indirectamente, actividades de divulgación de sus programas y políticas, para dar cumplimiento a la finalidad de la respectiva entidad en un marco de austeridad en el gasto y reducción real de costos acorde con los criterios de efectividad, transparencia y objetividad.</p> <p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 15. Ahorro en publicidad estatal. (...)</p> <p>b) Todo gasto de publicidad estatal deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar el uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250307-334 del 7 de marzo de 2025, la Oficina Jurídica informó que, en el periodo de octubre a diciembre de 2024 no se suscribieron contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o de promoción de la Gestión del Gobierno Nacional (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, entre otros), adquisición de libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.</p> <p>Se revisaron los objetos de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos con objetos relacionados a la divulgación de programas y políticas, adquisición de agendas, almanaques, libretas, pocillos, esferos, libros o revistas.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.3. Papelería. La papelería de cada uno de los órganos públicos deberá ser uniforme en su calidad, preservando claros principios de austeridad en el gasto, excepto la que utiliza el jefe de cada órgano público, los miembros del Congreso de la República y los Magistrados de las Altas Cortes.</p> <p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 16 Papelería y telefonía. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:</p> <p>a) Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. (...)</p> <p>c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informe que, durante el cuarto trimestre de 2024 no se contrataron estos servicios. Respecto a la vigencia 2023 no se cuenta con la información solicitada, en razón a la entrada en funcionamiento de la entidad de manera gradual y progresiva, bajo el contexto institucional ilustrado en el numeral II del presente escrito.</p> <p>En línea con lo anterior, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ratifica, que no se cuenta con un contrato de servicios de fotocopiado, por lo que no se cuenta con un valor unitario o total de dichos servicios.</p> <p>La Región Metropolitana a través de la Subdirección de Gestión Corporativa, como buena práctica institucional promueve la directriz de “Cero Papel”, con el propósito de sustituir los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.</p> <p>En virtud de lo anterior, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, informa que, por solicitud de la Subdirección de Gestión Corporativa el 23/09/2024 se configuró la impresión restringida. Esta funcionalidad permite restringir la impresión y solo la habilita para los usuarios que se encuentran autorizados.</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación Institucional, manifiesta que, durante el periodo en mención, se formalizó el Procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Actualización del PIGA - P-DES-004 (Plan Institucional de Gestión Ambiental), estableciendo las actividades necesarias para su futura implementación, el cual se encuentra vigente desde el 27 de diciembre de 2024.</p> <p>Esto significa que, aunque aún no se han ejecutado medidas concretas en materia de reutilización y reciclaje, ya se cuenta con un marco formal que permitirá desarrollar estas acciones en próximas vigencias, en la dinámica institucional de consolidar los procesos de planeación y gestión de la entidad acorde con el Plan de Gestión Institucional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca 2023-2025, dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 del Acuerdo Regional 005 de 2023.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales; sin embargo, se sugiere continuar adelantando las acciones para la implementación del PIGA y realizar las acciones de seguimiento como se establece en el Acuerdo Regional 003 de 2022 en el artículo 9 No. 4 por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional.</p> <p>Precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Mediante correo electrónico del 23 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2024, en el que se precisó:</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p><i>“La Oficina Asesora de Planeación Institucional, mediante correo electrónico institucional de fecha 23 de abril de 2025, informa que, la entidad cuenta con un marco formal para la formulación, seguimiento y actualización del PIGA. Partiendo de esto, la Oficina Asesora de Planeación Institucional tomará la vigencia 2025 como línea base para la formulación del PIGA 2026.”</i></p> <p>Conclusión de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Teniendo en cuenta la precisión de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, al informar que la entidad cuenta con el marco formal del PIGA, pero no suministró evidencias del o los seguimientos al mismo, la Oficina de Control Interno mantiene la sugerencia dada en el informe preliminar, en el sentido de continuar adelantando el proceso de implementación del PIGA y realizar las acciones de seguimiento como se establece en el Acuerdo Regional 003 de 2022 en el artículo 9 No. 4 por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.4. Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión tamaño y medios de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.</p> <p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 16 Papelería y telefonía. (...)</p> <p>b) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250307-334 del 7 de marzo de 2025, la Oficina Jurídica informó que, en el periodo de octubre a diciembre de 2024 no se suscribieron contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o de promoción de la Gestión del Gobierno Nacional (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, entre otros), adquisición de libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.</p> <p>La Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, informó que, como buena práctica institucional, se utilizan los diferentes canales digitales para divulgar los programas y políticas, por ejemplo la información se encuentra publicada en nuestro portal web www.regionmetropolitana.gov.co, redes sociales, relacionamiento con medios de comunicación y a través de nuestros canales de comunicación interna (correos electrónicos, boletín semanal digital interno); es oportuno mencionar, que toda la información expuesta en medios de comunicación ha sido generada como FREE PRESS gracias a la liberación de boletines de prensa.</p> <p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica mediante el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos con objetos relacionados divulgación de programas y políticas, adquisición de agendas, almanaques, libretas, pocillos, esferos, libros o revistas.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.5. Impresión de folletos, informes y textos institucionales. La impresión de informes, folletos o textos institucionales se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas y directivas presidenciales, en cuanto respecta a la utilización de la imprenta nacional y otras instituciones prestatarias en estos servicios.</p> <p>En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados con las funciones que legalmente deben cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo, ni de impresiones con policromías, (...)</p>	SI	<p>Mediante memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, la Oficina Jurídica, informó que, durante el periodo octubre a diciembre de 2024, no se suscribieron contratos con la Imprenta Nacional, ni con ninguna otra entidad cuyo objeto sea la impresión de folletos, informes y textos institucionales, impresiones de ediciones de lujo o impresiones con policromía.</p> <p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos con objetos relacionados con impresiones de folletos, textos institucionales, impresiones de lujo o con policromías.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.6. Prohibición de aplausos y/o censura. Las entidades objeto de la regulación de este título no podrán en ningún caso difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos. (...)</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, informaron que, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, la RMBC no efectuó pagos por el concepto de gasto definido.</p> <p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos con objetos relacionados con publicidad para la promoción de la imagen de la Entidad o sus funcionarios.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.7. Tarjetas de Navidad, presentación, conmemoración. Está prohibido a los Organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos que utilizan recursos públicos, la impresión, suministro y utilización, con cargo a dichos recursos, de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, informaron que, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, la RMBC no efectuó pagos por el concepto de gasto definido.</p> <p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos con objetos relacionados con tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o conmemoraciones.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.1. Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito. Está prohibida la utilización de recursos públicos para relaciones públicas para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a dichos servidores.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, informaron que, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, la RMBC no efectuó pagos por el concepto de gasto definido.</p> <p>También informan que, como buena práctica institucional, se utilizan</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 19. Condecoraciones. Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.</p>		<p>los diferentes canales digitales para divulgar los programas y políticas, por ejemplo la información se encuentra publicada en nuestro portal web www.regionmetropolitana.gov.co, redes sociales, relacionamiento con medios de comunicación y a través de nuestros canales de comunicación interna (correos electrónicos, boletín semanal digital interno); es oportuno mencionar, que toda la información expuesta en medios de comunicación ha sido generada como FREE PRESS gracias a la liberación de boletines de prensa.</p> <p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos con objetos relacionados con relaciones públicas, afiliación a clubes, adquisición de condecoraciones.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 17. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos. Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de las entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, informaron que, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, la RMBC no efectuó pagos por el concepto de gasto definido.</p> <p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos con objetos relacionados con suscripción a periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas.</p> <p>También informan que, como buena práctica institucional, se utilizan los diferentes canales digitales para divulgar los programas y políticas, por ejemplo la información se encuentra publicada en nuestro portal web www.regionmetropolitana.gov.co, redes sociales, relacionamiento con medios de comunicación y a través de nuestros canales de comunicación interna (correos electrónicos, boletín semanal digital interno); es oportuno mencionar, que toda la información expuesta en medios de comunicación ha sido generada como FREE PRESS gracias a la liberación de boletines de prensa.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.2. Alojamiento y alimentación. Las entidades objeto de la regulación de este título no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen.</p>	SI	<p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos con objetos relacionados alojamiento, alimentación.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹									
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.3. Celebración de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público.</p> <p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 18. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos. (...) Las entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenirs o recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de las entidades.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, informaron que, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, la RMBC no efectuó pagos por el concepto de gasto definido.</p> <p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos con objetos para la celebración de recepciones, fiestas o conmemoraciones con cargo al presupuesto de la RMBC.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>									
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 11. Eventos. (...)</p> <p>a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.</p> <p>b) Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.</p> <p>c) Para eventos de capacitación.</p> <p>d) Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar.</p> <p>e) Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo.</p> <p>f) En los eventos presenciales, racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, manifiesta que, toda publicación y acceso a las notificaciones institucionales se realizaron por medio del portal web www.regionmetropolitana.gov.co o canales digitales internos.</p> <p>También informa que, en el marco del contrato RM – CD – 066 – 2024, se llevaron a cabo dos talleres de capacitación en habilidades comunicativas en el periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024, a saber:</p> <p>Capacitaciones:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr style="background-color: #003366; color: white;"> <th style="width: 30%;">Curso</th> <th style="width: 40%;">Lugar</th> <th style="width: 30%;">Refrigerio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sentido de la Comunicación Sesión 5 – Laboratorio.</td> <td>CEMSA TORRE 3, Auditorio principal.</td> <td style="text-align: center;">SI</td> </tr> <tr> <td>Sentido de la Comunicación Sesión 6 – Alineación y Retroalimentación.</td> <td>Sala de Juntas piso 15. Sede RMBC</td> <td style="text-align: center;">SI</td> </tr> </tbody> </table> <p>Respecto de las actividades de bienestar, se observó que se realizaron dieciséis (16) actividades en el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024, con cargo al contrato RM-CD-063 de 2024 con objeto <i>“Brindar servicios integrales de bienestar social para los servidores públicos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y sus familias”</i>.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales; sin embargo, se observó que en las capacitaciones y en algunos eventos de bienestar se suministraron refrigerios, por lo que, para próximos eventos, se recomienda racionalizar la provisión de refrigerios a los estrictamente necesarios, para contribuir a los fines del Estado de eficiencia, eficacia y economía.</p> <p>Precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Mediante correo electrónico del 23 de abril de 2025 la Subdirección de</p>	Curso	Lugar	Refrigerio	Sentido de la Comunicación Sesión 5 – Laboratorio.	CEMSA TORRE 3, Auditorio principal.	SI	Sentido de la Comunicación Sesión 6 – Alineación y Retroalimentación.	Sala de Juntas piso 15. Sede RMBC	SI
Curso	Lugar	Refrigerio									
Sentido de la Comunicación Sesión 5 – Laboratorio.	CEMSA TORRE 3, Auditorio principal.	SI									
Sentido de la Comunicación Sesión 6 – Alineación y Retroalimentación.	Sala de Juntas piso 15. Sede RMBC	SI									

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p>Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2024, en el que se precisó:</p> <p><i>“El Equipo de Talento Humano de la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante correo electrónico institucional de fecha 22 de abril de 2025, informa que, en el marco del Plan de Capacitación aprobado para la vigencia 2024, se programaron en total 24 actividades de capacitación, 23 de estas, se llevaron a cabo a través de la modalidad virtual con lo cual no fue requerido el suministro de refrigerios para su desarrollo.</i></p> <p><i>Tan sólo 1 actividad, correspondiente a la temática "Desarrollo de habilidades comunicativas", fue ejecutada en 4 sesiones presenciales con justificación a la metodología y temática a abordar que así lo exigía, entre 3 y 5 horas de duración cada una, razón por la cual, en aras de asegurar un adecuado desarrollo de las mismas, fueron solicitados refrigerios, pues con ello se logró mantener la energía y concentración de los asistentes, ante las extensas jornadas, y propender por obtener mejores resultados en los objetivos de los talleres.</i></p> <p><i>Es importante mencionar, que las cantidades de refrigerios solicitados fueron acordes a la cantidad de participantes. Como se observa, la Subdirección de Gestión Corporativa ha sido consecuente con los lineamientos de austeridad en el gasto y manejo de los recursos en este tipo de eventos formativos dirigidos al personal de la entidad, pues tan sólo 1 de las 24 capacitaciones programadas en el PIC 2024, contempló la programación de refrigerios.</i></p> <p><i>Por otra parte, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, mediante correo electrónico institucional de fecha 23 de abril de 2025, informa que, ha establecido un formato de solicitud de apoyos logísticos que contempla, entre otros aspectos, el número estimado de asistentes a cada actividad. Esta estimación es realizada por el área solicitante, con base en los registros de inscripción y confirmación de participación disponibles.</i></p> <p><i>No obstante, dado que las solicitudes deben gestionarse con varios días de antelación, se contempla un margen de hasta cinco refrigerios adicionales, en caso de que la asistencia supere lo proyectado, lo cual ocurre con frecuencia. De igual forma, cuando se prevé una menor asistencia y los tiempos de coordinación con el operador lo permiten, se ajusta oportunamente la cantidad requerida.</i></p> <p><i>La Oficina acoge la recomendación y reitera que, los márgenes establecidos responden a la necesidad de garantizar la adecuada atención de los eventos, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía.”</i></p> <p>Conclusión de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Teniendo en cuenta la precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa en la que indica que únicamente en una (1) de las veinticuatro (24) capacitaciones programadas en la vigencia 2024 se requirió el suministro de refrigerios, pero que se acoge a la</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹												
		recomendación; la Oficina de Control Interno mantiene la recomendación, con el fin de que en los próximos eventos, se siga teniendo en cuenta la racionalización de provisiones de refrigerios, lo que contribuirá al cumplimiento de los fines del Estado relacionados a la eficiencia, eficacia y economía.												
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.4. Asignación de códigos para llamadas. Los organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos sujetos a esta reglamentación deberán, a través del área administrativa correspondiente, asignar códigos para llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares. Los jefes de cada área, a los cuales se asignarán teléfonos con código, serán responsables del conocimiento de dichos códigos y, consecuentemente, de evitar el uso de teléfonos con código para fines personales por parte de los funcionarios de las respectivas dependencias.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025 la Oficina de Tecnologías de la Información, informa que solo dos (2) usuarios tienen asignadas las Extensiones 1001 y 1002 y que solo estas pueden realizar llamadas locales hacia afuera, además precisa, que no se cuenta con el servicio de llamada a celular, nacional ni internacional, dado que el plan es fijo local.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>												
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.5. Asignación de Teléfonos celulares. Podrá asignarse un teléfono celular con cargo a recursos del Tesorero Público exclusivamente a los siguientes funcionarios: (...)</p> <p>11. Directores y subdirectores, presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos, Unidades Administrativas Especiales y Empresas Industriales y Comerciales del Estado, así como los Secretarios Generales de dichas entidades.</p> <p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 16 Papelería y telefonía. (...)</p> <p>d) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.</p> <p>e) Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano, la transmisión de datos de condiciones hidrometeorológicas, y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que los usuarios con celular asignado en la RMBC son:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #003366; color: white;"> <th style="width: 30%;">Cargo</th> <th style="width: 15%;">Tipo plan</th> <th style="width: 20%;">Rooming</th> <th style="width: 35%;">Tipo de control</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Director</td> <td style="text-align: center;">Plan Ilimitado</td> <td style="text-align: center;">No cuenta con el servicio</td> <td>El control de uso se realiza mensualmente con base en el informe de facturación que envía el operador B2B.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.</td> <td style="text-align: center;">Plan Ilimitado</td> <td style="text-align: center;">No cuenta con el servicio</td> <td>El control de uso se realiza mensualmente con base en el informe de facturación que envía el operador B2B.</td> </tr> </tbody> </table> <p>También se informa, que durante el periodo octubre a diciembre de 2024 no se han adquirieron nuevos equipos de telefonía celular.</p> <p>La RMBC cumple con el numeral 11. Del Artículo 2.8.4.6.5 del Decreto 1068 de 2015, porque la asignación de los dos (2) celulares se destinaron para al nivel directivo teniendo en cuenta las funciones de la Dirección y la Oficina Asesora de Comunicación (Ágora).</p> <p>Sin embargo, se recomienda continuar tener presente lo señalado en el literal e) del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, mediante la evaluación continua de la asignación de las líneas móviles en la RMBC.</p> <p>Precisiones de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>1. Mediante correo electrónico del 23 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2024, en el que se precisó:</p> <p><i>“La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante correo electrónico institucional de fecha 22 de abril de 2025,</i></p>	Cargo	Tipo plan	Rooming	Tipo de control	Director	Plan Ilimitado	No cuenta con el servicio	El control de uso se realiza mensualmente con base en el informe de facturación que envía el operador B2B.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.	Plan Ilimitado	No cuenta con el servicio	El control de uso se realiza mensualmente con base en el informe de facturación que envía el operador B2B.
Cargo	Tipo plan	Rooming	Tipo de control											
Director	Plan Ilimitado	No cuenta con el servicio	El control de uso se realiza mensualmente con base en el informe de facturación que envía el operador B2B.											
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.	Plan Ilimitado	No cuenta con el servicio	El control de uso se realiza mensualmente con base en el informe de facturación que envía el operador B2B.											

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p>informa que, desde el apoyo a la supervisión del contrato de servicio de telefonía móvil actual, en cumplimiento del literal e) del artículo 16 del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024 y en respuesta a la sugerencia del punto 6, la RMBC ha mantenido la evaluación continua de las líneas móviles asignadas, priorizando el uso eficiente de los recursos públicos. Actualmente, se conservan únicamente aquellas líneas que se ajustan a las excepciones establecidas en la norma, como lo son: la línea destinada a la atención al ciudadano, necesaria para garantizar la continuidad y calidad del servicio, y la línea asignada al Director, indispensable para asegurar una comunicación eficaz y oportuna con aliados estratégicos, medios de comunicación y actores institucionales en el ejercicio de sus funciones misionales”.</p> <p>2. Mediante correo electrónico del día 28 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa indicó²¹:</p> <p>“(…) la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, al momento de desplegar y cumplir sus funciones de manera transversal y estratégica, tiene inmerso la connotación institucional de lo que se denomina “participación/atención ciudadana”; con la claridad procedimental y articulación que se efectúa con la Subdirección de Gestión Corporativa, cuando está última dependencia cumple el rol de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 12 del Acuerdo Regional 003 de 2022, de recepcionar; registrar; asignar/reparto; seguimiento y control de las PQRSD que llegan a la Entidad para la debida gestión por parte de los competentes y respuesta dentro de los términos de Ley.</p> <p>En coherencia de todo lo expuesto, se concluye y ratifica, que las dos (2) líneas de celular que tiene la entidad, están asignadas para el cumplimiento de las funciones atribuidas en el Acuerdo Regional 003 de 2022, a la: (i) Dirección General; y la (ii) Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana.”</p> <p>Conclusión de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Una vez analizado lo anterior, la Oficina de Control Interno informa que en el presente seguimiento se determinó que la entidad cumple en la asignación de las líneas celulares; sin embargo, reitera la recomendación de continuar teniendo en cuenta lo señalado en el literal e) del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, mediante la evaluación continua de la asignación de las líneas móviles en la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca a fin de evitar la materialización de posibles riesgos asociados al proceso.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.6. Asignación de vehículos. Se podrán asignarse vehículos de uso oficial con cargo a recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: Presidente</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que la entidad tiene contratados dos (2) vehículos a combustión bajo la orden de compra OC 126882; y dos (2) vehículos híbridos bajo la orden de compra OC</p>

²¹ La Oficina de Control Interno solicitó precisión, en el marco del análisis de la respuesta al informe preliminar, realizada mediante correo electrónico de fecha 28 de abril de 2025 (solicitud que puede ser consultada en los papeles de trabajo del seguimiento).

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>de la República, Altos Comisionados, Ministros Consejeros Presidenciales, secretarios y consejeros del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros del despacho, viceministros, secretarios generales y directores de ministerios; directores, subdirectores, secretarios generales y jefes de unidad de departamentos administrativos y funcionarios que en estos últimos, de acuerdo con sus normas orgánicas, tengan rango de directores de ministerio; embajadores y cónsules generales de Colombia con rango de embajador; superintendentes, superintendentes delegados, y secretarios generales de superintendencias; directores y subdirectores, presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales y empresas industriales y comerciales del Estado, así como a los secretarios generales de dichas entidades; (...)</p>		<p>126947, para el control de los viajes realizados por cada vehículo se cuenta con una planilla de programación semanal y las planillas de control diario.</p> <p>En cuanto al control de uso, se realizaron verificaciones a las planillas de viajes de cada conductor, asegurando que las horas trabajadas fueran correctas y consistentes con la programación de cada día. Se llevó a cabo un seguimiento detallado, verificando las pre-facturas y comparándolas con las planillas de viajes para garantizar la aprobación de las mismas. Cada enlace de las dependencias fue encargado de llenar la programación semanal de los viajes de los respectivos jefes.</p> <p>Mediante Circular Interna No. 006 del 15 de abril de 2024, la Subdirección de Gestión Corporativa emitió las directrices para el uso responsable de los vehículos al servicio de la Entidad.</p> <p>De lo expuesto por la Subdirección de Gestión Corporativa, se procedió a verificar las bases de datos suministradas de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024, las cuales, se utilizan para el control de los servicios diarios prestados por los vehículos arrendados, observando que los vehículos no se utilizaron fines de semana ni festivos.</p> <p>También, se verificó la base de datos suministrada por la misma Subdirección denominada "PROGRAMACIÓN SEMANAL DE TRANSPORTE RMBC", en esta se observó que los vehículos en arriendo se asignaron a la Dirección General (JTQ114, Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional (ETM834), Subdirección de Gestión de Proyectos (GVK184) y Subdirección de Gestión Corporativa (WPR355), en estas planillas se observó que los servicios que presta cada vehículo no son detallados por cada uno de los servicios prestados, sino que se describe como un solo servicio prestado durante todo el día.</p> <p>Mediante memorando CI-20250410-456 del 10 de abril de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa precisa que el uso de los vehículos arrendados no es para una persona específica, sino que es de carácter operativo, es decir, se realiza acorde con las solicitudes que realizan los diferentes funcionarios de la entidad y que durante un día se pueden presentar uno o varios servicios, como se observa en las planillas de uso (suministradas por la Subdirección de Gestión Corporativa).</p> <p>Es importante anotar que en los estudios previos de las Órdenes de Compra 126882 y 126947, cuyo objeto es "Prestar a todo costo el servicio de transporte público terrestre automotor especial con conductor, para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca en el segmento empresarial", se asignan vehículos a la Dirección General, Subdirección de Gestión Metropolitana y Regional, Subdirección de Gestión de Proyectos y Subdirección de Gestión Corporativa, los cuales, se utilizan para los servicios operativos de transporte del personal perteneciente a cada una de las áreas descritas en los estudios previos.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p>En los Estudios Previos de las Órdenes de compra se justificó la necesidad del servicio de transporte, así:</p> <p><i>“(...) En virtud de lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta que para cumplir con sus funciones el Director y los Subdirectores de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca requieren efectuar desplazamientos tanto al interior de Bogotá D.C. como hacia los municipios que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de los hechos metropolitanos así como aquellos que se encuentren interesados en asociarse a la región cuyas vías en algunos casos resultan ser de difícil acceso, se hace necesario contar con el servicio de transporte de pasajeros. (...)”</i></p> <p><i>Teniendo en cuenta que el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial es requerido por la Entidad de forma permanente y que la Región Metropolitana – Bogotá Cundinamarca no dispone de la flota de vehículos y conductores requeridos para la prestación de este servicio, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para suplir esta necesidad, toda vez que es fundamental, para que el Director Regional y los Subdirectores puedan dar cumplimiento a las funciones que le asisten” (...).</i></p> <p>De lo expuesto por la Entidad y dado que la información de la herramienta de control denominada “PROGRAMACIÓN SEMANAL DE TRANSPORTE RMBC” no concuerda con las “planillas de control de uso”, porque la programación general describe el uso de cada vehículo como si estuviera asignado al servicio de una sola persona, cuando en realidad el servicio operativo se presta a los funcionarios de cada una de las áreas y de acuerdo a las solicitudes de servicio, como se observa en las planillas de control de uso,.</p> <p>Lo anterior puede generar confusión entre los controles utilizados, razón por la cual, se recomienda analizar y determinar si la herramienta de control denominada “Programación Semanal de Transporte RMBC”, es una herramienta adecuada de control que refleje la realidad de los servicios prestados, y de ser necesario se sugiere ajustarla o crear una nueva que concuerde con la información de las planillas de uso.</p> <p>Precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Mediante correo electrónico del 23 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2024, en el que se precisó:</p> <p><i>“El Equipo de Recursos Físicos de la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante correo electrónico institucional de fecha 22 de abril de 2025, precisa que, el reporte denominado “Programación Semanal de Transporte RMBC” responde fundamentalmente al principio de planeación, por lo cual no constituye un mecanismo de control, sino un instrumento de proyección.</i></p> <p><i>Su propósito, es anticipar la programación de los desplazamientos que cada vehículo efectuará acorde con las necesidades del servicio de la dependencia asignada, permitiendo a las empresas de transporte,</i></p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p>prever y cubrir los gastos asociados, tales como parqueaderos, peajes y otros costos.</p> <p>Precisado lo anterior; es meritorio señalar, referente a la herramienta de Control del Uso de los Vehículos arrendados, actualmente se implementan los siguientes mecanismos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Control diario mediante planillas: Los conductores registran diariamente los desplazamientos realizados en planillas físicas, las cuales deben incluir el detalle de los recorridos efectuados. Estas planillas deben ser firmadas por el funcionario responsable y contar con el visto bueno del Equipo de Recursos Físicos. Este procedimiento busca evitar que se dejen espacios en blanco que puedan ser completados posteriormente, o que se diligencie toda la planilla al final de la semana sin tener certeza de los recorridos efectivamente realizados. Apertura y cierre de ruta vía WhatsApp: Los conductores deben enviar, a través de WhatsApp, la ubicación en tiempo real al momento de iniciar y finalizar cada recorrido, como mecanismo complementario de control. Revisión semanal por los enlaces: Los enlaces designados en cada dependencia de la RMBC, son responsables de escanear y cargar las planillas en una carpeta compartida de OneDrive semanalmente, con el fin de revisar y transcribir la información en la base de control. Matriz de control y seguimiento: Esta base registra todos los desplazamientos realizados, y está parametrizada para permitir un control financiero eficiente de los contratos de vehículos. Incluye el registro de horas laborales, horas extras y servicios prestados en días dominicales, adicional cantidad de lugares relevantes visitados.” <p>Conclusión de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Una vez analizada la precisión dada por el Equipo de Recursos Físicos, se determina qué; si bien es cierto, el reporte “Programación semanal de transporte RMBC”, es una herramienta de programación como lo indica el Equipo, está puede generar confusión, toda vez que, se describe como un solo servicio prestado durante todo el día a una sola persona, mientras que las planillas si detallan cada uno de los servicios prestados por cada vehículo. En ese sentido la Oficina de Control Interno mantiene la recomendación dada en el informe preliminar, de analizar y determinar si la herramienta de control denominada “Programación Semanal de Transporte RMBC”, es una herramienta adecuada de control la cual, busque reflejar la realidad de los servicios prestados; y/o en su defecto se sugiere ajustarla o crear una nueva que concuerde con la información de las planillas de uso (es importante señalar que las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno no son de obligatorio cumplimiento, se emiten con el único fin de que el líder del proceso determine si la adopta o no en procura de la mejora del proceso).</p> <p>Por último, la Oficina de Control Interno respecto de los documentos</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p>adicionales suministrados en la etapa de socialización del informe preliminar, destaca los controles informados por el Equipo de Recursos Físicos: (i) Control diario mediante planillas, (ii) Apertura y cierre de ruta vía WhatsApp, (iii) Revisión semanal por los enlaces, y (iv) Matriz de control y seguimiento; los cuales, serán tenidos en cuenta, para los próximos seguimientos de austeridad.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.7. Vehículos operativos, En los órganos, organismos, entes y entidades enumeradas en el artículo anterior se constituirá un grupo de vehículos operativos administrados directamente por la dependencia administrativa que tenga a su cargo las actividades en materia de transportes, Su utilización se hará de manera exclusiva y precisa para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de cada órgano y en ningún caso se podrá destinar uno o más vehículos al uso habitual y permanente de un servidor público distinto de los mencionados en el artículo anterior.</p> <p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.8. Traslado de servidores públicos fuera de la sede. Los servidores públicos que por razón de las labores de su cargo deban trasladarse fuera de su sede no podrán hacerlo con vehículos de ésta, salvo cuando se trate de localidades cercanas y resulte económico. No habrá lugar a la prohibición anterior cuando el desplazamiento tenga por objeto visitar obras para cuya inspección se requiera el uso continuo del vehículo.</p> <p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 14. Vehículos oficiales. (...) Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio en razones de seguridad.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que los vehículos se encuentran asignados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JTQ114-ESM020: Vehículo asignado a la Dirección General bajo la responsabilidad de la Asesora de la Dirección. • GVK184: Vehículo asignado a la Subdirección de Gestión Proyectos bajo la responsabilidad del subdirector. • ETM834: Vehículo asignado a la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional bajo la responsabilidad del subdirector. • WPR355: Vehículo asignado a la Subdirección de Gestión Corporativa bajo la responsabilidad de la subdirectora. <p>Es importante anotar que en los estudios previos de las Órdenes de Compra 126882 y 126947, cuyo objeto es “Prestar a todo costo el servicio de transporte público terrestre automotor especial con conductor, para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca en el segmento empresarial”, se asignan vehículos a la Dirección General, Subdirección de Gestión Metropolitana y Regional, Subdirección de Gestión de Proyectos y Subdirección de Gestión Corporativa, los cuales, se utilizan para los servicios operativos de transporte del personal perteneciente a cada una de las áreas descritas en los estudios previos.</p> <p>En los Estudios Previos de las Órdenes de compra se justificó la necesidad del servicio de transporte, así:</p> <p><i>“(…) En virtud de lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta que para cumplir con sus funciones el Director y los Subdirectores de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca requieren efectuar desplazamientos tanto al interior de Bogotá D.C. como hacia los municipios que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de los hechos metropolitanos así como aquellos que se encuentren interesados en asociarse a la región cuyas vías en algunos casos resultan ser de difícil acceso, se hace necesario contar con el servicio de transporte de pasajeros. (...)</i></p> <p><i>Teniendo en cuenta que el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial es requerido por la Entidad de forma permanente y que la Región Metropolitana – Bogotá Cundinamarca no dispone de la flota de vehículos y conductores requeridos para la prestación de este servicio, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para suplir esta necesidad, toda vez que es fundamental, para que el Director Regional y los Subdirectores puedan dar cumplimiento a las</i></p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p>funciones que le asisten” (...)</p> <p>Precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Mediante correo electrónico del 23 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2024, en el que se precisó:</p> <p><i>“El Equipo de Recursos Físicos de la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante correo electrónico institucional de fecha 22 de abril de 2025, precisa que, el reporte denominado “Programación Semanal de Transporte RMBC” responde fundamentalmente al principio de planeación, por lo cual no constituye un mecanismo de control, sino un instrumento de proyección.</i></p> <p><i>Su propósito, es anticipar la programación de los desplazamientos que cada vehículo efectuará acorde con las necesidades del servicio de la dependencia asignada, permitiendo a las empresas de transporte, prever y cubrir los gastos asociados, tales como parqueaderos, peajes y otros costos.</i></p> <p><i>Precisado lo anterior; es meritorio señalar, referente a la herramienta de Control del Uso de los Vehículos arrendados, actualmente se implementan los siguientes mecanismos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control diario mediante planillas: Los conductores registran diariamente los desplazamientos realizados en planillas físicas, las cuales deben incluir el detalle de los recorridos efectuados. Estas planillas deben ser firmadas por el funcionario responsable y contar con el visto bueno del Equipo de Recursos Físicos. Este procedimiento busca evitar que se dejen espacios en blanco que puedan ser completados posteriormente, o que se diligencie toda la planilla al final de la semana sin tener certeza de los recorridos efectivamente realizados. 2. Apertura y cierre de ruta vía WhatsApp: Los conductores deben enviar, a través de WhatsApp, la ubicación en tiempo real al momento de iniciar y finalizar cada recorrido, como mecanismo complementario de control. 3. Revisión semanal por los enlaces: Los enlaces designados en cada dependencia de la RMBC, son responsables de escanear y cargar las planillas en una carpeta compartida de OneDrive semanalmente, con el fin de revisar y transcribir la información en la base de control. 4. Matriz de control y seguimiento: Esta base registra todos los desplazamientos realizados, y está parametrizada para permitir un control financiero eficiente de los contratos de vehículos. Incluye el registro de horas laborales, horas extras y servicios prestados en días dominicales, adicional cantidad de lugares relevantes visitados.” <p>Conclusión de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Una vez analizada la precisión dada por el Equipo de Recursos</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p>Físicos, se determina que; si bien es cierto, el reporte “Programación semanal de transporte RMBC”, es una herramienta de programación como lo indica el Equipo, está puede generar confusión, toda vez que, se describe como un solo servicio prestado durante todo el día a una sola persona, mientras que las planillas si detallan cada uno de los servicios prestados por cada vehículo. En ese sentido la Oficina de Control Interno mantiene la recomendación dada en el informe preliminar, de analizar y determinar si la herramienta de control denominada “Programación Semanal de Transporte RMBC”, es una herramienta adecuada de control la cual, busque reflejar la realidad de los servicios prestados; y/o en su defecto se sugiere ajustarla o crear una nueva que concuerde con la información de las planillas de uso (es importante señalar que las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno no son de obligatorio cumplimiento, se emiten con el único fin de que el líder del proceso determine si la adopta o no en procura de la mejora del proceso).</p> <p>Por último, la Oficina de Control Interno respecto de los documentos adicionales suministrados en la etapa de socialización del informe preliminar, destaca los controles informados por el Equipo de Recursos Físicos: (i) Control diario mediante planillas, (ii) Apertura y cierre de ruta vía WhatsApp, (iii) Revisión semanal por los enlaces, y (iv) Matriz de control y seguimiento; los cuales, serán tenidos en cuenta, para los próximos seguimientos de austeridad.</p>
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 14. Vehículos oficiales. (...) únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad. (...)</p> <p>Parágrafo 2. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 8° de la Ley 1964 de 2019 se podrán adquirir vehículos eléctricos o vehículos que funcionen con otras fuentes alternativas de energía siempre y cuando se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la entidad debidamente justificado y sustentado.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que la entidad tiene contratados 2 vehículos a combustión bajo la orden de compra OC 126882; y 2 vehículos híbridos bajo la orden de compra OC 126947, para el control de los viajes realizados por cada vehículo cuentan con una planilla de programación semanal y las planillas de control diario.</p> <p>En la ejecución de dichas ordenes, la supervisión no tiene conocimiento o información de comparendos impuestos a los conductores de dichos vehículos los cuales son vinculados directamente por las empresas (uniones temporales) que prestan el servicio a la RMBC.</p> <p>De lo anteriormente, expuesto se observó que le RMBC, no adquirió en el periodo octubre a diciembre de 2024, vehículos, sino que arrendo cuatro vehículos, de los cuales, dos (2) son de combustión y dos (2) son híbridos.</p>
<p>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.8.1. Pagos conciliaciones judiciales Los apoderados de los órganos públicos deben garantizar que los pagos de las conciliaciones judiciales, las transacciones y todas las soluciones alternativas de conflictos sean oportunos, con el fin de evitar gastos adicionales para el Tesoro Público.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa reportó que, durante la vigencia 2024 la RMBC no efectuó pagos por concepto de sentencias y conciliaciones de procesos en contra de la entidad.</p>
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 6. Prelación de encuentros virtuales. Las entidades deberán promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa reportó que para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2023, no se reconocieron viáticos y gastos de viaje, debido a que en este periodo aún no se había provisto la planta de personal, por ende, tampoco se expidieron tiquetes</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados, indicando el rol que se cumplirá y la relación directa con las funciones. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7, 8, 9 Y 10 del presente decreto.</p>		<p>aéreos.</p> <p>Se analizó que para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024, la RMBC otorgó un total de ciento siete (107) comisiones por valor total de \$37,8 millones, se verificaron los objetos de las solicitudes de comisión otorgadas con las Resoluciones 429 del 14/11/2024, 392 del 23/10/2024, 399 del 29/10/2024 y 418 del 0/11/2024, observando que en los objetos de las solicitudes se describe la actividad a realizar, y en los informe de comisión, se describe las actividades realizadas por cada uno de los comisionados, su cargo y sus funciones; adicionalmente, se observó que en los casos en que el comisionado no pernocta, se le paga el 50% de la escala de la Resolución Interna 004 del 11 de enero de 2024 que fija los viáticos y gastos de desplazamiento de los colaboradores de la RMBC.</p> <p>De la base de datos suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa, denominada “Comisiones eventos del 1 de oct al 31 de dic 2024”, se observaron cinco (5) eventos en los que asistieron 5, 6 y hasta 9 comisionados, se verificaron los objetos de las solicitudes de comisión de servicios de cada uno de los comisionados de los siguientes eventos:</p> <p>(i) Participación en la mesa piloto del Ágora Metropolitana de la temática de Seguridad Ciudadana de la Región, en la que se comisionaron (9) nueve colaboradores, Resoluciones 463 al 471 de octubre de 2024.</p> <p>(ii) Presentar avances de la RMBC con el municipio asociado Soacha en el marco de la citación del Concejo Municipal de Soacha, en la que se comisionaron (6) seis colaboradores, Resoluciones 370 a 375 de noviembre de 2024.</p> <p>(iii) Visita y entrega de becas jóvenes a la E beneficiados en el municipio de Soacha, a la que asistieron (5) cinco colaboradores, Resoluciones 513, 514, 518, 519 y 520 de diciembre de 2024.</p> <p>De los eventos mencionados, se verificaron los objetos de las solicitudes de comisión de servicios, observando que las justificaciones se realizan en forma general, por lo que se recomienda que, para las solicitudes de comisión se determine la necesidad de asistencia de este número plural de acompañantes, así como el rol específico y detallado de cada uno de los comisionados y si su asistencia tiene relación con sus funciones.</p> <p>Se evidenció como punto de control en la RMBC en la vigencia 2024 la expedición de la Resolución 004 del 11 de enero de 2024 “Por la cual se fija el valor de los viáticos y gastos de desplazamiento para los servidores públicos y contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2024”, en donde se fijan las escalas salariales para las comisiones al interior y al exterior, con los valores diarios que se reconocen.</p> <p>En concordancia con lo anterior, se evidenció para la vigencia 2025, como acción de mejora, que la Subdirección de Gestión Corporativa emitió la Resolución 074 del 12 de marzo de 2025 “Por medio de la cual se establece el procedimiento y fija el valor de los viáticos de las comisiones de servicio para los servidores públicos y gastos de</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p>desplazamiento de los contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”, la cual, ajustó la Resolución 004 del 11 de enero de 2024, en lo concerniente a las bases de liquidación de acuerdo a la clasificación de los municipios y departamentos, también incluyó que los gastos de viáticos y gastos de viaje se deben ajustar a las normas de austeridad y racionalización en el gasto público, justificando plenamente la relación de actividades cuando a una misma comisión se requiera la participación de un número plural de asistentes.</p> <p>Precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Mediante correo electrónico del 23 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2024, en el que se precisó:</p> <p><i>“El Equipo Administrativo de la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante correo electrónico institucional de fecha 22 de abril de 2025, informa que, la mencionada recomendación fue acatada.</i></p> <p><i>Como acción de mejora implementada previamente, la Subdirección de Gestión Corporativa expidió la Resolución No. 074 del 12 de marzo de 2025, “Por medio de la cual se establece el procedimiento y fija el valor de los viáticos de las comisiones de servicio para los servidores públicos y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”.</i></p> <p><i>En el párrafo 2 del artículo 3 del mencionado acto administrativo se especificó que: “No se podrá comisionar o autorizar más de un servidor público o contratista para el cumplimiento de una comisión de servicio con el mismo objeto, fecha y lugar. Cuando la naturaleza del servicio requiera la comisión o desplazamiento de un servidor público o contratista con el mismo objeto y en la misma fecha y lugar, la solicitud deberá estar debidamente justificada por el superior jerárquico o supervisor, según corresponda”. Con lo anterior, se propende en la práctica institucional, que para cada comisión participe al número justo de asistentes y con funciones establecidas que no repiten su objeto o duplican la necesidad.</i></p> <p><i>Adicionalmente, el numeral 3.1 del artículo 3 de la citada resolución, se estableció que: “El solicitante será el jefe inmediato de cada dependencia o supervisor, quien acompañará cada solicitud de comisión de servicio o autorización de gastos de desplazamiento con el debido soporte o anexo que justifique el origen de la mencionada solicitud”. Lo antedicho, para verificar antes de la aprobación, que exista la verdadera necesidad del servicio; y según el artículo 3.2.1., la Subdirección de Gestión Corporativa podrá efectuar devoluciones de las solicitudes en los casos que considere que no cumplan los requisitos para llevarse a cabo, lo que minimiza la duplicidad de requerimientos y aclara que el servidor no puede realizar la comisión sin tener la aprobación de dicha dependencia, como punto de control.</i></p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p><i>Aunado a lo expuesto, el acto administrativo en comento es claro al establecer, que tanto en las comisiones con pluralidad de asistentes como en aquellas en las que participa un solo servidor público o contratista, se debe justificar en la solicitud la necesidad de asistencia, describir la relación de la actividad con las funciones del comisionado, y consignar dicha información igualmente en el informe de comisión. Esto con el propósito de tener la trazabilidad, pertinencia y adecuado uso de los recursos utilizados, conforme a los principios de austeridad y racionalización del gasto público.</i></p> <p><i>Finalmente, en este punto, es importante ilustrar el artículo 14 de la Resolución 074 de 2025, sobre los CRITERIOS QUE DEBE OBSERVAR EL SOLICITANTE para el trámite de la solicitud de comisión al exterior, el servidor público o contratista de la RMBC, deberá observar los siguientes criterios: 1. Obedecer a necesidades estrictas del servicio. 2. Resultar indispensable para el mejoramiento de la función administrativa o su objeto represente una trascendencia para los fines de la entidad o del Estado. 3. Responder a criterios de eficiencia, eficacia y efectividad. 4. Ajustarse a las normas de austeridad y racionalización en el gasto público. 5. Verificar la naturaleza jurídica del financiador cuando haya una invitación de un tercero, para evitar posibles conflictos de interés o situaciones anómalas. 6. Dar prelación a las convocatorias e invitaciones que hagan organismos gubernamentales. 7. Justificar plenamente la realización de actividades diferentes, cuando en una misma comisión se requiera la participación de más de unas personas de la entidad. 8. Contemplar un día anterior y otro posterior a las fechas efectivas de los eventos para desplazarse hasta y desde el país de origen, el cual podrá ser adicionado en un día más dependiendo de la ubicación geográfica.”</i></p> <p>Conclusión de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Una vez analizada la precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa, la Oficina de Control Interno levanta la recomendación dada en el informe preliminar “Se recomienda para las comisiones en las que deban asistir a un evento un número plural de comisionados, registrar en las solicitudes de comisión la necesidad de asistencia del número plural de asistentes, así como el rol específico y detallado de cada uno de los comisionados y si su asistencia tiene relación con sus funciones, dado que en el periodo evaluado, se observaron eventos en los que asistieron entre cinco (5) y nueve (9) comisionados y las justificaciones de las solicitudes de comisión son generales.”; dado que la Entidad, acogió la recomendación y como acción de mejora emitió la Resolución 074 del 12 de marzo de 2025 “Por medio de la cual se establece el procedimiento y fija el valor de los viáticos de las comisiones de servicio para los servidores públicos y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”.</p> <p>Cabe anotar que, en los próximos seguimientos al cumplimiento de las normas de austeridad, la Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de las directrices señaladas en la Resolución en mención.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 7. Suministro de tiquetes. Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados (...)</p> <p>Los gastos de viaje se autorizarán únicamente sino están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa reportó que para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2023, no se reconocieron viáticos y gastos de viaje, debido a que en este periodo aún no se había provisto la planta de personal, por ende, tampoco se expidieron tiquetes aéreos.</p> <p>Para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024, se expidieron tiquetes en clase económica para nueve (9) comisiones otorgadas en dicho periodo.</p> <p>Se evidenció como punto de control en la RMBC en la vigencia 2024 la expedición de la Resolución 004 del 11 de enero de 2024 “<i>Por la cual se fija el valor de los viáticos y gastos de desplazamiento para los servidores públicos y contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2024</i>”, en donde se fijan las escalas salariales para las comisiones al interior y al exterior, con los valores diarios que se reconocen.</p> <p>En concordancia con lo anterior, se evidenció para la vigencia 2025, como acción de mejora, que la Subdirección de Gestión Corporativa emitió la Resolución 074 del 12 de marzo de 2025 “<i>Por medio de la cual se establece el procedimiento y fija el valor de los viáticos de las comisiones de servicio para los servidores públicos y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025</i>”, la cual, ajustó la Resolución 004 del 11 de enero de 2024, en lo concerniente a las bases de liquidación de acuerdo a la clasificación de los municipios y departamentos, también incluyó que los gastos de viáticos y gastos de viaje se deben ajustar a las normas de austeridad y racionalización en el gasto público, justificando plenamente la relación de actividades cuando a una misma comisión se requiera la participación de un número plural de asistentes.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 8. Reconocimiento de viáticos. (...)</p> <p>a) Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.</p> <p>b) Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad, y con fundamento en la normativa aplicable a la materia.</p> <p>c) Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa reportó que para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2023, no se reconocieron viáticos y gastos de viaje, debido a que en este periodo aún no se había provisto la planta de personal, por ende, tampoco se expidieron tiquetes aéreos.</p> <p>Para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024, se presentaron veintitrés (23) eventos con un número plural de asistentes, se verificaron los objetos de las solicitudes de comisión otorgadas con las Resoluciones 429 del 14/11/2024, 392 del 23/10/2024, 399 del 29/10/2024 y 418 del 0/11/2024, observando que en los objetos de las solicitudes se describe la actividad a realizar, y en los informe de comisión, se describe las actividades realizadas por cada uno de los comisionados, su cargo y sus funciones; adicionalmente, se observó que en los casos en que el comisionado no pernocta, se le paga el 50% de la escala de la Resolución Interna 004 del 11 de enero de 2024 que fija los viáticos y gastos de desplazamiento de los colaboradores de la RMBC.</p> <p>Se evidenció como punto de control en la RMBC en la vigencia 2024 la expedición de la Resolución 004 del 11 de enero de 2024 “<i>Por la cual se fija el valor de los viáticos y gastos de desplazamiento para los servidores públicos y contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2024</i>”, en donde se fijan las escalas salariales para las comisiones al interior y al exterior, con los valores diarios que se reconocen.</p> <p>En concordancia con lo anterior, se evidenció para la vigencia 2025, como acción de mejora, que la Subdirección de Gestión Corporativa emitió la Resolución 074 del 12 de marzo de 2025 “<i>Por medio de la cual se establece el procedimiento y fija el valor de los viáticos de las comisiones de servicio para los servidores públicos y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025</i>”, la cual, ajustó la Resolución 004 del 11 de enero de 2024, en lo concerniente a las bases de liquidación de acuerdo a la clasificación de los municipios y departamentos, también incluyó que los gastos de viáticos y gastos de viaje se deben ajustar a las normas de austeridad y racionalización en el gasto público, justificando plenamente la relación de actividades cuando a una misma comisión se requiera la participación de un número plural de asistentes.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 9. Delegaciones oficiales. En los casos de delegaciones oficiales las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional deberán conferir comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo que desempeñan con el objeto de esta.</p> <p>Corresponde a las entidades soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de sus servidores, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo que desempeña, sus funciones, el objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa reportó que para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2023, no se reconocieron viáticos y gastos de viaje, debido a que en este periodo aún no se había provisto la planta de personal, por ende, tampoco se expidieron tiquetes aéreos.</p> <p>Para el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024, se presentaron veintitrés (23) eventos con un número plural de asistentes, se verificaron los objetos de las solicitudes de comisión otorgadas con las Resoluciones 429 del 14/11/2024, 392 del 23/10/2024, 399 del 29/10/2024 y 418 del 0/11/2024, observando que en los objetos de las solicitudes se describe la actividad a realiza, y en los informe de comisión, se describe las actividades realizadas por cada uno de los comisionados, su cargo y sus funciones; adicionalmente, se observó que en los casos en que el comisionado no pernocta, se le paga el 50% de la escala de la Resolución Interna 004 del 11 de enero de 2024 que fija los viáticos y gastos de desplazamiento de los colaboradores de la RMBC.</p> <p>Se evidenció como punto de control en la RMBC en la vigencia 2024 la expedición de la Resolución 004 del 11 de enero de 2024 “<i>Por la cual se fija el valor de los viáticos y gastos de desplazamiento para los servidores públicos y contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2024</i>”, en donde se fijan las escalas salariales para las comisiones al interior y al exterior, con los valores diarios que se reconocen.</p> <p>En concordancia con lo anterior, se evidenció para la vigencia 2025, como acción de mejora, que la Subdirección de Gestión Corporativa emitió la Resolución 074 del 12 de marzo de 2025 “<i>Por medio de la cual se establece el procedimiento y fija el valor de los viáticos de las comisiones de servicio para los servidores públicos y gastos de desplazamiento de los contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025</i>”, la cual, ajustó la Resolución 004 del 11 de enero de 2024, en lo concerniente a las bases de liquidación de acuerdo a la clasificación de los municipios y departamentos, también incluyó que los gastos de viáticos y gastos de viaje se deben ajustar a las normas de austeridad y racionalización en el gasto público, justificando plenamente la relación de actividades cuando a una misma comisión se requiera la participación de un número plural de asistentes.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 13. Vigilancia. Las entidades evaluarán la viabilidad de implementar dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que "(...) como buena práctica y con el propósito de contribuir al ejercicio de control interno, en relación con las medidas tomadas en el cuarto trimestre de 2024 para reducir el gasto de este tipo de contratos, orientando a implementar dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos; la Subdirección de Gestión Corporativa en materia de recursos físicos, informa que, las instalaciones de la RMBC cuentan con 4 cámaras para el piso 14; y 4 cámaras para el piso 15; entregadas el 26 de agosto del 2024 cuyo valor fue asumido por el proveedor del arrendamiento FAMOC DEPANEL.</p> <p>En el mes de diciembre se suscribió contrato de seguridad y vigilancia No. RM-MC-107-2024, que tiene como objeto <i>"Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad en las instalaciones de Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la permanente y adecuada protección de las personas, usuarios, bienes muebles e inmuebles"</i>, dicho contrato con un plazo de ejecución de 8 meses, y tiene como característica la inclusión de medios tecnológicos y se solicitó en arriendo la instalación de los siguientes medios tecnológicos establecidos en los estudios previos del contrato: Alquiler de un lector de tarjeta, un detector de metales, cuatro (4) conjuntos de circuitos y componentes de radiofrecuencia, dos (2) circuitos integrados y alquiler de un computador de escritorio.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 20. Racionalización en la Contratación de Estudios. Antes de contratar estudios y/o diseños, cada entidad verificará si cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto (esto se podrá determinar considerando el alcance y los entregables de los estudios). En estos casos, la respectiva entidad revisará si es posible utilizar, total o parcialmente, los estudios que ya se tienen, para obtener el fin que se propone, o si es necesario actualizar, complementar, el estudio o el diseño que ya se tiene, en cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos estudios</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que, como buena práctica y con el propósito de contribuir al ejercicio de control interno, la Oficina Jurídica, mediante correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2025, informó que, teniendo en cuenta que la operación de la entidad inició en la vigencia 2024, no se cuenta con una base histórica de estudios y diseños que le permita optimizar la contratación de estos en las distintas áreas temáticas sobre las cuales tiene competencia, no obstante, este es un aspecto que se contempla incorporar en los distintos lineamientos contractuales aplicables.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales; sin embargo, se recomienda, adelantar las acciones y/o gestiones al interior de la Entidad con el fin de implementar una base histórica de estudios y diseños que le permita optimizar en su interior la contratación de estos en las distintas áreas temáticas sobre las cuales tiene competencia.</p> <p>Precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Mediante correo electrónico del 23 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2024, en el que se precisó:</p> <p><i>“La Oficina Jurídica, mediante correo electrónico institucional de fecha 22 de abril de 2025, informa que, no se tienen observaciones a la misma; sin embargo, frente a la implementación de la base histórica de estudios y diseños, es necesario precisar, que la Oficina Jurídica tiene control y manejo de los objetos contractuales más no de los productos entregados en ejecución de los contratos realizados. Por lo cual, es necesario que las áreas que establezcan y contraten estudios y diseños asuman la responsabilidad del manejo y custodia de los mismos y definir conjuntamente el diseño de la base histórica de la información.”</i></p> <p>Conclusión de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Teniendo en cuenta la precisión de la Oficina Jurídica: “(...) no se tienen observaciones a la misma (...)”, la Oficina de Control Interno mantiene la recomendación; con el fin, de que se adelanten, las acciones y/o gestiones al interior de la Entidad sobre el tema particular.</p>
<p>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 22. Sostenibilidad ambiental. Las entidades propenderán por adoptar las siguientes acciones medio ambientales y de ahorro:</p> <p>a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias e instalación de ahorradores.</p> <p>b) Fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos.</p> <p>c) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que las instalaciones de la RMBC cuentan con luces LED que disminuyen el consumo de energía, tienen una durabilidad de 8 a 10 años y se activan con sensor de movimiento.</p> <p>Con relación al consumo de agua la entidad cuenta con dos baterías de baños ofreciendo los siguientes beneficios:</p> <p>Prevención de expansión de virus y bacterias. Al funcionar sin necesidad de tocarlos, los grifos con sensor automáticos reducen el riesgo de transmisión de virus, bacterias y gérmenes, garantizando una mayor higiene en el entorno.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>de recursos.</p> <p>d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.</p> <p>e) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público entre otros.</p>		<p>Mayor seguridad para evitar inundaciones. Los grifos con sensor evitan el riesgo de inundaciones causadas por olvidar cerrar el grifo. Se detienen automáticamente al retirar las manos, brindando tranquilidad y previniendo posibles daños.</p> <p>Ahorro en el consumo de agua. Los grifos con sensor incorporan sistemas de ahorro de agua, brindando una reducción significativa en el consumo.</p> <p>La Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana informó que, institucionalmente se cuenta con el procedimiento denominado “G-PC-004 Comunicaciones Internas”, el cual establece en el numeral 2 del punto 6 Condiciones “La Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana es la encargada de diseñar y divulgar a través de canales internos las campañas y/o productos de comunicación solicitados por las áreas de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”; por lo cual, cada una de las campañas o divulgaciones que se realizaron durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024 fueron las solicitadas por las áreas responsables y otras generadas por la OACPC.</p> <p>(...) a partir del mes de septiembre de 2024, se realizó la campaña denominada “Pablo Derroche”, solicitada por la Jefe de la Oficina de Comunicaciones, a quien la Subdirección de Gestión Corporativa le manifestó la necesidad de concientizar a los colaboradores de la entidad, respecto a la disminución y ahorro en los consumos de los servicios públicos, así como las campañas de cuidado del medio ambiente. En octubre de 2024, se finalizó la campaña con lineamientos en temas de buenos hábitos igual convivencia saludable, piezas divulgadas el 1, 8 y 15 de octubre a través del boletín de semanal digital interno.</p> <p>En cuanto al ranking de ahorro en el consumo de agua y energía en el periodo octubre a diciembre de 2024, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que, no cuenta con esta información, con fundamento al contexto institucional expuesto en el numeral II del presente escrito, en el cual se indicó, el 26 de agosto de 2024, se consolidó con la habilitación y puesta en marcha del Centro Regional en las nuevas instalaciones donde funciona la sede administrativa de la Región Metropolitana y sus entidades adscritas y/o vinculadas, con espacios adecuados para el cumplimiento de las funciones y actividades de los colaboradores de la Entidad, e interlocución con los socios y ciudadanía general, generando reconocimiento en un espacio físico y sentido de pertinencia en la construcción colectiva de entidad.</p> <p>En virtud de lo anterior, se establece que, a la fecha, no se tiene información que sirva como línea base para presentar un ranking de ahorro del consumo de agua y energía en el periodo de octubre a diciembre de 2024, y comparar con el consumo del mismo periodo de 2023.</p> <p>Lo anteriormente expuesto por la Subdirección de Gestión Corporativa, denota que durante el cuarto trimestre de 2024, la RMBC, realizó campañas de concientización para el uso adecuado de los servicios públicos, además, cuenta con baterías de baño con sensores automáticos que previenen el desperdicio de agua; sin embargo, no</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		<p>se tienen establecidas metas de ahorro en el consumo de agua y energía, por lo que, se recomienda estudiar la necesidad de establecer metas de ahorro, que permitan medir los niveles de ahorro o en su defecto mayores consumos, logrando, establecer medidas que disminuyan los consumos o realizar otras campañas de concientización que tengan impacto en los consumos.</p> <p>Precisión de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Mediante correo electrónico del 23 de abril de 2025 la Subdirección de Gestión Corporativa, radicó el memorando No. CI-20250423-489 del 23 de abril de 2024, con el que se precisó:</p> <p><i>“El Equipo de Recursos Físicos de la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante correo electrónico institucional de fecha 23 de abril de 2025, informa que, acoge la recomendación, con fundamento que actualmente no contamos con una línea base de consumo de agua y energía que permita conocer el comportamiento real del uso de estos recursos en la entidad.</i></p> <p><i>Por lo anterior, en trabajo conjunto y coordinado, se abordará el tema desde el Equipo de Recursos Físicos de la Subdirección de Gestión Corporativa, con la Oficina Asesora de Planeación Institucional, siendo esta última dependencia, la responsable de liderar la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, y este instrumento, contempla tanto el diagnóstico de consumos como la definición de metas orientadas a su reducción y control.</i></p> <p><i>Aunado a lo expuesto, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, mediante correo electrónico institucional de fecha 23 de abril de 2025, informa que, contamos con un procedimiento establecido para el desarrollo de campañas institucionales.</i></p> <p><i>Es importante tener en cuenta, que los insumos para estas campañas deben ser proporcionados por las dependencias competentes, en este caso, por quienes tienen dentro de sus funciones la gestión de indicadores, metas u otras acciones relacionadas con la gestión ambiental mencionada.</i></p> <p><i>Una vez contemos con el material técnico necesario, podemos avanzar con la estructuración y ejecución de la campaña correspondiente, de manera articulada, con la Oficina Asesora de Planeación Institucional, el Equipo de Recursos Físicos de la Subdirección de Gestión Corporativa y demás dependencias de la entidad.”</i></p> <p>Conclusión de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Una vez analizadas las precisiones realizadas por el Equipo de Recursos Físicos, en las que determina que acoge la recomendación e indica que realizará trabajo conjunto con la Oficina Asesora de Planeación Institucional, con el fin de realizar un diagnóstico de los consumos y determinar las metas para la reducción de los mismos; la Oficina de Control Interno, mantiene las recomendaciones así:</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
		Respecto de los consumos de los servicios de energía y de agua: (i) estudiar la necesidad de establecer metas de ahorro, que permitan medir sus niveles, logrando, determinar e implementar acciones que disminuyan los consumos; y/o (ii) realizar campañas de sensibilización respecto al impacto en los consumos de estos servicios en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.
<p>Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, Artículo 5. De la obligación de conservar la imagen institucional. (...) Las entidades estatales que trata el artículo 2° de la presente Ley, solo podrán erogar recursos para cambiar la señalética existente en los bienes inmuebles en coherencia con la austeridad del gasto estatal, y en concordancia con el Manual de Identidad Visual de la entidad.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que, elaboró el Manual de Identidad Visual en el mes de octubre 2024, sin embargo, desde esta dependencia no se utilizaron recursos para cambiar la señalética en los bienes inmuebles de la RMBC.</p> <p>Se consultó en la Biblioteca de Documentos de la RMBC, observando que se encuentra el Manual de Identidad Visual 2024 en versión 2.</p> <p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos relacionados con el cambio de la señalética de los bienes inmuebles de la RMBC.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, Artículo 6. Prohibiciones. Se prohíbe todo gasto en la publicidad de naturaleza estatal, que tenga el objeto de autopromocionar, enaltecer o denigrar la imagen de funcionarios del gobierno nacional o territorial a través de la promoción de sus cuentas personales en redes sociales, y/o de partido o movimiento político y marcas de gobierno.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que, a través de los canales oficiales internos y externos, divulga únicamente información institucional, de gestión o avances obtenidos sobre cada una de las áreas temáticas: Movilidad, Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia, Seguridad Alimentaria y Comercialización, Servicios Públicos Domiciliarios y TIC, Desarrollo Económico, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Hábitat.</p> <p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos relacionados con publicidad de la RMBC.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, Artículo 7. De las vocerías de las entidades estatales. (...) No se podrá erogar presupuesto público sobre cuentas personales de quienes ocupen los cargos públicos distintas a las cuentas designadas para el ejercicio de la vocería.</p>	SI	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que, no cuenta con recursos institucionales para estos propósitos, para hacer comunicación interna y externa, desde la Oficina aplicamos el uso de herramientas digitales o estrategias de comunicación definidas por la entidad.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) ¹⁸	Octubre a Diciembre de 2024 ¹⁹
<p>Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, Artículo 8. De la austeridad del gasto en lo publicidad estatal. Se prohíbe el gasto estatal de imagen o identidad que promueva las marcas de gobierno. Las entidades estatales no podrán realizar la contratación de nuevos elementos distintivos hasta tanto no haya adoptado el Manual de Identidad Visual que trata la presente ley.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que, no se ha empleado recursos para promocionar marcas de la RMBC, ni se realizaron contratos de elementos distintivos.</p> <p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2024, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando CI20250307-334 del 7 de marzo de 2025, y no se observaron contratos relacionados con promoción o publicidad de la imagen o identidad de la RMBC.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa mediante memorando CI-20250320-383 del 20 de marzo de 2025.

6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, Limitaciones, Conflictos de Interés y Fortalezas Evidenciadas.

Para la realización de este seguimiento, se aplicaron las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Colombia, teniendo en cuenta que las pruebas realizadas se efectuaron mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso.

Aunado a lo anterior, se precisa que, durante el desarrollo, no se presentaron limitaciones, así como tampoco, se dio lugar a la presentación de conflicto de intereses que pudieran afectar o impedir su desarrollo y resultado.

Se precisa además que debido a las limitaciones de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la planeación y realización del presente seguimiento, es así como la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y las dependencias que la integran, son las responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

Finalmente se indica que como resultado de la verificación (i) se determinó que la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, ha implementado actividades y ha creado controles que conllevan al uso racional de los recursos asignados al presupuesto de gastos; sin embargo, se recomienda continuar fortaleciendo, las medidas de austeridad que viene implementándose en la Entidad, se (ii) destaca el compromiso de Dirección General, las Subdirecciones y diferentes Oficinas que componen la estructura

INFORME DE SEGUIMIENTO

de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca, que suministraron la información solicitada para el seguimiento y elaboración del informe de austeridad del gasto del cuarto trimestre de 2024 y se (iii) precisa que en la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, teniendo en cuenta el principio de gradualidad, el primer titular de la Oficina de Control Interno se posesionó el día 27 de enero de 2025; es así que, el presente informe de austeridad del gasto es el primero rendido en la Entidad, el cual iniciara su regulación en su rendición de manera trimestral a partir del presente seguimiento.

7. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones²²

Una vez adelantadas las etapas de planeación y ejecución del seguimiento, se precisa que no se evidenciaron situaciones que ameritaran la mención de hallazgos ni observaciones²³; sin embargo, se determinaron algunas situaciones que ameritaron el planteamiento de recomendaciones²⁴ -las cuales se plantean teniendo en cuenta el principio de gradualidad²⁵-, que tienen como único fin generar oportunidades de mejora al proceso contribuyendo de esta manera al fortalecimiento de las medidas de austeridad en el gasto en la Entidad.

7.1. Recomendaciones

1. Se sugiere elaborar el documento denominado “Plan Interno de Austeridad”; el cual como instrumento permitirá de manera compilada y/o consolidada establecer los lineamientos sobre la materia en la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca; determinando entre otros aspectos, el cumplimiento de las metas de ahorro, acciones dirigidas al control de los gastos y a la simplificación de los procesos e identificación de los responsables de la ejecución del plan de austeridad; lo cual además, facilitará la toma de decisiones respecto del adecuado y eficiente uso de los recursos.

²² En el presente informe de seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del cuarto trimestre de 2024 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, la Oficina de Control Interno no determinó hallazgos ni observaciones, sino recomendaciones, teniendo en cuenta el principio de gradualidad de que trata el artículo 5 numeral 6, artículo 9 y 10 de la Ley 2199 de 2022 y el Acuerdo Regional 001 de 2022 artículo 4; sugerencias que se emiten con el fin de generar oportunidades de mejora al proceso, las cuales serán analizadas en próximos seguimientos.

²³ Las observaciones son banderas rojas para el proceso, que buscan que la Entidad analice dichas circunstancias evidenciadas en el seguimiento, con el fin de evaluar la necesidad de adoptar y/o fortalecer puntos de control y/o implementar acciones; sin embargo, se aclara que estas no están llamadas a establecerse Plan de Mejoramiento.

²⁴ Las recomendaciones no están llamadas a establecer Plan de Mejoramiento, pero se invita a que sean evaluadas por el(los) Líder(es) del Proceso(s) con el fin de ser tenidas en cuenta en la Entidad para generar oportunidades de mejora al (a los) proceso(s).

²⁵ Principio de que trata el artículo 5 numeral 6, artículo 9 y 10 de la ley 2199 de 2022 y el Acuerdo Regional 001 de 2022 artículo 4.

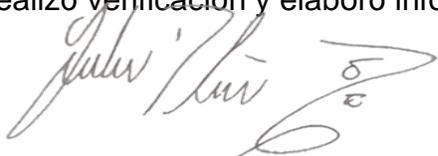
INFORME DE SEGUIMIENTO

2. Se sugiere realizar las consultas ante la instancia pertinente para determinar la procedencia o no del reporte de los pagos efectuados con cargo a los recursos entregados por administración a terceros, así como su fecha de presentación.
3. Se sugiere continuar adelantando las acciones para la implementación del PIGA y realizar las acciones de seguimiento como se establece en el Acuerdo Regional 003 de 2022 en el artículo 9 No. 4 por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, en especial respecto de la reducción del consumo, reutilización y reciclaje de implementos de oficina.
4. Se recomienda continuar racionalizando la provisión de refrigerios a los estrictamente necesarios en los eventos (capacitaciones, reuniones, entre otros) que organiza la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con el fin de contribuir a los fines del Estado (eficiencia, eficacia y economía).
5. Se sugiere respecto de los consumos por asignación de líneas celulares, continuar teniendo en cuenta lo señalado en el literal e) del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, mediante la evaluación continua de la asignación de las líneas móviles en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca a fin de evitar la materialización de posibles riesgos asociados al proceso.
6. Se recomienda, en lo relacionado con la racionalización en la contratación de estudios, adelantar las acciones y/o gestiones al interior de la Entidad con el fin de implementar una base histórica de estudios y diseños que le permita optimizar en su interior la contratación de estos en las distintas áreas temáticas.
7. Se sugiere analizar y determinar si la herramienta de control denominada “Programación Semanal de Transporte RMBC”, es una herramienta adecuada de control para el proceso, y/o determinar si es necesario ajustarla o crear una nueva.
8. Se sugiere, respecto de los consumos de los servicios de energía y de agua: (i) estudiar la necesidad de establecer metas de ahorro, que permitan medir sus niveles, logrando, determinar e implementar acciones que disminuyan los consumos; y/o (ii) realizar campañas de sensibilización respecto al impacto en los consumos de estos servicios en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.
9. Se recomienda identificar los factores de riesgo asociados al cumplimiento de las normas de austeridad en del gasto, utilizando los criterios para la identificación, valoración y control de los riesgos, lo que conlleva a conocer, controlar y mitigar los eventos que representan una amenaza en el cumplimiento de la normativa de austeridad y eficiencia en el gasto público y su impacto en los objetivos estratégicos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

INFORME DE SEGUIMIENTO

10. Se sugiere continuar aunando esfuerzos en compañía del Proceso liderado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional con el fin de fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad mediante la formalización de procedimientos relacionados al proceso.

Realizó verificación y elaboró informe:



Yuber Alexander Peña Cárdenas
Auditor Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó:



Andrea Reyes Saavedra
Jefe Oficina de Control Interno

INFORME DE SEGUIMIENTO

ANEXO 1

A continuación, se compilan las conclusiones generadas por la Oficina de Control Interno en el marco del presente seguimiento.

Es así como, para comprensión de la siguiente tabla las recomendaciones se denominarán con la letra “R” y la convención será: .

No.	Convención	Hallazgo ²⁶ , Observación ²⁷ o Recomendación	Requiere formulación y suscripción de PMP ²⁸
R1		Se sugiere elaborar el documento denominado “Plan Interno de Austeridad”; el cual como instrumento permitirá de manera compilada y/o consolidada establecer los lineamientos sobre la materia en la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca; determinando entre otros aspectos, el cumplimiento de las metas de ahorro, acciones dirigidas al control de los gastos y a la simplificación de los procesos e identificación de los responsables de la ejecución del plan de austeridad; lo cual además, facilitará la toma de decisiones respecto del adecuado y eficiente uso de los recursos.	NO
R2		Se sugiere realizar las consultas ante la instancia pertinente para determinar la procedencia o no del reporte de los pagos efectuados con cargo a los	NO

²⁶ Para efectos del presente informe no se emitieron hallazgos.

²⁷ Para efectos del presente informe no se emitieron observaciones.

²⁸ Para efectos del informe entiéndanse el Plan de Mejoramiento por Procesos- PMP- el compendio de acciones de mejoramiento formuladas por los líderes de los procesos con el fin de subsanar las causas raíz de los hallazgos emitidos por la Oficina de Control Interno en el marco del ejercicio del Control Fiscal Interno.

INFORME DE SEGUIMIENTO

		recursos entregados por administración a terceros, así como su fecha de presentación.	
R3		Se sugiere continuar adelantando las acciones para la implementación del PIGA y realizar las acciones de seguimiento como se establece en el Acuerdo Regional 003 de 2022 en el artículo 9 No. 4 por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, en especial respecto de la reducción del consumo, reutilización y reciclaje de implementos de oficina.	NO
R4		Se recomienda continuar racionalizando la provisión de refrigerios a los estrictamente necesarios en los eventos (capacitaciones, reuniones, entre otros) que organiza la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con el fin de contribuir a los fines del Estado (eficiencia, eficacia y economía).	NO
R5		Se sugiere respecto de los consumos por asignación de líneas celulares, continuar teniendo en cuenta lo señalado en el literal e) del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, mediante la evaluación continua de la asignación de las líneas móviles en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca a fin de evitar la materialización de posibles riesgos asociados al proceso.	NO
R6		Se recomienda, en lo relacionado con la racionalización en la contratación de estudios, adelantar las acciones y/o gestiones al interior de la Entidad	NO

INFORME DE SEGUIMIENTO

		con el fin de implementar una base histórica de estudios y diseños que le permita optimizar en su interior la contratación de estos en las distintas áreas temáticas.	
R7		Se sugiere analizar y determinar si la herramienta de control denominada “Programación Semanal de Transporte RMBC”, es una herramienta adecuada de control para el proceso, y/o determinar si es necesario ajustarla o crear una nueva.	NO
R8		Se sugiere, respecto de los consumos de los servicios de energía y de agua: (i) estudiar la necesidad de establecer metas de ahorro, que permitan medir sus niveles, logrando, determinar e implementar acciones que disminuyan los consumos; y/o (ii) realizar campañas de sensibilización respecto al impacto en los consumos de estos servicios en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.	NO
R9		Se recomienda identificar los factores de riesgo asociados al cumplimiento de las normas de austeridad en del gasto, utilizando los criterios para la identificación, valoración y control de los riesgos, lo que conlleva a conocer, controlar y mitigar los eventos que representan una amenaza en el cumplimiento de la normativa de austeridad y eficiencia en el gasto público y su impacto en los objetivos estratégicos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.	NO

INFORME DE SEGUIMIENTO

R10		<p>Se sugiere continuar aunando esfuerzos en compañía del Proceso liderado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional con el fin de fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad mediante la formalización de procedimientos relacionados al proceso.</p>	NO
-----	---	--	----