

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V4

Para	Dra. SANDRA SAAVEDRA MOGOLLÓN Gerente de Contratación	Consecutivo  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2020-06-26 17:00:21 SDQS: FOLIOS: 1  Asunto: Remisión informe de verif Anexos: 27 paginas Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM20-0058
De	JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS Jefe Oficina de Control Interno	
Asunto	Remisión informe de verificación al cumplimiento de la Circular Externa 020 de 2017 y Circulares complementarias del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).	

Respetados Doctores:

En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento establecido para esta Oficina en el Artículo 17 del Decreto 648 de 2017, remito anexo el informe de seguimiento del reporte de información de planta de personal y contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, así como la calidad en el registro de información de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de servidores públicos y contratistas de la EMB en los formatos dispuestos en el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), correspondiente al período del 1 de mayo de 2019 al 30 de abril de 2020, atendiendo lo dispuesto en la circular externa 020 de 2017 y las circulares complementarias expedidas por el DASCD.

El resultado de la verificación se dio a conocer previamente a los líderes de los procesos y contiene las observaciones presentadas por los mismo.

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

Atentamente,





JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS

Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe de auditoría SIDEAP (28 folios)

Proyectó: Ana Libia Garzón Bohórquez/Contratista Oficina de Control Interno

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

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

PROCESO(S):

Talento Humano (TH)
Gestión Contractual (GC)

EQUIPO AUDITOR:

Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno
Ana Libia Garzón Bohórquez – Contratista Oficina de Control Interno
Juan Sebastián Jiménez Castro – Profesional Grado 2

OBJETIVO(S):

1. Verificar el reporte de información en materia de planta de personal y contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, en cumplimiento de las circulares externas [020 de 2017](#), [001 de 2018](#), [003 de 2018](#), [006 de 2018](#), [022 de 2018](#), [001 de 2019](#) y [014 de 2019](#).
2. Evaluar la calidad en el registro de información de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de servidores públicos y contratistas de la EMB en los formatos dispuestos en el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)
3. Presentar recomendaciones orientadas al cumplimiento de las disposiciones en materia de registro de información de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de servidores públicos y contratistas de la EMB definidos en las circulares emitidas sobre este tema por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)

ALCANCE:



Reportes de información de planta de personal y contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2019 - 30 de abril de 2020. Es de precisar que, debido a las medidas de confinamiento obligatorio por cuenta de la pandemia por COVID-19 establecidas por el gobierno nacional mediante los Decretos Nacionales No. 417 del 17 de marzo de 2020 y No. 637 del 6 de mayo de 2020, y los Decretos Distritales No. 087 del 16 de marzo de 2020, No. 126 del 10 de mayo de 2020 y el No. 132 del 31 de mayo de 2020, la verificación por parte de la Oficina de Control Interno a las evidencias se llevó a cabo sobre las versiones digitalizadas, a fin de facilitar a los responsables de los proceso a auditar el suministro de la información para el presente seguimiento.

CRITERIOS:

[Circular Externa 020 de 2017 - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital \(DASCD\)](#)

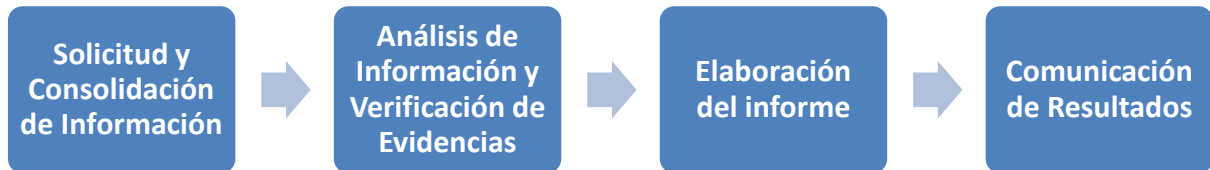
[Circular Externa 001 de 2018 - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital \(DASCD\)](#)

[Circular Externa 003 de 2018 - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital \(DASCD\)](#)

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

[Circular Externa 006 de 2018 - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital \(DASCD\)](#)
[Circular Externa 022 de 2018 – Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital \(DASCD\)](#)
[Circular Externa 001 de 2019 - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital \(DASCD\)](#)
[Circular Externa 014 de 2019 – Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital \(DASCD\)](#)

METODOLOGÍA:





Para el desarrollo de la presente verificación al reporte de información de planta de personal y contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales ante el DASCD, la Oficina de Control remitió una comunicación mediante correo electrónico del día 3 de junio de 2020 dirigida a los líderes de los procesos de Talento Humano y Gestión Contractual, y otra mediante correo electrónico del día 10 de junio de 2020 dirigida a la Gerencia de Contratación, con el propósito de solicitar la información insumo. Al respecto, fueron recibidas las siguientes respuestas:

N°	Fecha Límite Propuesta	Dependencia	Fecha de Envío
1.	10/06/2020	Gerencia Administrativa y Financiera	09/06/2020
2.	10/06/2020	Gerencia de Contratación	10/06/2020
3.	12/06/2020	Gerencia de Contratación	12/06/2020

Con esta información insumo, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de los siguientes aspectos:

1. La realización del reporte de información mensual en materia de personal ante el DASCD, según los tiempos establecidos en las circulares externas [020 de 2017](#) y [001 de 2018](#).
2. El envío de la certificación de actualización de la información al SIDEAP ante el DASCD, por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera como líder del proceso de Talento Humano. Esto, según las circulares externas [020 de 2017](#) y [001 de 2018](#) del DASCD.
3. La realización del reporte de información mensual en materia de contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales ante el DASCD, según las circulares externas [020 de 2017](#), [001 de 2018](#), [003 de 2018](#), [006 de 2018](#) y [001 de 2019](#) del DASCD.
4. El envío de la certificación de actualización de la información al SIDAEP ante el DASCD a cargo de la Gerencia de Contratación como líder del proceso de Gestión Contractual. En desarrollo de las circulares externas [020 de 2017](#), [001 de 2018](#), [003 de 2018](#), [006 de 2018](#) y [001 de 2019](#) del DASCD.

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

5. La calidad en el registro de información de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de una muestra de servidores públicos y contratistas de la EMB en los formatos dispuestos en el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).



En este contexto, en los siguientes apartados se presentan los resultados de auditoría según las verificaciones realizadas por la Oficina de Control Interno.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

1. En Materia de Reportes de Planta de Personal ante el DASCD

En este apartado la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento del reporte de la información detallada con la totalidad de la planta de personal, empleados públicos vinculados, vacantes y trabajadores oficiales. De acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera, se verificó el envío de los informes de planta de personal al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), así:

Año	Mes de Reporte	Medio de Envío/Fecha y Radicado	Fecha	Envío Oportuno/Extemporáneo
2019	Mayo	Correo del 7 de junio – Envío informe SIDEAP del mes de mayo de 2019	07-06-2019	Oportuno
	Junio	Correo del 4 de julio - Envío informe SIDEAP del mes de junio de 2019	04-07-2019	Oportuno
	Julio	Correo del 6 de agosto - Envío informe SIDEAP des mes de julio de 2019	06-08-2019	Oportuno
	Agosto	Correo del 9 de septiembre - Envío informe SIDEAP del mes de agosto de 2019	09-09-2019	Extemporáneo
	Septiembre	Correo del 7 de octubre de 2019 - Envío formato de reporte planta de empleos a 30 de septiembre de 2019	07-10-2019	Oportuno
	Octubre	Correo del 8 de noviembre – Envío informe SIDEAP del mes de octubre de 2019	08-11-2019	Oportuno
	Noviembre	Correo del 6 de diciembre – Envío informe de planta de empleos del mes de noviembre de 2019	06-12-2019	Oportuno
	Diciembre	Correo del 7 de enero de 2020 - Envío informe planta de empleos del mes de diciembre de 2019	07-01-2020	Oportuno

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

Año	Mes de Reporte	Medio de Envío/Fecha y Radicado	Fecha	Envío Oportuno/Extemporáneo
2020	Enero	Correo del 7 de febrero de 2020 - Envío informe planta de empleos del mes de enero de 2020	07-02-2020	Oportuno
	Febrero	Correo del 5 de marzo de 2020 - Envío informe planta de empleos mes de febrero de 2020	05-03-2020	Oportuno
	Marzo	Correo del 7 de abril de 2020 - Envío informe planta de empleos mes de marzo de 2020	07-04-2020	Oportuno

Fortalezas

Se suministró de la información y el cargue de las evidencias en la carpeta dispuesta para tal fin, en el plazo propuesto por la Oficina de Control Interno.



Hallazgo

Se concluye que, de once (11) reportes de planta de personal que debió emitir la Entidad al DASCD dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a reportar, diez (10) se remitieron con la oportunidad requerida y uno (1) se presentó extemporáneamente, es decir, que la información del mes de agosto debió presentarse a más tardar el 7 de septiembre de 2019 y se remitió el séptimo día hábil de mes, mediante correo electrónico del 9 de septiembre de 2019, lo cual incumple los lineamientos establecidos en las circulares externas No. [020 de 2017](#) y [01 de 2018](#), que disponen: “...reportar al Departamento Administrativo del Servicio Distrital, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes en formato digital al correo electrónico sideap@serviciocivil.gov.co la siguiente información: Archivo detallado con totalidad de la planta de personal, empleados públicos vinculados, vacantes y trabajadores oficiales”. (Subrayado fuera de texto)

2. En Materia de Envío de la Certificación al DASCD por Parte de la GAF

En relación con el diligenciamiento, firma y radicación del formato de Certificación de actualización de información, se evidenció lo siguiente:

Año	Mes de Reporte	¿Se envía certificación firmada, radicada y diligenciada?	Radicado	Fecha	Envío Oportuno/Extemporáneo
2019	Mayo	SI	EXTS19-0001395	10-06-2019	Oportuno
	Junio	SI	EXTS19-0001671	04/07/2019	Oportuno
	Julio	SI	EXTS19-0002184	05-08-2019	Oportuno
	Agosto	SI	EXTS19-0002434	06-09-2019	Oportuno
	Septiembre	SI	EXT19-0002676	07-10-2019	Oportuno

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

Año	Mes de Reporte	¿Se envía certificación firmada, radicada y diligenciada?	Radicado	Fecha	Envío Oportuno/Extemporáneo
	Octubre	SI	EXTS19_0002937	08-11-2019	Oportuno
	Noviembre	SI	EXTS19-0003203	05-12-2019	Oportuno
	Diciembre	SI	EXTS20-0000021	09-01-2020	Oportuno
2020	Enero	SI	EXTS20-0000305	07-02-2020	Oportuno
	Febrero	SI	EXTS20-0000585	06-03-2020	Oportuno
	Marzo	Se evidenció certificación diligenciada, sin firma ni oficio de radicado			



Observación

De lo anterior, se concluye que de once (11) certificaciones que se debieron remitir al DASCD dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes al mes de reporte, diez (10) fueron diligenciadas, firmadas y radicadas dentro de los términos estipulados y para una (1), correspondiente al mes de marzo de 2020, no se evidenció oficio de radicación ni la certificación debidamente diligenciada. Situación que incumple lo establecido en las circulares externas No. [020 de 2017](#), [01 de 2018](#), que disponen: “se debe diligenciar, firmar y radicar en el DASCD el formato de “Certificación de actualización de la información al SIDEAP”, disponible en <https://www.serviciocivil.gov.co/documentossideap> dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, con lo cual se certifica la cantidad, veracidad y calidad de los registros reportados o registrados”.

De acuerdo con la respuesta de la Gerencia Administrativa y Financiera, remitida mediante correo electrónico del 24 de julio de 2020, la Oficina de Control Interno evidenció y revisó la certificación de actualización de información SIDEAP del mes de junio de 2019, suministrada en la respuesta y acoge lo argumentado.

Finalmente, se evidenció correo electrónico del 6 de abril de 2020 del DASCD, el cual indica que: “El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital —DASCD- en cumplimiento de su objeto misional como organismo técnico de la Administración Distrital, frente a la gestión integral del talento humano del Distrito Capital, conforme con lo señalado en el artículo 1° del Decreto Distrital 580 de 2017 y el artículo 9° del Decreto Distrital 367 de 2014 -que dispone al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP como medio oficial para recopilar, registrar, almacenar, administrar y analizar la información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital-, solicitó por medio de la circular 022 de 2018 el registro en línea de la información de empleo público a cada entidad.

Conforme a lo expuesto, el DASCD verifica de manera regular la actualización de dicha información y como resultado informamos que a la fecha en su entidad persisten las diferencias entre lo registrado en

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

el aplicativo y los nombramientos generados, por lo que solicitamos realizar el cargue y actualización de información de manera inmediata.

Adicionalmente, aclaramos que el reporte en Excel enviado por algunas entidades al Departamento, se recibirá únicamente hasta el mes de abril de 2020, fecha a partir de la cual esperamos todas las entidades se encuentren al día en el registro en línea de la información de empleo público; en consecuencia, sólo se recibirá la certificación de actualización del SIDEAP, los 5 primeros días hábiles de cada mes, de manera física y digital.

Por lo anterior, la información oficial de la planta de empleados de su entidad será tomada de acuerdo a lo registrado en el sistema, en ese sentido, los invitamos a tomar las medidas correspondientes para la actualización inmediata, así como aquellas que garanticen la oportunidad en reportes futuros.



Reiteramos la permanente disposición de los funcionarios del Departamento en brindar la asesoría y acompañamiento en los asuntos de nuestra competencia ...el DASCD verifica de manera regular la actualización de dicha información y como resultado informamos que a la fecha en su entidad persisten las diferencias entre lo registrado en el aplicativo y los nombramientos generados, por lo que solicitamos realizar el cargue y actualización de información de manera inmediata". (Subrayado fuera de texto).

Así las cosas, se evidencia una oportunidad de mejora en la aplicación de los controles en cuanto al registro de la información y los nombramientos generados.

3. En Materia de Reportes de Contratos de Prestación de Servicios ante el DASCD

Se revisó la información suministrada del cargue de reportes de contratos de prestación de servicios de personas naturales en el aplicativo SIDEAP, se observó lo siguiente:

Año	Mes de Reporte	Correo Electrónico de Envío Información/Memorando de Envío	Fecha	Envío Oportuno/Extemporáneo
2019	Mayo	Aplicativo SIDEAP	13-06-2019	Extemporáneo
	Junio	Aplicativo SIDEAP	09-07-2019	Oportuno
	Julio	Aplicativo SIDEAP	09-08-2019	Oportuno
	Agosto	Aplicativo SIDEAP	09-09-2019	Oportuno
	Septiembre	Aplicativo SIDEAP	08-10-2019	Oportuno
	Octubre	Aplicativo SIDEAP	08-11-2019	Oportuno
	Noviembre	Aplicativo SIDEAP	10-12-2019	Oportuno
	Diciembre	Aplicativo SIDEAP	10-01-2020	Oportuno
2020	Enero	Aplicativo SIDEAP	11-02-2020	Oportuno
	Febrero	Aplicativo SIDEAP	09-03-2020	Oportuno
	Marzo	Aplicativo SIDEAP	10-04-2020	Oportuno

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

Hallazgo

Se concluye que de once cargues de información contractual que realizó la Gerencia de Contratación en el aplicativo SIDEAP diez (10) se subieron con la oportunidad requerida y uno (1) se cargó extemporáneamente, es decir, que la información de mayo de 2019 debió cargarse el 12 de junio de 2019 y se cargó el 13 del mes según captura de pantalla allegada por la Gerencia de Contratación, lo cual incide en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la circular externa No. [006 de 2018](#), la cual dispone: “...dentro de los siete (7) primeros días hábiles de cada mes,”. (Subraya propia)



4. En Materia de Envío de la Certificación al DASCD por Parte de la Gerencia de Contratación

Con relación al envío de la certificación de actualización de información contractual, se revisó la información suministrada evidenciando lo siguiente:

Año	Mes de Reporte	¿Se envía certificación firmada, radicada y diligenciada?	Radicado	Fecha	Envío Oportuno/Extemporáneo
2019	Mayo	SI	EXTS19-0001439	13-06-2019	Extemporáneo
	Junio	SI	EXTS19-0001719	10-07-2019	Oportuno
	Julio	SI	EXTS19-0002224	12-08-2019	Oportuno
	Agosto	SI	EXTS19-0002455	10-09-2019	Oportuno
	Septiembre	SI	EXTS19-0002686	09-10-2019	Oportuno
	Octubre	SI	EXTS19-0002953	12-11-2019	Oportuno
	Noviembre	SI	EXTS19-0003215	10-12-2019	Oportuno
	Diciembre	SI	EXTS20-0000035	13-01-2020	Oportuno
2020	Enero	NO	EXTS20-0000336	12-02-2020	Extemporáneo
		SI	EXTS20-0000357	14-02-2020	Extemporáneo
	Febrero	SI	EXTS20-0000615	09-03-2020	Oportuno
	Marzo	SI	EXTS20-0000815	14-04-2020	Extemporáneo

Hallazgo

De lo anterior, se concluye que de once (11) certificaciones que se debieron remitir al DASCD el séptimo día hábil del mes siguiente al cierre del mes a reportar ocho (8) fueron diligenciadas, firmadas y radicadas dentro de los términos estipulados y las tres (3) restantes, correspondientes a los meses de mayo de 2019, enero y marzo de 2020 se radicaron extemporáneamente, las cuales debieron radicarse el 12 de junio de 2019, el 11 de febrero y el 13 de abril de 2020 respectivamente, situación que incide en el cumplimiento de lo dispuesto en la circular No. [006 de 2018](#) que dispone: “...dentro de los siete (7) primeros días hábiles de cada mes...”. (Subraya propia).

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

5. Verificación Calidad en el Registro de Información de Hojas de Vida y Declaración de Bienes y Rentas en los Formatos Dispuestos en SIDEAP.

Para este apartado, se verificó la calidad en el registro de la información de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas en los formatos dispuestos en SIDEAP para una muestra de trece (13) servidores públicos vinculados mediante relación laboral y veintinueve (29) contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales. Los criterios de verificación de esta información fueron:



1. Verificación de que las fechas de elaboración de los formatos (Hoja de vida y declaración de bienes y rentas) sean anteriores a la fecha de vinculación laboral o a la suscripción del contrato. Esto, en cumplimiento del procedimiento para la vinculación de personal código TH-PR-004 versión 01 del 31 de julio de 2017, el cual, estuvo vigente en el sistema integrado de gestión hasta el 17 de abril de 2020 y el procedimiento para contratación directa código GC-PR-002 versión 2 del 11 de abril de 2019.
2. Verificación de que los formatos de SIDEAP se encuentren firmados por el servidor público o contratista en el numeral 5-firma del servidor público o contratista- del formato de hoja de vida y en el numeral 3-firma- del formato de bienes y rentas. Así mismo, la hoja de vida cuente con la firma del Gerente Administrativo y Financiero o la Gerente de Contratación, según corresponda, en el apartado con numeral 6-observaciones del jefe de recursos humanos y/o contratos-.

Nota: De conformidad con la Circular Interna N°005 del 24 de marzo de 2020¹ emitida por la Gerencia General de la Empresa Metro de Bogotá, la verificación indicada en este punto no aplicará para los contratos suscritos en el periodo comprendido entre el 24 de marzo y 13 de abril de 2020. Esto, considerando que como una de las medidas adoptadas se estableció En el acápite 7 que *“A efectos de facilitar y agilizar la realización de los trámites de las solicitudes radicadas en la Gerencia de Contratación, lo documentos serán revisados mediante el uso de herramientas electrónicas colaborativas”*.



3. Verificación del registro de la opción Si/No de la manifestación bajo gravedad de juramento de no encontrarse dentro de los causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para ejercer cargos, empleos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública, contenida en el numeral 5-firma del servidor público o contratista- del formato de hoja de vida SIDEAP.

A continuación, se presentan los resultados de la verificación realizada a la muestra de trece (13) servidores públicos de planta vinculados durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2019 y 30 de abril de 2020:



¹ Asunto: Medidas para la Gestión Contractual de la EMB durante el periodo de cuarentena para la prevención COVID-19-

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



N°	Cargo	Dependencia	Hoja de Vida Actualización HV SIDEAP	Fecha Apartado Firma del Servidor Público HV SIDEAP	Fecha Actualización Declaración Bienes y Rentas	Fecha Apartado Firma de Servidor Público – Declaración Bienes y Rentas	Fecha Vinculación EMB	Observaciones
1.	SUBGERENTE	GERENCIA DE DESARROLLO INMOBILIARIO	12/07/2019	12/07/2019	11/07/2019	11/07/2019	17/07/2019	1. La fecha de diligenciamiento de la hoja de vida en formato SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso.
2.	PROFESIONAL GRADO 05	GERENCIA DE DESARROLLO INMOBILIARIO	9/10/2019	28/10/2019	No tiene fecha de actualización	28/10/2019	1/11/2019	1. La fecha de diligenciamiento de la hoja de vida en formato SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso.
3.	GERENTE DE ESTRUCTURACION FINANCIERA	GERENCIA DE ESTRUCTURACION FINANCIERA	12/07/2019	12/07/2019	No tiene fecha de actualización	No registra fecha de actualización y suscripción del formato	29/07/2019	1. La fecha de diligenciamiento de la hoja de vida en formato SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso. 2. Se evidenció como oportunidad de mejora que el formato de declaración de bienes y rentas de SIDEAP presentado, no registra fecha de actualización, ni fecha de suscripción del formato.
4.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 06	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/05/2019	1/05/2019	01/05/2019	01/05/2019	16/05/2019	1. La fecha de diligenciamiento de la hoja de vida en formato SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso.

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

N°	Cargo	Dependencia	Hoja de Vida Actualización HV SIDEAP	Fecha Apartado Firma del Servidor Público HV SIDEAP	Fecha Actualización Declaración Bienes y Rentas	Fecha Apartado Firma de Servidor Público – Declaración Bienes y Rentas	Fecha Vinculación EMB	Observaciones
5.	APRENDIZ SENA PRODUCTIVA	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	20/05/2019	No registró fecha y ciudad de diligenciamiento	22/05/2019	22/05/2019	4/06/2019	<p>1. La fecha de diligenciamiento de la hoja de vida en formato SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso.</p> <p>2. A modo de oportunidad de mejora se evidenció que no se registró la ciudad y fecha de diligenciamiento en el apartado del numeral 5-firma del servidor público o contratista-</p>
6.	PROFESIONAL GRADO 02	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	12/06/2019	No registró fecha y ciudad de diligenciamiento	No tiene fecha de actualización	No registra fecha de actualización y suscripción del formato	19/06/2019	<p>1. La fecha de actualización de la hoja de vida en SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso a la EMB.</p> <p>2. Se evidenció que en el apartado del numeral 5-firma del servidor público o contratista- no se registró la fecha y ciudad de diligenciamiento.</p> <p>3. Se observó que no se registró la opción SI/NO del juramento relacionado con la presencia de inhabilidades o incompatibilidades del orden constitucional o legal para ejercer cargos en la administración pública.</p> <p>4. Se evidenció como oportunidad de mejora que la declaración de bienes y rentas en formato SIDEAP no registra fecha de actualización, así como, fecha de suscripción del formato.</p>
7.	SECRETARIO	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	14/08/2019	No registró fecha y ciudad de diligenciamiento	14/08/2019	14/08/2019	16/08/2019	<p>1. La fecha de actualización de la hoja de vida en SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso a la EMB.</p>



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

N°	Cargo	Dependencia	Hoja de Vida Actualización HV SIDEAP	Fecha Apartado Firma del Servidor Público HV SIDEAP	Fecha Actualización Declaración Bienes y Rentas	Fecha Apartado Firma de Servidor Público – Declaración Bienes y Rentas	Fecha Vinculación EMB	Observaciones
8.	PROFESIONAL GRADO 05	GERENCIA DE CONTRATACION	30/09/2019	1/10/2019	No tiene fecha de actualización	01/10/2019	15/10/2019	1. La fecha de actualización de la hoja de vida en SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso a la EMB.
9.	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	6/02/2020	No registró fecha y ciudad de diligenciamiento	No se observa la fecha de actualización en el apartado superior del formato SIDEAP	30/01/2020	3/02/2020	<p>1. Se evidenció que la fecha de actualización de la hoja de vida en SIDEAP (06/02/2020) y la fecha de firma en el apartado 6-observaciones del jefe de recursos humanos y/o contratos- (06/02/2020) no coincide con la fecha de ingreso a la EMB de la servidora pública (03/02/2020). Lo anterior, evidencia un incumplimiento en la aplicación del punto de control documentado en la actividad número 2 del numeral 7-descripción de actividades- del procedimiento para la vinculación de personal código TH-PR-004 versión del 31 de julio de 2017, el cual, estuvo vigente en el sistema integrado de gestión hasta el 17 de abril de 2020. Este punto de control, al respecto precisa que el profesional grado 2 de la GAF debe "receptionar y verificar los documentos soportes para ingreso o contratación de personal de nómina".</p> <p>2. Así mismo, se evidenció una oportunidad de mejora en la aplicación del formato lista de chequeo historia laboral código TH-FR-007 versión 5 del 28 de enero de 2020, el cual, en el numeral 5 se encuentra como parte de los documentos que debe aportar el candidato a ingresar a la EMB, el</p>



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

N°	Cargo	Dependencia	Hoja de Vida Actualización HV SIDEAP	Fecha Apartado Firma del Servidor Público HV SIDEAP	Fecha Actualización Declaración Bienes y Rentas	Fecha Apartado Firma de Servidor Público – Declaración Bienes y Rentas	Fecha Vinculación EMB	Observaciones
								formato de hoja de vida de SIDEAP, siendo este requisito para la suscripción del acto administrativo de vinculación de personal.
10.	PROFESIONAL GRADO 03	Gerencia Técnica	12/01/2020	12/01/2020	12/01/2020	12/01/2020	3/02/2020	1. La fecha de diligenciamiento de la hoja de vida en formato SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso.
11.	PROFESIONAL GRADO 02	GERENCIA DE ESTRUCTURACION FINANCIERA	7/01/2020	No registró fecha y ciudad de diligenciamiento	07/01/2020	07/01/2020	4/02/2020	1. La fecha de actualización de la hoja de vida en SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso a la EMB. 2. A modo de oportunidad de mejora se evidenció que no se registró la ciudad y fecha de diligenciamiento en el apartado del numeral 5-firma del servidor público o contratista-
12.	APRENDIZ SENA PRODUCTIVA	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	17/02/2020	17/02/2020	17/02/2020	17/02/2020	20/02/2020	1. La fecha de actualización de la hoja de vida en SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso a la EMB.
13.	SECRETARIO	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	6/03/2020	6/03/2020	06/03/2020	06/03/2020	16/03/2020	1. La fecha de diligenciamiento de la hoja de vida en formato SIDEAP es coherente con la fecha de ingreso.



Con relación a las hojas de vida y a las declaraciones de bienes y rentas, se presentan los resultados de la muestra de veintinueve (29) contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, vinculados durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2019 y 30 de abril de 2020:

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



N°	No. Contrato	Hoja de vida		Declaración de Bienes y Rentas		Fecha Suscripción Contrato	Fecha Acta de Inicio del Contrato	Observaciones OCI
		Fecha Última Actualización	Fecha Observaciones Contratación	Fecha Última Actualización	Fecha Firma Contratista			
1.	129 DE 2019	04/07/2019	04/07/2019	30/05/2019	30/05/2019	04/07/2019	09/07/2019	<p>1. Se evidenció que la fecha de la última actualización de la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas son coherentes con las fechas de suscripción del contrato y el acta de inicio.</p> <p>2. Se observó que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP, están diligenciados y firmados por el contratista.</p>
2.	141 de 2019	10/07/2019	26/07/2019	20/06/2019	20/06/2019	01/08/2019	06/08/2019	<p>1. Se evidenció que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP se elaboraron con antelación a la suscripción del contrato y el acta de inicio.</p> <p>2. Se observó que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP, están diligenciados y firmados por el contratista.</p>
3.	150 DE 2019	23/09/2019	03/10/2019	No presenta fecha del sistema ni manuscrita	23/09/2019	04/10/2019	10/10/2019	<p>1. En respuesta al informe preliminar la Gerencia de Contratación suministró el 24 de junio de 2020 la hoja de vida del contratista.</p> <p>2. La declaración juramentada no presenta la fecha de la última actualización que arroja el sistema ni fecha manuscrita.</p>
4.	155 de 2019	30/09/2019	09/10/2019	19/09/2019	19/09/2019	09/10/2019	15/10/2019	<p>1. Se evidenció que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP se elaboraron con antelación a la suscripción del contrato y el acta de inicio.</p> <p>2. Se observó que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP, están diligenciados y firmados por el contratista.</p>

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

N°	No. Contrato	Hoja de vida		Declaración de Bienes y Rentas		Fecha Suscripción Contrato	Fecha Acta de Inicio del Contrato	Observaciones OCI
		Fecha Última Actualización	Fecha Observaciones Contratación	Fecha Última Actualización	Fecha Firma Contratista			
5.	161 de 2019	30/09/2019	28/10/2019	No presenta fecha del sistema ni manuscrita	30/09/2019	30/10/2019	01/11/2019	1. Se evidenció que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP se elaboraron con antelación a la suscripción del contrato y el acta de inicio. 2. La declaración juramentada no presenta la fecha de la última actualización que arroja el sistema ni fecha manuscrita.
6.	004 DE 2020	08/01/2020	14/01/2020	13/01/2020	13/01/2020	15/01/2020	16/01/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por la contratista.
7.	009 de 2020	20/01/2020	20/01/2020	17/01/2020	17/01/2020	22/01/2020	23/01/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en el formato de declaración de bienes y rentas de SIDEAP es coherente con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se verificó que el formato se encuentra totalmente diligenciado y suscrito por el contratista.
8.	014 de 2020	21/01/2020	23/01/2020	21/01/2020	21/01/2020	23/01/2020	24/01/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por la contratista.
9.	019 de 2020	24/01/2020	03/02/2020	30/01/2020	30/01/2020	03/02/2020	04/02/2020	1. Se observó que las fechas registradas tanto en la hoja de vida como en la declaración de bienes y rentas son coherentes con la fecha de suscripción e inicio del contrato. 2. Se observó como oportunidad de mejora, que no se

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

N°	No. Contrato	Hoja de vida		Declaración de Bienes y Rentas		Fecha Suscripción Contrato	Fecha Acta de Inicio del Contrato	Observaciones OCI
		Fecha Última Actualización	Fecha Observaciones Contratación	Fecha Última Actualización	Fecha Firma Contratista			
								registró la fecha y ciudad en el numeral 5-firma del servidor público o contratista- de la hoja de vida SIDEAP.
10.	024 de 2020	21/01/2020	22/01/2020	21/01/2020	21/01/2020	05/02/2020	06/02/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por la contratista.
11.	029 de 2020	20/01/2020	30/01/2020	20/01/2020	20/01/2020	06/02/2020	07/02/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó como oportunidad de mejora, que no se registró la fecha y ciudad de diligenciamiento en el apartado con numeral 5- firma del servidor público o contratista-de la hoja de vida en formato SIDEAP.
12.	034 de 2020	24/01/2020	30/01/2020	21/01/2020	21/01/2020	06/02/2020	07/02/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por la contratista.
13.	039 de 2020	07/02/2020	07/02/2020	24/01/2020	24/01/2020	11/02/2020	12/02/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó como oportunidad de mejora, que no se registró la fecha y ciudad de diligenciamiento en el apartado

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

N°	No. Contrato	Hoja de vida		Declaración de Bienes y Rentas		Fecha Suscripción Contrato	Fecha Acta de Inicio del Contrato	Observaciones OCI
		Fecha Última Actualización	Fecha Observaciones Contratación	Fecha Última Actualización	Fecha Firma Contratista			
								con numeral 5-firma del servidor público o contratista de la hoja de vida en formato SIDEAP.
14.	045 de 2020	28/01/2020	05/02/2020	28/01/2020	28/01/2020	10/02/2020	11/02/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por la contratista.
15.	050 de 2020	21/01/2020	12/02/2020	24/01/2020	24/01/2020	12/02/2020	13/02/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por el contratista.
16.	055 de 2020	20/01/2020	12/02/2020	20/01/2020	20/01/2020	13/02/2020	14/02/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por la contratista.
17.	060 de 2020	23/01/2020	05/02/2020	20/01/2020	20/01/2020	13/02/2020	14/02/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó como oportunidad de mejora, que no se registró la fecha y ciudad de diligenciamiento en el apartado con numeral 5- firma del servidor público o contratista- de la hoja de vida en formato SIDEAP.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006



FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02





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



N°	No. Contrato	Hoja de vida		Declaración de Bienes y Rentas		Fecha Suscripción Contrato	Fecha Acta de Inicio del Contrato	Observaciones OCI
		Fecha Última Actualización	Fecha Observaciones Contratación	Fecha Última Actualización	Fecha Firma Contratista			
18.	067 de 2020	14/02/2020	17/02/2020	04/02/2020	04/02/2020	19/02/2020	20/02/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por la contratista.
19.	073 de 2020	23/01/2020	24/02/2020	20/01/2020	20/01/2020	25/02/2020	26/02/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por la contratista.
20.	078 de 2020	29/01/2020	24/02/2020	20/01/2020	20/01/2020	26/02/2020	27/02/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por la contratista.
21.	084 de 2020	20/02/2020	04/03/2020	20/02/2020	20/02/2020	04/03/2020	05/03/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por la contratista.
22.	090 de 2020	10/03/2020	10/03/2020	28/01/2020	28/01/2020	11/03/2020	12/03/2020	1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio. 2. Se observó que los formatos de hoja de vida y declaración

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



N°	No. Contrato	Hoja de vida		Declaración de Bienes y Rentas		Fecha Suscripción Contrato	Fecha Acta de Inicio del Contrato	Observaciones OCI
		Fecha Última Actualización	Fecha Observaciones Contratación	Fecha Última Actualización	Fecha Firma Contratista			
								de bienes y rentas SIDEAP se encuentran totalmente diligenciados y suscritos por la contratista.
23.	100 de 2020	11/03/2020	26/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	30/03/2020	31/03/2020	<p>1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio.</p> <p>2. Si bien se observó que en el formato de hoja de vida SIDEAP no se registró la firma de la Gerente de Contratación en el apartado con numeral 6-observaciones del jefe de recursos Humanos y/o Contratos-, esta eventualidad se enmarca en las medidas adoptadas para la gestión contractual en la EMB a través de la circular interna 005 del 24 de marzo de 2020 emitida por la Gerencia General.</p>
24.	107 de 2020	02/03/2020	Sin Fecha Registrada	28/02/2020	28/02/2020	22/04/2020	23/04/2020	<p>1. Se evidenció que la fecha registrada en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP son coherentes con la fecha del contrato y la fecha de inicio.</p> <p>2. Se observó cómo oportunidad de mejora, que en el formato de hoja de vida SIDEAP, no se registró la fecha y firma de la Gerente de Contratación en el apartado con numeral 6-Observaciones del Jefe de Recursos Humanos y/o Contratos- del referido formato de hoja de vida SIDEAP.</p> <p>Sobre el particular, la Gerencia de Contratación mediante correo electrónico del día 24 de junio de 2020, en respuesta al informe preliminar, manifestó:</p> <p><i>“En aplicación de la Circular N°005 se publica en el SECOP II, correo electrónico en señal de firma de la hoja de vida por parte de la Gerente de Contratación”</i></p>

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

N°	No. Contrato	Hoja de vida		Declaración de Bienes y Rentas		Fecha Suscripción Contrato	Fecha Acta de Inicio del Contrato	Observaciones OCI
		Fecha Última Actualización	Fecha Observaciones Contratación	Fecha Última Actualización	Fecha Firma Contratista			
								Al respecto la Oficina de Control Interno precisa que, una vez revisada la Circular en comento, se evidenció que ésta establece que las medidas adoptadas para la gestión contractual son para el periodo comprendido entre el 24 de marzo y el 13 de abril de 2020, por lo cual, se mantiene la oportunidad de mejora registrada toda vez que la fecha de suscripción del presente contrato se encuentra por fuera del periodo indicado en la citada Circular 005 de 2020.
25.	001 DE 2020	10/01/2020	10/01/2020	10/01/2020	10/01/2020	10/01/2020	13/01/2020	<ol style="list-style-type: none"> Se evidenció que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP se elaboraron con antelación a la suscripción del contrato y el acta de inicio. Se observó que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP, están diligenciados y firmados por el contratista.
26.	022 de 2020	20/01/2020 23/01/2020	04/02/2020	21/01/2020	21/01/2020	06/02/2020	12/02/2020	<ol style="list-style-type: none"> Se evidenció que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas presentan fechas anteriores a la suscripción del contrato. Sin embargo, llama la atención que la hoja de vida presenta dos fechas de actualización (20 y 23 de enero de 2020) Los documentos en mención están totalmente diligenciados
27.	043 de 2020	20/01/2020	05/02/2020	24/01/2020	24/01/2020	12/02/2020	13/02/2020	<ol style="list-style-type: none"> Se evidenció que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP se elaboraron con antelación a la suscripción del contrato y el acta de inicio. Se observó que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP, están diligenciados y firmados por el contratista.

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

N°	No. Contrato	Hoja de vida		Declaración de Bienes y Rentas		Fecha Suscripción Contrato	Fecha Acta de Inicio del Contrato	Observaciones OCI
		Fecha Última Actualización	Fecha Observaciones Contratación	Fecha Última Actualización	Fecha Firma Contratista			
28.	063 de 2020	30/01/2020	13/02/2020	27/01/2020	27/01/2020	18/02/2020	24/02/2020	1. Se evidenció que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP se elaboraron con antelación a la suscripción del contrato y el acta de inicio. 2. Se observó que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP, están diligenciados y firmados por el contratista.
29.	087 de 2020	24/02/2020	06/03/2020	24/02/2020	24/02/2020	10/03/2020	16/03/2020	1. Se evidenció que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP se elaboraron con antelación a la suscripción del contrato y el acta de inicio. 2. Se observó que la hoja de vida y la declaración de Bienes y rentas del aplicativo SIDEAP, están diligenciados y firmados por el contratista.

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

Una vez fueron revisados los registros realizados en los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de SIDEAP de la muestra calculada de servidores públicos de planta y contratistas, a continuación, se listan las fortalezas, observaciones y hallazgos identificados.

Fortalezas



1. Los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de los servidores públicos fueron allegados en su totalidad de forma digital, lo cual, facilitó el ejercicio de verificación por parte de la Oficina de Control Interno.
2. La información insumo de responsabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Contratación fue remitida a la Oficina de Control Interno según los tiempos propuestos.
3. En el portal SECOP II se encontraron las hojas de vida y declaración de bienes y rentas en formato SIDEAP de la muestra de contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales correspondientes a la vigencia 2020.

Observaciones

1. Se evidenció como oportunidad de mejora que, en la hoja de vida SIDEAP de cinco (5) servidores de planta vinculados durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2020, no se registró la ciudad y fecha de diligenciamiento en el apartado del numeral 5- firma del servidor público o contratista-. A continuación, se listan los cargos que presentaron esta oportunidad de mejora:

N°	Cargo	Dependencia
1.	Aprendiz SENA Productiva	Gerencia Administrativa y Financiera
2.	Profesional Grado 2	Gerencia Administrativa y Financiera
3.	Secretario	Gerencia Administrativa y Financiera
4.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Jurídica
5.	Profesional Grado 2	Gerencia de Estructuración Financiera

2. Si bien en las verificaciones adelantadas se evidenció la suscripción de los formatos de hoja de vida por parte de la profesional especializada grado 6 de la GAF, es de precisar que, conforme al formato de HV de SIDEAP, así como lo dispuesto en las circulares 020 de 2017 y 001 de 2018 emitidas por el DASC y en la caracterización del proceso, quien lidera el proceso de Talento Humano es el Gerente Administrativo y Financiero. En consecuencia, al estar firmando una profesional especializada un campo destinado al "jefe de recursos humanos" o quien haga sus veces, evidencia la exposición al riesgo de trasgredir lo dispuesto en el literal a) del artículo 29°

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

de la Resolución 128 de 2018 “*por la cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Metro de Bogotá S.A y se adoptan otras determinaciones*” que al respecto versa:

“Los trabajadores de la Empresa Metro de Bogotá S.A, tienen los siguientes deberes:

a) Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución, los Tratados ratificados por el Gobierno Colombiano, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos Municipales, los Estatutos de la entidad, los Reglamentos, los proceso y procedimientos, los protocolos de trabajo y, las órdenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y contratos de trabajo” (Subrayado fuera de texto)

Así como a lo estipulado en el literal a del artículo 31 de la referida Resolución que, sobre el particular establece:

“Los trabajadores de la Empresa Metro de Bogotá S.A, tienen las siguientes obligaciones especiales: a) realizar personalmente las actividades correspondientes a su cargo, en los términos estipulados en los manuales de procesos y procedimientos, así como las actividades asignadas” (Subrayado fuera de texto)

Adicionalmente, se evidenció exposición al riesgo de transgredir lo estipulado en el numeral 1 del artículo 35-Prohibiciones- de la [Ley 734 de 2002](#) que sobre este tema dispone:



“A todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo” (Subrayado fuera de texto).

3. Se evidenció como oportunidad de mejora, que no se registró la fecha y ciudad en el numeral 5-firma del servidor público o contratista- de la hoja de vida SIDEAP de los contratos de prestación de servicios número 029, 039 y 060 de 2020.
4. Se evidenció como oportunidad de mejora, que el formato de hoja de vida SIDEAP del contrato de prestación de servicios número 107 de 2020 no cuenta con el registro de la firma de la gerente de contratación en el apartado con numeral 6-observaciones del jefe de recursos humanos y/o contratos- del formato dispuesto por SIDEAP.

Sobre el particular, la Gerencia de Contratación mediante correo electrónico del día 24 de junio de 2020, en respuesta al informe preliminar, manifestó que:

“En aplicación de la Circular N°005 se publica en el SECOP II, correo electrónico en señal de firma de la hoja de vida por parte de la Gerente de Contratación”

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

Al respecto la Oficina de Control Interno precisa que, una vez revisada la Circular en comento, se evidenció que ésta establece que las medidas adoptadas para la gestión contractual son para el periodo comprendido entre el 24 de marzo y el 13 de abril de 2020, por lo cual, se mantiene la oportunidad de mejora registrada toda vez que la fecha de suscripción del presente contrato (22 de abril de 2020) se encuentra por fuera del periodo indicado en el primer párrafo de la citada Circular 005 de 2020.

5. La hoja de vida del contrato 022 de 2020 refiere dos (2) fechas con respecto a la fecha última de actualización, esto es, las hojas 1, 2 y 5 registran fecha del 20 de enero de 2020 y las hojas 3 y 4 tienen fecha del 23 de enero de 2020.

Hallazgos

1. Se observó que en la hoja de vida SIDEAP de dos (2) servidores públicos vinculados laboralmente de la EMB durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2020, no se registró la opción SI/NO del juramento relacionado con la presencia de inhabilidades o incompatibilidades del orden constitucional o legal para ejercer cargos en la administración pública. Juramento que se encuentra en el apartado con numeral 5-Firma del servidor público o contratista- del formato de hoja de vida SIDEAP. Situación que es reiterada, toda vez que fue evidenciada en el [informe de seguimiento de hojas de vida SIDEAP y reportes ante el DASCD](#) comunicado mediante memorando con radicado GGE-OCI-ME-2019-0050 del 3 de julio de 2019. A continuación, se presentan los cargos que presentaron esta eventualidad:



N°	Cargo	Dependencia
1.	Profesional Grado 5	Gerencia de Contratación
2.	Profesional Grado 2	Gerencia Administrativa y Financiera

Lo anterior, incumpliendo lo establecido en el artículo 1° de la [Ley 190 de 1995](#) que al respecto establece que *"Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita:*

...

3. Inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal para ocupar el empleo o cargo al que se aspira o para celebrar contrato de prestación de servicios con la administración.

4. En caso de personas jurídicas, el correspondiente certificado que acredite la representación legal" (Subrayado fuera de texto)

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

Adicionalmente, incumpliendo con el artículo 4° de la Resolución 128 de 2018 “*por la cual se adopta el reglamento interno de trabajo de la Empresa Metro de Bogotá S.A y se adoptan otras determinaciones*” que al respecto versa:

“La persona seleccionada para desempeñar un cargo en la Empresa Metro de Bogotá S.A deberá cumplir con los requisitos establecidos en la ley y el manual de funciones de la EMB y aportar los siguientes documentos:

a.) Formato único de hoja de vida – SIDEAP, debidamente diligenciado de conformidad con el artículo 1° de la Ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios” (Subrayado fuera de texto)



- Se evidenció que la fecha de actualización de la hoja de vida en SIDEAP (06/02/2020) presentada para la vinculación al cargo de Jefe de la Oficina Jurídica y la fecha de firma en el apartado con numeral 6-observaciones del Jefe de Recursos Humanos y/o Contratos- (06/02/2020), son posteriores a la fecha de ingreso a la EMB (03/02/2020).

Lo anterior, evidencia un incumplimiento del artículo 1° de la [Ley 190 de 1995](#) que al respecto establece que *“Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita”* (Subrayado fuera de texto).

Así mismo, evidenciando incumplimiento en la aplicación del punto de control documentado en la actividad número 2 del numeral 7-descripción de actividades- del procedimiento para la vinculación de personal código TH-PR-004 versión 1 del 31 de julio de 2017, el cual, estuvo vigente en el sistema integrado de gestión hasta el 17 de abril de 2020. Este punto de control, al respecto precisa que el profesional grado 2 de la GAF debe *“repcionar y verificar los documentos soportes para ingreso o contratación de personal de nómina”*.

Adicionalmente, se evidenció una oportunidad de mejora en la aplicación del formato lista de chequeo historia laboral código TH-FR-007 versión 5 del 28 de enero de 2020, el cual, en el numeral 5 se encuentra como parte de los documentos que debe aportar el candidato a ingresar a la EMB, el formato de hoja de vida de SIDEAP, siendo este requisito para la suscripción del acto administrativo de vinculación de personal.

Sobre el particular, la Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del día 24 de junio de 2020, en respuesta al informe preliminar, manifestó que: *“Frente a la afirmación: “Se evidenció que la fecha de actualización de la hoja de vida en SIDEAP (06/02/2020) presentada para la vinculación al cargo de Jefe de la Oficina Jurídica y la fecha de firma en el apartado con numeral 6-observaciones del Jefe de Recursos Humanos y/o Contratos- (06/02/2020), son posteriores a la fecha de ingreso a la EMB (03/02/2020)”, me permito aclarar que antes de la vinculación respectiva como Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, la doctora María Cristina Toro residía fuera de la ciudad de Bogotá, por lo que envió el formato de hoja de vida de Sideap*

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

escaneado y los soportes de experiencia y formación para la validación del cumplimiento de los requisitos por correo electrónico. La fecha de la hoja de vida en Sideap corresponde al 30 de enero de 2020, pero no es completa y apenas legible en la copia física que se tiene en su expediente de hoja de vida, y por esa razón se le solicitó la actualización correspondiente, lo que no pudo hacer antes de tomar posesión del empleo por estar en plena mudanza a la ciudad de Bogotá. No obstante lo anterior, se encontraba registrada en Sideap antes de tomar posesión y la verificación del cumplimiento de requisitos se realizó con la información allegada previamente. De requerirse se les mostrará el formato con la fecha inicial en físico.

Por último, es de señalar respecto de su observación por la firma del profesional especializado 06 de la Gerencia Administrativa y Financiera en los formatos de hoja de vida, que tal circunstancia responde a que dicha profesional lidera la ejecución propiamente dicha de las actividades asociadas a los procesos y procedimientos de Talento Humano (antes Gestión de Personas), según se establece en la Matriz de Actividades establecida para dicho cargo y como una forma de organizar las tareas al interior de la Gerencia, dada la multiplicidad de temas y procesos del que es responsable el gerente administrativo y financiero. No obstante lo expuesto y en razón a lo importante de su observación, se elevará consulta a la Oficina Asesora Jurídica de la empresa para determinar si es o no procedente que el formato de hoja de vida sea firmado por el profesional especializado dedicado a los temas referidos a talento humano.”

Se incluyen los anteriores argumentos precisando que frente a estos no se aportó evidencia adicional que permitiera desvirtuar la observación, tal como se solicitó en el correo electrónico de comunicación del informe preliminar, por lo tanto, se mantiene el hallazgo.

RECOMENDACIONES:



1. En Materia de Reportes de Planta de Personal ante el DASCD

1.1. Fortalecer los controles existentes para el envío de los informes de planta de personal al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) en los términos establecidos en las circulares externas Nos. 020 de 2017 y 01 de 2018, emitidas por el DASCD.

2. En Materia de Envío de la Certificación al DASCD por Parte de la GAF

2.1. Se sugiere fortalecer los controles existentes para el diligenciamiento, firma y radicación de la certificación de actualización de información al SIDEAP, en virtud de las circulares externas Nos. 020 de 2017 y 01 de 2018, emitidas por el DASCD.

2.2. Se sugiere incluir en los oficios remisorios de la certificación de actualización de información al SIDEAP el mes que se está reportando, con el fin de tener claridad el periodo al que se refiere.

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

3. En Materia de Reportes de Contratos de Prestación de Servicios ante el DASCD

3.1. Se recomienda fortalecer los controles existentes con relación al cargue de la información en el aplicativo SIDEAP de tal forma que se suba la información contractual de personas naturales en los términos establecidos en la circular externa No. 006 de 2018, emitida por el DASCD.

4. En Materia de Envío de la Certificación al DASCD por Parte de la Gerencia de Contratación

4.1. Se sugiere fortalecer los controles existentes con relación al envío de la certificación de actualización de información al SIDEAP, en virtud de la circular externa No. 006 de 2018, emitida por el DASCD.



5. Verificación Calidad en el Registro de Información de Hojas de Vida y Declaración de Bienes y Rentas en los Formatos Dispuestos en SIDEAP.

5.1. Fortalecer los controles asociados a la verificación del diligenciamiento de la totalidad de la información requerida en el formato dispuesto para la hoja de vida SIDEAP para la vinculación de servidores públicos a la planta de personal de la Empresa Metro de Bogotá. Esto, considerando lo estipulado en el artículo 1° de la [Ley 190 de 1995](#), el artículo 2.2.17.10 del [Decreto 1083 de 2015](#) y la [Circular 020 de 2017](#) emitida por el DASCD.

5.2. Fortalecer la aplicación de los puntos de control documentados en el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB código TH-PR-004 versión 2 del 17 de abril de 2020, así como, la aplicación del formato lista de chequeo historia laboral código TH-FR-007 versión 5 del 28 de enero de 2020, en el cual, en el numeral 5 se encuentran como parte de los documentos que debe aportar el candidato a ingresar a la EMB, el formato de hojas de vida de SIDEAP.

5.3. Fortalecer la aplicación de controles en la verificación del diligenciamiento de la totalidad de la hoja de vida en el formato SIDEAP, presentadas por las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios con la EMB. Lo anterior, específicamente para la fecha última de actualización y los campos con numerales 5-firma del servidor público o contratista, 6-Observaciones del jefe de recursos humanos y/o contratos- del referido formato.

5.4. Adoptar los controles necesarios para identificar la necesidad de modificar la denominación del cargo del líder del proceso de talento humano según lo establecido en la caracterización del proceso de talento humano código TH-CP-001 versión 02 del 12 de marzo de 2020 y la caracterización del proceso de gestión de personas código TH-CP-001 versión 1 del 29 de junio de 2017 que estuvo vigente hasta el 12 de marzo de 2020. Toda vez que el líder del proceso y el jefe de recursos humanos o quien hace sus veces en la EMB es el Gerente Administrativo y Financiero según los documentos referidos. Lo anterior, considerando la exposición al riesgo

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

de trasgredir lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo (Resolución 128 de 2018) y el artículo 35-prohibiciones- de la [Ley 734 de 2002](#).

Bogotá D.C., 26 de junio de 2020



JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Juan Sebastián Jiménez Castro/Profesional Grado 2 – Oficina de Control Interno
Ana Libia Garzón Bohórquez/Contratista – Oficina de Control Interno