



INFORME DE AUDITORÍA



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

INFORME: OCI-2022-075

PROCESO/SUBPROCESO/ACTIVIDAD: Gestión de Servicios Logísticos

EQUIPO AUDITOR:

Herlay Hurtado Ortiz - Profesional Universitario Grado 4 Oficina de Control Interno

Natalia Patricia Ramírez Pérez – Contratista Oficina de Control Interno

Oscar Pulgarin Lara - Profesional Universitario Grado 4 Oficina de Control Interno

LÍDER DEL PROCESO: Director Corporativo

INFORME DISTRIBUIDO A: Gerente General e integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de TRANSMILENIO S. A.

FECHA REUNIÓN DE APERTURA: noviembre 8 de 2022

FECHA REUNIÓN DE CIERRE: 28 de diciembre de 2022

OBJETIVO(S):

1. Evaluar el diseño y la efectividad operativa de los controles internos del proceso auditado para las actividades de seguros, mantenimiento de instalaciones, transporte, aseo y cafetería.
2. Evaluar el cumplimiento de la normativa externa e interna, considerando las políticas y procedimientos aplicables al proceso.
3. Identificar posibles riesgos que puedan llegar afectar la consecución de los objetivos estratégicos de la entidad y las actividades relevantes del proceso.

ALCANCE:

La auditoría se realizó con base en las actividades relevantes de la caracterización del proceso Gestión de Servicios Logísticos, las funciones de los profesionales para el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de octubre de 2022, y de acuerdo con la priorización realizada por la Oficina de Control Interno se eligieron las siguientes



INFORME DE AUDITORÍA



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

actividades a auditar: mantenimiento de instalaciones, transporte, aseo y cafetería. Cabe mencionar que la actividad del transporte incluyó la verificación de éste en la Dirección Técnica de Seguridad y la Dirección Corporativa, pues el contrato se encuentra suscrito por las dos áreas.

LIMITACIONES AL ALCANCE:

No se realizó verificación del diseño de controles asociados a los riesgos de gestión identificados por el proceso, dado que se encuentra en actualización e implementación de la nueva metodología consolidada en el «Manual para la Gestión del Riesgo en TRANSMILENIO S. A.», con código M-OP-002, en su versión 5 de diciembre de 2021, de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

DECLARACIÓN:

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo.

Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población

CRITERIOS:

- Constitución política de Colombia artículos 209, 339 y 341.
- Ley 80 de 1993 artículos 6, 7, 11 a 14 y 24 a 26.
- Ley 1150 de 2007 artículo 8
- Ley 1437 de 2011 artículo 87
- Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1
- Sentencia de 31 de agosto de 2006, Radicación R- 7664 del Consejo de Estado



INFORME DE AUDITORÍA



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

- Libro «Forma, formalidades y contenido del contrato estatal» de Juan Carlos Expósito Vélez.
- Ley 45 de 1990: «Por la cual se expiden normas en materia de intermediación financiera, se regula la actividad aseguradora, se conceden unas facultades y se dictan otras disposiciones».
- Ley 42 de 1993: sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
- Contratos suscritos por la dependencia responsable del proceso con su respectiva documentación como estudios previos, estudios técnicos, etc., caracterización del proceso, manuales, procedimientos, protocolos, indicadores, mapas de riesgos y demás documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de TRANSMILENIO S. A. vigentes.
- La demás normativa interna y/o externa asociada al proceso auditado.

RIESGOS CUBIERTOS:

- La cobertura de las pólizas no cubra todos los riesgos potenciales que impacten los bienes y decisiones de la entidad.
- Ejecución de servicios de mantenimiento a infraestructura de las sedes administrativas que no sean de propiedad de la entidad.
- Ejecución del contrato sin el cumplimiento de requisitos establecidos en el estudio técnico y documentos de la orden de compra.
- Vulneración al principio de planeación en la ejecución del contrato de transporte vigente.

FORTALEZAS:

1. Se contó con la disposición del personal de planta y contratistas del proceso Gestión de Servicios Logísticos para atender al equipo auditor en pruebas específicas que



INFORME DE AUDITORÍA



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

contribuyeron a dar claridad a la ejecución de la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

2. El cuadro control de los insumos de los elementos de aseo y cafetería que elaboró el Técnico administrativo grado 2 y que se lleva para cada una de las cafeterías con las que cuenta TRANSMILENIO S.A.
3. Mejora continua en la aplicación de los controles respecto a la gestión y trámite para las pólizas de seguros referidas en el plan institucional de pólizas de la entidad.
4. El buen control que se tiene sobre el servicio de transporte ofrecido desde la Dirección Corporativa.

ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE AL INICIO DE LA AUDITORIA:

Con corte a 30 de septiembre de 2022 se realizó seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento interno del proceso y el resultado fue el siguiente: una acción en ejecución, dos en revisión de efectividad, una cerrada y una acción fue calificada como incumplida.

RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA:

A continuación, se relaciona un resumen de los hallazgos/ no conformidades (incumplimiento a requisitos) y observaciones (mejores prácticas) de la auditoría realizada:

HALLAZGOS:

Hallazgo/No Conformidad	Nivel de Severidad	Probabilidad	Impacto
Debilidades en la supervisión de la orden de compra CCE89825	Bajo	Baja	Leve
Vulneración del principio de planeación en el contrato 1244-22	Moderado	Media	Moderado

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA:

Durante la auditoría realizada al proceso Gestión de Servicios Logísticos, teniendo en cuenta el objetivo y alcance se desarrollaron los siguientes pasos:

- a) **Entendimiento del proceso:** Se realizaron consultas basadas en la documentación existente del proceso (manuales, guías, procedimientos, instructivos, mapas de riesgos), así como la búsqueda de distintos controles que apliquen las áreas para la gestión de riesgos aplicables.
- b) **Revisión de la normatividad vigente aplicable:** Se verificó la normativa aplicable, para constatar su cumplimiento.
- c) **Identificación de riesgos y controles:** Teniendo en cuenta que la metodología aplicada en TRANSMILENIO S. A., fue actualizada en diciembre de 2021 y que a la fecha se está realizando también la de las matrices de los riesgos de gestión, no se efectuó una verificación de los riesgos y el diseño de los controles descritos en esta. Sin embargo, a través del ejercicio de auditoría se validaron actividades y controles operativos que se ejecutan en el proceso, así como también algunos de los registrados en los diferentes documentos del MIPG.
- d) **Elaboración y ejecución del plan de trabajo:** Se llevó a cabo con base en el entendimiento adquirido del proceso, el cual, durante su desarrollo permitió determinar la existencia, funcionalidad y aplicación de controles.
- e) **Identificación de hallazgos/no conformidades y observaciones:** Como resultado de comparación entre el criterio (el estado correcto del requisito) y la condición (es decir el estado actual), durante el ejercicio auditor se encontraron diferencias entre ambos, lo cual se convirtió en insumo para la elaboración del informe.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA REALIZADAS:

1. Aseo y Cafetería

El equipo auditor dentro de su ejercicio solicitó información sobre el trámite que adelanta la entidad para cumplir el objetivo de mantener aseado y en orden las instalaciones y los servicios de cafetería, identificando que esta parte es manejada a través de una orden de compra con Colombia Compra Eficiente, que para el presente año correspondió al número CCE89825 de 2022, suscrita con la firma OUTSOURCING SEASIN LTDA.

En la revisión efectuada a las actividades de aseo y cafetería, se evidenció que están siendo tramitadas a través de órdenes de compra en la plataforma de Colombia Compra Eficiente y que fue suscrita por un periodo de siete meses, con fecha de inicio 21 de mayo de 2022 y con finalización el 20 de diciembre de 2022.

Además, se identificó que fue contratado el servicio de aseo con 16 operarias (15 mujeres y 1 hombre) y sumado a ello, una coordinadora encargada de realizar las programaciones de turnos, revisión del trabajo realizado por las operarias, atención de sugerencias, reporte de novedades a la empresa, entre otros. Adicionalmente, se verificó el uso de uniformes y carné de las operarias, la distribución de turnos y la asignación en el cuarto piso de un casillero para cada uno de ellos.

Se analizó el suministro de insumos de cafetería, identificando que existen solo dos marcas de café autorizadas acorde con el precio de la orden de compra que fue seleccionada por menor precio. Se identificó que el técnico administrativo grado 2, de la Dirección Corporativa, encargado de recibir los insumos lleva un cuadro control diario en donde registra las entradas y salidas de los insumos, lo cual se menciona en las fortalezas del proceso.

De igual forma, en la verificación de las obligaciones ambientales del contratista se identificó que en los baños de los pisos cuarto y quinto se está utilizando bolsa de color blanco para la recolección de basura, situación que fue informada al supervisor y de inmediato se procedió al cambio de estas por las de color negro.

De otra parte, se llevó a cabo una revisión a las facturas mensuales registradas en la plataforma de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente y se encontraron debilidades en el estricto cumplimiento del estudio técnico y manejo de la supervisión, los cuales se registran en el hallazgo No.1 de este informe.

2. Mantenimiento Infraestructura

Esta actividad se encuentra documentada en el procedimiento P-DA-09 «mantenimiento a la infraestructura», versión 2 de enero de 2020, el cual contempla dentro de sus actividades el uso de la mesa de ayuda, mediante la plataforma denominada PROACTIVANED, que se utiliza para la gestión de requerimientos e incidencias de mantenimiento.

Sin embargo, el equipo auditor identificó que no todos los requerimientos se encuentran registrados en dicha plataforma, toda vez que, según se evidenció, un daño en el baño del cuarto piso se reportó a través de WhatsApp el 14 de noviembre de 2022, día festivo, en el cual el operario de mantenimiento estuvo en la sede revisando la falla y bajo este parámetro se inició la solución, situación que generó las recomendaciones Nos. 1 y 2.

Para la evaluación de esta actividad fueron analizados los contratos relacionados a continuación:

- **Contrato 759-21, Suscrito con la firma RENTEK:**

Este contrato tiene una vigencia de 36 meses y su objeto es «Contratar el arrendamiento de las instalaciones administrativas, la adecuación de oficinas y áreas de trabajo en la sede administrativa de TRANSMILENIO S.A», con fecha de inicio 22 de mayo de 2021 y de terminación 21 de mayo 2024.

En la ejecución de este contrato mensualmente se registran dos facturas: una correspondiente a la cuota de administración y la otra por el alquiler o arrendamiento de las instalaciones administrativas.

Se tomó una muestra al azar de ocho cuentas de cobro de las registradas en el SECOP II, en las que se encuentran las de arrendamiento de las instalaciones y de administración

del edificio. En dicho análisis se identificó que las facturas vienen siendo registradas en el SECOP II, con los respectivos soportes, informe de supervisión, certificado de cumplimiento, etc. Sin embargo, los soportes de la seguridad social aportados para el pago de la cuenta por arrendamiento de las instalaciones están siendo certificados por el representante legal y no por el revisor fiscal, razón por la cual se hace la recomendación No.3.

- **Contrato 1404-22, Suscrito con la firma CONSTRUIBEL**

El contrato inició el 21 de septiembre de 2022, con una duración de 6 meses y el alcance del objeto de este contrato es «prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones administrativas y operativas de la Entidad, incluido las oficinas en los portales del sistema Transmilenio y Transmicable». La principal herramienta para la ejecución del contrato es la plataforma PROACTIVANET, en la cual se registran las solicitudes de mantenimiento, las cuales son entregados, a través del contratista que maneja el aplicativo, al profesional grado 4 de servicios logísticos.

Para el análisis de su ejecución se tomó como muestra dos cuentas que se encuentran registradas en la plataforma SECOP II, en las que se logró identificar que se adquirió elementos de consumo, tales como pegantes, que no fueron agotados inmediatamente según se observó en la visita realizada a dos bodegas ubicadas una en el cuarto y séptimo piso del edificio Elemento, cuyas fotografías se encuentran en los respectivos papeles de trabajo.

De otra parte, se realizó una prueba para verificar el archivo Excel por medio del cual se controlan los insumos, identificando que lo tienen en un computador portátil de TRANSMILENIO S.A. Adicionalmente, el archivo no abrió, no obstante, el auditado mostró una base anterior (sin actualizar) que tomo desde el correo de la entidad.

Si bien el área está cumpliendo con lo estipulado en el «Manual de Inventarios» M-DA-002, versión 1 de noviembre de 2020, en su numeral 1.4.1. «Clasificación de los Bienes



INFORME DE AUDITORÍA



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Administrativamente», es pertinente reforzar los controles, razón por la cual se hacen las recomendaciones Nos. 4, 5 y 6.

- **Contrato 1198-22, prestación de servicios:**

Este contrato fue suscrito con una persona natural y el objeto de este es: «Prestación de servicios para apoyar a la Dirección Corporativa en la verificación y seguimiento de los procesos del área de Servicios Logísticos con respecto a los mantenimientos correctivos y preventivos que se realicen a la infraestructura de la sede principal y las demás áreas administrativas que componen el Sistema de TRANSMILENIO S.A.».

El equipo auditor verificó el cumplimiento de las obligaciones acorde con el estudio técnico registrado en el Secop II y en la cuenta correspondiente al certificado de cumplimiento 37222 para el periodo del 16 de septiembre al 15 de octubre de 2022, no se evidenció inconsistencia alguna, sin embargo, en el Secop II no reposa el pago de la ARL del contratista, situación que fue indagada con el área de talento humano y se recibió como respuesta que se encuentra afiliado a la ARL POSITIVA con riesgo 4 y cubierta por TRANSMILENIO S.A.

3. Plataforma Proactivanet:

Se analizó la obligación No. 2 del contrato 1198-22 de prestación de servicios suscrito con la persona que presta apoyo a la gestión de mantenimiento: «Revisar y consolidar toda la información que genera la herramienta tecnológica sobre los requerimientos y solicitudes para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Entidad», identificando que el contratista realiza el seguimiento a la herramienta tecnológica Proactivanet, correo institucional asignado y el de mantenimiento infraestructura dándoles respuesta y gestionándoles posibles soluciones a los usuarios. Se realizó una prueba en la plataforma de Proactivanet, la cual se alimenta mediante los correos que se remitan a «mantenimiento Infraestructura» y una vez llega el contratista le da clasificación de acuerdo con el nivel de complejidad y disponibilidad de recursos, se

le asigna un tiempo de solución. Se evidenció que esta plataforma genera reportes de casos pendientes y cerrados identificando que al cierre del mes de octubre de 2022 se tenían 147 casos, de los cuales se cerraron 47 y 100 se encontraban pendientes.

De otra parte, se informó que la plataforma se encuentra en proceso de mejora, para lo cual se vienen adelantando reuniones con TICS.

4. Revisión actividad de seguros

El objetivo de esta prueba fue verificar que la entidad realizara de forma diligente, el trámite y gestión que se ha adelantado respecto de las pólizas que han sido afectadas, así como de la cobertura real de los riesgos allí estipulados, ajustándose a la ley y a los lineamientos de la entidad.

Inicialmente, se solicitó información acerca de las pólizas que componen el programa de seguros institucional, correspondiente a ocho pólizas en total, de las cuales cuatro fueron contratadas mediante licitación pública y cuatro a través de selección abreviada, tal como se muestra a continuación:

Ramo	Valor asegurado	Valor prima total pagado	Vigencia desde	póliza	Vigencia hasta	póliza
Todo riesgo empresarial- trdm- obras civiles terminadas	\$ 1.633.594.352.035	\$ 5.443.060.000	27-jun-22		23-abr-23	
Responsabilidad civil extracontractual	\$ 10.000.000.000	\$ 1.314.950.000	27-jun-22		23-abr-23	
	Total	\$ 6.758.010.000				
Manejo global bancario- infidelidad	\$ 33.000.000.000	\$ 1.003.170.000	22-jun-22		01-oct-23	
Responsabilidad civil- directores y administradores servidores públicos	\$ 5.000.000.000	\$ 2.647.750.000	26-jun-22		22-abr-23	
	Total	\$ 3.650.920.000				
		Total, pagado	Desde		Hasta	
	\$ 21.283.468.412	\$ 41.774.292	27-ago-22		23-jun-23	



INFORME DE AUDITORÍA



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

Ramo	Valor asegurado	Valor prima total pagado	Vigencia desde póliza	Vigencia hasta póliza
Todo riesgo empresarial- TRMD				
Manejo global comercial	\$ 500.000.000	\$ 57.406.904	27-ago-22	23-jun-23
Responsabilidad civil extracontractual	\$ 5.000.000.000	\$ 32.476.254	27-ago-22	23-jun-23
Vehículo seguro hdi- empresarial automóviles	\$ 171.300.000	\$ 6.577.984	27-ago-22	23-jun-23
	Total	\$ 138.235.435		

Fuente: Información suministrada por el área.

En este sentido, se revisó la vigencia de estas, el proceso llevado a cabo para su contratación y verificación de los documentos relevantes cargados en el SECOP II, encontrando que los tramites se han llevado a cabo conforme a los procedimientos establecidos al interior de la entidad.

Así mismo, fueron revisadas las gestiones pertinentes en los casos de siniestros que influyen en los intereses y/o bienes de propiedad, o bajo responsabilidad de TRANSMILENIO S.A., amparados por las pólizas de seguros contratadas, específicamente de lo reportado respecto de la póliza de responsabilidad civil extracontractual. De lo cual, se observaron seis siniestros reportados por terceros en lo corrido de esta vigencia, encontrando cuatro de ellos «en estudio» y dos en estado «negociado», estos últimos indemnizados por la aseguradora.

En tal sentido, al interior del área se lleva una base de datos en matriz Excel, en la cual la profesional responsable de seguros consigna una columna de «observaciones», pero las actuaciones que se originan en cada gestión no cuentan con un archivo digital que permita la consulta de los trámites y soportes realizados para acceder a cada póliza. Por lo anterior, se origina la recomendación No. 7.

Así las cosas, para la validación de los tiempos y trámites que deben realizarse para la atención de los siniestros, se solicitó la trazabilidad de cada uno de los pasos indicados en el Manual de Seguros -M-DA-008 V4-, así como el rol del corredor de seguros y el estado final en el que se encuentran y se pudo confirmar que se realizan de forma



INFORME DE AUDITORÍA



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

diligente las averiguaciones y liquidaciones a que haya lugar, respecto de la situación denunciada por parte de terceros afectados.

5. Transporte

El objetivo de esta prueba fue verificar el cumplimiento del desarrollo del contrato 1244-22 cuyo objeto es «Contratar la prestación del servicio de transporte para personal administrativo y operativo de TRANSMILENIO S.A.», el mismo que se encuentra en cabeza de la Dirección Corporativa y la Dirección Técnica de Seguridad en su rol de supervisores. En el desarrollo de la auditoria se entrevistó, el 11 de noviembre de 2022, al contratista encargado del control del servicio de transporte en la Dirección Corporativa, quien informó que el contrato se estructuró desde esa dirección para los siguientes aspectos: parte operativa (apertura y cierre de la operación del personal de las áreas de Buses y BRT), personal administrativo, cuyo requerimiento es de turnos diurnos y nocturnos, que en su gran mayoría corresponden a personal de comunicaciones (divulgación en vía, traslado de material, Transmichiquis, etc.), personal de la Dirección Técnica de Modos Alternativos, personal de TIC's y en general al personal administrativo de la entidad que lo requiera en cumplimiento de las actividades correspondientes.

Indicó que, después que la Dirección Corporativa había realizado el análisis de necesidades, como la cantidad de vehículos, horarios y tarifas, surgió la necesidad de unir a la Dirección Técnica de Seguridad para contratar el mismo servicio, pero con diferentes características, en especial las relacionadas con los horarios y cantidad de vehículos, tal como quedó establecido en el anexo técnico.

Por otro lado, en el desarrollo de la revisión realizada se encontró que la Dirección Técnica de Seguridad, para la fecha de la adjudicación del contrato 1244-22, contaba con un contrato vigente, el CTO 1133-21, cuya acta de inicio se suscribió el 14 de septiembre de 2021 y su terminación correspondía al 28 de octubre de 2022 o hasta agotar los recursos, contrato que a la fecha de la elaboración del presente informe tiene un saldo por ejecutar de \$124.472.864.

Una vez finalizado el proceso de adjudicación, el contratista y la Dirección Corporativa acordaron un plazo para el cumplimiento de los requisitos, tales como la entrega de algunos documentos establecidos en el anexo técnico, tanto para conductores, como de vehículos, y así dar inicio del contrato el 26 de agosto del 2022, fecha en la cual se suscribió el acta de inicio por las partes (Contratista, Dirección Corporativa y la Dirección Técnica de Seguridad).

La Dirección Técnica de Seguridad, no inició al mismo tiempo la ejecución del contrato, toda vez que, lo hizo hasta el 3 de noviembre de 2022, es decir 2 meses aproximadamente posteriores a la firma del acta, pues como se comentó anteriormente, tenían otro contrato vigente.

Con lo anterior y lo argumentado por el contratista en reunión efectuada el 11 de noviembre del año en curso, la falta de ejecución por parte de la Dirección Técnica de Seguridad y la solicitud de vehículos adicionales para el transporte de mayor cantidad de personal al inicialmente planteado en el anexo técnico (aproximadamente 190 personas) lo ha afectado a nivel logístico y económico, debido a que, algunos de los vehículos contratados por él no podían esperar el tiempo adicional que se tomó esta Dirección. Lo anterior configura el hallazgo No.2.

6. Seguimiento a recomendaciones auditoría anterior

Esta prueba se basó en verificar las recomendaciones que la Oficina de Control Interno había generado en la auditoría anterior, registrada en el informe OCI-2021-065 del proceso Gestión de Servicios Logísticos.

Para ello, se solicitó mediante correo electrónico dirigido a la Dirección Corporativa, se informara las acciones tomadas para subsanar lo mencionado en el informe. A continuación, se relacionan las respuestas presentadas y las conclusiones de la Oficina de Control Interno:

Recomendación	Respuesta Corporativa	D. Verificación OCI

Nº. 1: Revisar y reportar a la Oficina Asesora de Planeación, los eventos de riesgos que se materialicen, así como las causas que dieron origen a esos eventos...	Durante el periodo posterior a la auditoría anterior, no se han materializado eventos de riesgo, por tanto, no se ha requerido la realización de acciones adicionales	Se evidenció que la Dirección Corporativa mediante resolución No. 819 del 27 de diciembre de 2021, aprueba la creación, implementación y funcionamiento del autoseguro, como medida para el cubrimiento de los riesgos de AMIT no cubiertos por las aseguradoras.
Nº 2: Revisar, ajustar y fortalecer el diseño en la redacción de los controles registrados en las matrices de riesgos del Proceso...	Se realizó la revisión de riesgos y controles de todos los procesos gestionados desde la Dirección Corporativa y se realizaron los ajustes que se requirieron	Esta auditoria no contempló la revisión de la matriz de riesgos. Para esto, se realizará una auditoria especial a la gestión del riesgo
Nº 3: Fortalecer el proceso de reporte y seguimiento de los indicadores de gestión del proceso, así como implementar...	Periódicamente se sostienen reuniones de seguimiento con el director Corporativo en las cuales se presentan los avances de todas las acciones registradas en todos los planes estratégicos, con lo cual, en los momentos en los que se han evidenciado inconsistencias entre los valores planeados y ejecutados, se han tomado las acciones y decisiones correspondientes para lograr los cumplimientos esperados.	Esta actividad será observada en el informe de evaluación por dependencias con fecha de corte 31 de diciembre de 2022
Nº 4: Dar efectivo cumplimiento en materia de reporte oportuno de los indicadores...	No se realizaron acciones asociadas a esta recomendación.	Esta actividad será observada en el informe de evaluación por dependencias con fecha de corte 31 de diciembre de 2022.

Nº 5: Implementar un mecanismo que permita realizar seguimientos periódicos a la ejecución presupuestal...	Periódicamente se sostienen reuniones de seguimiento con el Director Corporativo en las cuales se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal de cada uno de los procesos gestionados desde la Dirección Corporativa y se han tomado las acciones correspondientes, adicionalmente, se realizó un proceso de seguimiento y liberación de saldos a las Cuentas por Pagar.	De acuerdo con el trabajo al seguimiento de las cuentas por pagar, efectuado por la OCI, se logró evidenciar que se ha realizado gestión al respecto, lo cual se manifestó en el informe OCI-2022-072.
Nº 6: Crear un control para la revisión de la documentación que se encuentra publicada en la página de la Entidad, máxime cuando ésta sea actualizada	No se realizaron acciones asociadas a esta recomendación	La OCI logró evidenciar que la documentación que se encontraba desactualizada y que se relacionó en el informe fue ajustada y actualmente se encuentra vigente.
Nº. 7: Implementar un mecanismo para que el contratista reporte periódicamente la toma de la temperatura y humedad relativa tal como está acordado en el contrato 648 de 2021.	Diariamente se registra la toma de temperatura que reporta el deshumidificador y el termohidrómetro con el fin de hacer seguimiento a los niveles de temperatura	En virtud de que esta actividad no estaba en el alcance de la Auditoria no fue posible verificar la efectividad de la acción aquí registrada. Pendiente analizarla en próximos ejercicios de auditoria
Nº 8: Fortalecer el seguimiento a los tiempos de los préstamos de documentos y al diligenciamiento de la Planilla de préstamos y consultas R-DA-088	Se lleva un control diario a través de una planilla de préstamos, en la cual se registran y se realiza seguimiento a los préstamos y mensualmente se realizan mesas	Se realizó una verificación de la carpeta en donde se encuentran los formatos para la relación de préstamo de documentos, evidenciando que en los que fueron verificados y tomadas las

	de trabajo en las cuales se recuerda la importancia de éste.	respectivas fotografías, estos se encontraban diligenciados en su totalidad.
Nº 9: Generar un mecanismo para que todos los radicados de la correspondencia que se entregue externamente sean relacionados en la planilla de entrega	El área no anexó respuesta alguna en el correo de fecha 18 de noviembre de 2022 referente a esta recomendación.	Se llevó a cabo una revisión al control establecido por el área de correspondencia para la entrega de correspondencia al exterior de la Entidad, observando que se realiza una relación de los radicados. Igualmente, las planillas son selladas y firmadas en el espacio que corresponde, certificando así su entrega.
Nº. 10: Revisar el proceso de asignación de permisos a las tarjetas de acceso, con el fin de implementar mecanismos de control que permitan minimizar el riesgo identificado por la Oficina de Control Interno de "Pérdida de recursos o bienes en la sede administrativa	No anexaron respuesta alguna a esta recomendación en el correo de fecha 18 de noviembre de 2022.	Esta observación será materia de revisión en próxima auditoría.

Fuente: Construcción equipo auditor diciembre 2022

DESCRIPCIÓN DE LOS HALLAZGOS EVIDENCIADOS

Como resultado de las pruebas realizadas y del análisis de la información suministrada por las dependencias auditadas, como soporte de la ejecución de controles y de la gestión de las actividades del proceso Gestión de Servicios Logísticos, se formularon los siguientes hallazgos:

HALLAZGO N° 1:

Debilidades en la supervisión de la orden de compra CCE89825

Descripción del hallazgo o situación encontrada:

En análisis efectuado a los soportes y pagos de la orden de compra No. CCE89825, suscrita con la firma OUTSOURCING SEASIN LIMITADA cuyo objeto es «contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, suministro de insumos y elementos de aseo y cafetería, maquinaria y equipos, provisión de recurso humano capacitado, servicio de desodorización, desinfección y aromatización de baños, purificación y desinfección, fumigación y suministro de agua pura en botellón; que garantice condiciones de orden, aseo y limpieza apropiadas en las instalaciones administrativas de TRANSMILENIO S.A.», se identificaron debilidades en la supervisión, al evidenciar lo siguiente:

La supervisión ha aprobado el pago de facturas sin el cumplimiento de algunos requisitos, como es el pago de seguridad social de las personas que realizan las labores en TRANSMILENIO S.A, tomando como base los recargos nocturnos, dominicales y festivos, por parte de OUTSOURCING SEASIN LIMITADA, según se identificó en las planillas de seguridad social (Aportes en Línea), de los meses de junio número 9437036333, agosto No. 9439607751, y septiembre No. 9440976362, en las cuales no se refleja el cambio de IBC por recargos nocturnos y dominicales pagados a las operarias que laboran de noche en TRANSMILENIO S.A.

Lo anterior situación evidencia el incumplimiento de lo establecido en el numeral 9.1 del «Manual de Supervisión e interventoría, M-DA-015, versión 3 de septiembre de 2019» que señala: a) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y, el literal c) Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones, sin modificar en momento alguno el contrato.

Adicionalmente, las entidades que contratan servicios a través de Colombia Compra Eficiente se adhieren a lo estipulado en su «Acuerdo Marco de Precios para el suministro

del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019», que en sus cláusulas 6 y 10 señala lo siguiente:

«Cláusula 6: Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

La Entidad Compradora **debe designar un supervisor de la Orden de Compra** quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora deberá:

(...) (vi) **verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones sus anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley** (vii) **informar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPPP cuando el Proveedor este en mora en la oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de protección social;** (viii) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (viii) todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco» (negrilla fuera del texto original)

«Cláusula 10 Facturación y pago:

(...)

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones» (Subrayado fuera del texto original)

Ahora, en el numeral 7 del Manual de supervisión e interventoría se establece que los servidores públicos, contratistas e interventores de TRANSMILENIO S.A., que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Recomendación(es):

1. Solicitar a la firma SEASIN LIMITADA, la revisión de la nómina desde el inicio del contrato, ajustar los IBC a que haya lugar y realizar la respectiva liquidación.
2. Revisar mensualmente la nómina y las planillas de seguridad social de las operarias que durante el mes le generaron recargos nocturnos y verificar que se realice el pago en la seguridad social.

Cabe mencionar que al cierre de esta auditoría los responsables de la actividad allegaron mediante correo electrónico, las planillas ajustadas de los aportes correspondientes de mayo a noviembre de 2022.

HALLAZGO N°2:

Vulneración del principio de planeación en la contratación estatal evidenciado en el contrato 1244-22.

Descripción del hallazgo o situación encontrada:

En el marco de la auditoría adelantada al proceso de Gestión de Servicios Logísticos, se revisó el contrato 1244-22 que tiene por objeto: «Contratar la prestación del servicio de transporte para personal administrativo y operativo de TRANSMILENIO S.A.», evidenciando una presunta vulneración al principio de planeación contractual debido a que la necesidad de transporte debía suplirse para dos áreas de la entidad, la Dirección Técnica de Seguridad y la Dirección Corporativa, de las cuales, la Dirección Técnica de Seguridad, tenía vigente el contrato No. 1133-21, pues su fecha de finalización

correspondía al 28 de octubre de 2022, según la carátula registrada en el aplicativo JSP7 y el contrato 1244-22 inició el 26 de agosto de 2022, esto es, aproximadamente dos meses antes.

Revisada la plataforma SECOP II se observa que a la fecha (diciembre de 2022) aún se encuentra vigente el citado contrato, con un saldo pendiente por ejecutarse de \$124.472.864, lo que refuerza el hecho de que no existía una verdadera necesidad de contratar el servicio de transporte para el área Técnica de Seguridad que, además en el nuevo contrato, es la que requiere un mayor número de vehículos, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.3.1 del anexo técnico del contrato 1244-22:

«Características de los servicios fijos por horas para el personal de gestores de convivencia y reguladores», que en su literal D establece que el contratista debe «**Movilizar un aproximado de 140 personas de las 02:00 a las 4:00 horas**, al ser aproximado es posible que este horario o número de personas varíe en algún momento, de acuerdo con las necesidades de transporte público que tengan los gestores de convivencia y reguladores» (negrita fuera de texto). Es necesario precisar que los gestores de convivencia pertenecen a la Dirección Técnica de Seguridad.

Esta Dirección hizo uso del servicio de transporte a partir del 3 de noviembre de 2022, es decir aproximadamente dos meses después de que se firmó el acta de inicio contractual, tal como se desprende de los servicios programados para los meses de octubre y noviembre de acuerdo con el correo electrónico enviado por el supervisor de dicha área el 28 de octubre de 2022 (anexo No. 1).

Iniciar un contrato para prestar servicio a dos áreas, cuando claramente una de ellas tenía la necesidad satisfecha con un contrato en curso, evidencia una presunta vulneración al principio de planeación contractual.

Ahora, respecto de la planeación estatal, en cuanto criterio orientador de la actuación contractual, a pesar de no constituirse en el ordenamiento jurídico como un principio

autónomo y positivizado, encuentra sus normas aplicativas a lo largo de disposiciones constitucionales y legales tales como los artículos 209, 339 y 341 de la Constitución Política, el artículo 6, 7, 11 a 14 y 24 a 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1150 del 2007, el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las cuales por legalidad constitucional tienen aplicación obligatoria e inmediata sobre todo el procedimiento contractual colombiano.

Así mismo, respecto a la planeación estatal, en fallo del Consejo de Estado de la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia de 31 de agosto de 2006, Radicación R- 7664, refiere de la siguiente manera:

«...Al respecto conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes:

i) **La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato** (Negrilla y subrayado fuera de texto)».

(...)

Sobre la planeación, en términos concretos, la ex Magistrada del Consejo de Estado Ruth Estella Correa Palacio¹, precisó:

«(...) el proceso contractual deberá estar precedido de los estudios técnicos, financieros y jurídicos que se requieran en orden a determinar su viabilidad económica y técnica, así como la modalidad de (sic) proceso de selección que debe adelantar la entidad pública, con las finalidades sociales -ínsitas a esa prestación-, alto grado de eficiencia y eficacia en orden no sólo a proteger los recursos públicos fiscales representados en los bienes

¹Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera Subsección B, sentencia de veintiocho (28) de mayo de dos mil once (2012), radicación número 07001-23-31-000-1999-00546-01(21489), C.P. Ruth Stella Correa Palacio.

afectos al servicio, con sujeción estricta al orden jurídico, sino a garantizar las funciones que en interés general debe desarrollar y una prestación eficiente de los servicios que le son asignados por la ley.

(...)

Si esta manifestación del principio de economía debe orientar los procesos de contratación, resulta cuestionable todo acto de negligencia, desidia o falta de planeación en la toma de este tipo de decisiones públicas, que por supuesto suponen una agresión clara del marco jurídico contractual estatal en general, por lo que resulta lógico afirmar que el principio de planeación guarda relación inmediata, directa y estrecha con los principios del interés general y la legalidad, procurando recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos, su ejecución y liquidación no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación».

A su vez, en su libro -Juan Carlos Expósito Vélez, «Forma, formalidades y contenido del contrato estatal», Bogotá, Universidad Externado de Colombia, 2021, p-54- concluyó lo siguiente: "Por lo que resulta lógico afirmar que el principio de planeación guarda relación inmediata, directa y estrecha con los principios del interés general y la legalidad, «procurando recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos, **su ejecución** y liquidación no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación» (negrita fuera del texto).

Recomendación(es):

1. Cumplir con el principio de planeación en todas las etapas del proceso de contratación, con el propósito de lograr mayor eficacia de los servicios u obras contratadas y mantener la ecuación de costo/beneficio para la entidad.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

1. Registrar en la plataforma PROACTIVANET toda la gestión de requerimientos e incidencias de mantenimiento de tal manera que sea un solo mecanismo de control en la gestión.
2. Promocionar a través de la intranet la utilización de la plataforma PROACTIVANET, la cual se activa con el correo electrónico «mantenimientoinfraestructura@transmilenio.gov.co»
3. Solicitar a la firma RENTEK, aportar para el pago de cada cuenta la certificación de la seguridad social debidamente firmada por el revisor fiscal y no por el representante legal como se identificó en la muestra analizada para el presente ejercicio auditor.
4. Realizar seguimiento constante sobre la custodia y uso de los elementos de consumo, registrando la fecha de utilización, sitio de uso y total disponible en las bodegas.
5. Reforzar los controles administrativos sobre los elementos de consumo adquiridos a través del contrato de mantenimiento, teniendo actualizado el archivo de control, en el One Drive de la entidad y compartirlo con el profesional grado 4 de mantenimiento e infraestructura.
6. Evaluar la posibilidad de que el control físico de los elementos de consumo adquiridos a través del contrato de mantenimiento se haga a través de la plataforma de PROACTIVANET.
7. Crear un archivo digital que consolide la información de manera individual de los trámites que le han sido reportados a las pólizas de seguros, de forma tal que sea fácil su acceso y consulta.

SOLICITUD PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento formulación y seguimiento a planes de mejoramiento internos, con código P-CI-010, versión 4, las áreas responsables deberán



INFORME DE AUDITORÍA



ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ

suscribir, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción del informe, el respectivo plan de mejoramiento consolidado con acciones correctivas, preventivas y de corrección que eliminen las causas de los hallazgos.

Para lo anterior, si los responsables de las actividades del proceso lo consideran, la Oficina de Control Interno, dentro del rol de asesoría, puede acompañar en la formulación metodológica del plan de mejoramiento.

Los hallazgos y observaciones relacionados en el presente informe corresponden a la evaluación de una muestra realizada conforme a la planeación del trabajo de auditoría dentro del alcance establecido, por lo tanto, es responsabilidad del área auditada, efectuar una revisión de carácter general sobre los aspectos evaluados.

El presente informe fue socializado el 28 de diciembre de 2022 a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo.

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada.

Cordialmente,

SANDRA JEANNETTE CAMARGO ACOSTA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Oscar Pulgarin Lara – Profesional Universitario Grado 4, Oficina de Control Interno
Herlay Hurtado Ortiz – Profesional Universitario Grado 4, Oficina de Control Interno
Natalia Patricia Ramírez Pérez – Contratista, Oficina de Control Interno

Revisó: Luz Nelly Castañeda Contreras, Contratista de la Oficina de Control Interno