

**Al contestar por favor cite este número  
Radicado N° 202601300010263**

## **COMUNICACIÓN INTERNA**

Bogotá D.C, Lunes, 25 de Mayo de 2026

**PARA:** Henry David Ortiz Saavedra  
Subdirector de Gestión Corporativa  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

**ASUNTO:** Informe de la Auditoría de Cumplimiento denominada “Seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del I trimestre y resultados acumulados para la vigencia 2026”.

Respetado Dr. Henry Ortíz,

En cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno realizó durante los meses de marzo, abril y mayo de 2026, la auditoría de cumplimiento denominada “*Seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del I trimestre y resultados acumulados para la vigencia 2026*”.

Las conclusiones de la verificación se describen en el numeral 8 del informe que se anexa a la presente comunicación.

Se precisa que no se emitieron hallazgos ni observaciones, se presentaron recomendaciones las cuales tienen como único fin generar oportunidades de mejora a los procesos.

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

Finalmente precisamos que:

(i) Teniendo en cuenta que el sistema de correspondencia SIGMA se encuentra en etapa de desarrollo de acuerdo con la respuesta remitida a la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 24 de noviembre de 2025 [\[1\]](#) por la Subdirección de Gestión Corporativa – PQRSD [\[2\]](#) se remite Subdirector de Gestión Corporativa a fin de que pueda conocer en primera instancia de los resultados y analizar las conclusiones del informe; y en la categoría de “informados” a los líderes de las Oficinas de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Tecnologías de la Información, Planeación Institucional y Jurídica - y a los Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; y,

(ii) Asimismo, el memorando y el informe serán enviados por correo electrónico con el fin de dar



cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015 y en la Resolución Regional 112 de 2025 [3], “Por medio de la cual se crea, integra y establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca”. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema de Correspondencia - SIGMA de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca no permite asignar varios usuarios como destinatarios principales, dado que actualmente se encuentra en desarrollo.

[1] Se destaca del correo: “En atención al correo que antecede, nos permitimos informar que, de acuerdo con la revisión realizada, el sistema SIGMA actualmente no cuenta con el desarrollo que permita asignar múltiples remitentes en la generación y envío. Conforme a los parámetros definidos, cada comunicación queda asociada únicamente al responsable del proceso, mientras que los demás actores se gestionan como informados dentro del mismo trámite”. (Negrilla fuera de texto).

[2] Usuario: dmahecha@regionmetropolitana.gov.co

[3] (...) PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimiento y evaluaciones **tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva**, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”. (Negrilla fuera de texto).

Cordialmente,



REYES SAAVEDRA AURORA ANDREA - 53100407

25/05/2026 17:08:29 EDT -04

BMFA-8OAG-OF10-TKA2-3177-9743-3095-77

## ANDREA REYES SAAVEDRA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos: Documento PDF Informe final auditoría.

Copia: Luis Felipe Lota - Director y Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Henry David Ortiz Saavedra - Encargado de la Oficina de Asesora de Planeación Institucional - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Alfredo García Ruiz - Jefe de la Oficina Jurídica - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Ángela Marcela Cárdenas Mora - Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Luz Dary Garzón Guevara Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Gisela Paola Ladrador Araújo - Subdirectora de Planeación Metropolitana y Regional -miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Diego Díaz del Castillo Fernández - Subdirector de Gestión de Proyectos miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Liliana Morales - Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Proyctó: Yesica Fernanda Pabón Rey - Contratista OCI. - OFICINA DE CONTROL INTERNO



#### Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co  
NIT: 901665578-7



#### Dirección:

Avenida Calle26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



#### Teléfono Commutador:

+57 (601) 7431943

# **INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

**Seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del I trimestre y resultados acumulados para la vigencia 2026**

**Vigencia 2026**

---

Mayo de 2026

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

### Contenido

<b>1. Objetivo</b> .....	3
<b>2. Alcance</b> .....	3
<b>3. Criterios Normativos</b> .....	3
<b>4. Metodología</b> .....	5
<b>5. Desarrollo del Informe</b> .....	9
<b>6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas.</b> .....	68
<b>7. Respuestas emitidas por la Entidad en etapa de socialización del informe preliminar y análisis por parte de la Oficina de Control Interno.</b> .....	69
<b>8. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones</b> .....	77

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

### 1. Objetivo

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

### 2. Alcance

El presente seguimiento se realiza (I) Al nivel de ahorro acumulado con corte al 31 de marzo de 2026 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2025. (II) Verificación de la aplicación de controles y actividades establecidos para el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos durante el primer trimestre de la vigencia 2026, en la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca – RMBC. (III) Al estado de avance y efectividad en la implementación de las recomendaciones y observaciones reportadas en el informe de austeridad en el gasto del IV trimestre de 2025.

### 3. Criterios Normativos<sup>1</sup>

Los criterios de la verificación se encuentran sustentados, en la siguiente normatividad externa e interna sobre la materia<sup>2</sup>:

- Artículo 209 y 325 de la Constitución Política de Colombia.

#### Leyes

- Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 2199 de 2022. *“Por medio de la cual se expide el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”*
- Ley 2345 de 2023. *“Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal”*

<sup>1</sup> Criterios normativos que se encontraban vigentes con corte a la etapa de planeación, ejecución y generación de informe final de la presente auditoría.

<sup>2</sup> Criterio normativo previamente socializado, mediante radicado número 202601300006853 del 25 de marzo de 2026, por medio del cual se efectuó la Notificación de Auditoría de cumplimiento denominada *“Seguimiento al funcionamiento de las normas de austeridad en el gasto del I trimestre y resultados acumulados para la vigencia 2026”* y solicitud de información”

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

### Decretos

- Decreto 111 del 15 de enero de 1996 *“Por el cual, se compila la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.”*
- Decreto 1737 de 1998, artículo 22 *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”*
- Decreto 984 de 2012, por el cual se modifica el artículo 22<sup>3</sup> del Decreto 1737 de 1998, (... *“plazos para la presentación del informe de austeridad por parte de los jefes de Control Interno”* (...)
- Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.1.2, *“Verificación de cumplimiento de disposiciones.”*
- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.4.9 literal h *“Informes - Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación (...) De austeridad en el gasto.”*
- Decreto 199 del 20 de febrero de 2024. *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024<sup>4</sup> para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.”*

### Acuerdos y Resoluciones

- Acuerdo Regional 011 del 29 de septiembre de 2025 *“Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.*
- Acuerdo Regional 004 del 15 de agosto de 2023 *“Por el cual se expide el Estatuto de Presupuesto de la Región Metropolitana Bogotá –Cundinamarca”.*
- Resolución Regional 332 de 2024, *“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se reglamentan disposiciones relativas al Sistema Institucional de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá -*

<sup>3</sup> Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.

<sup>4</sup>Durante el periodo objeto de la presente auditoría, se observó que el Ministerio de Hacienda y Crédito no ha expedido un nuevo decreto referente al Plan de Austeridad para la vigencia 2026. En consecuencia, se continua con lo dispuesto en el Decreto 199 de 2024.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

*Cundinamarca y se deroga la Resolución 019 de enero de 2024”*

- Resolución 415 de 2025, *“Por la cual se modifica la Resolución 332 de 9 de septiembre de 2024 y se dictan otras disposiciones”*
- Acuerdo Regional 004 de 2023. *“Por el cual se expide el Estatuto de Presupuesto de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”*
- Acuerdo Regional 011 de 2025. *“Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y se adoptan otras disposiciones”*

### Guías y Manuales

- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de diciembre de 2024, del Departamento Administrativo de la Función Pública.<sup>5</sup>
- Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4, publicada en julio de 2020.
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas- versión 6 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-vigencia 2022 y guía para la gestión integral del riesgo en entidades públicas versión 7 publicada en septiembre de 2025.

Y la demás normatividad interna y externa aplicable con el fin de lograr los objetivos y alcance de la presente auditoria.

### 4. Metodología<sup>6</sup>

#### ➤ **Etapas de ejecución de la auditoría.**

Para el presente seguimiento del cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del primer trimestre de 2026, se realizaron las siguientes actividades:

- Durante la etapa de planeación, se realizaron mesas de trabajo con la Subdirección de Gestión Corporativa los días 06, 19 y 20 de marzo de 2026 y el auditor par de la

---

<sup>5</sup> En lo señalado en la Séptima Dimensión: *“Control Interno: MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito”*

<sup>6</sup> Las actividades realizadas para el seguimiento del cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del primer trimestre de 2026 se encuentran soportadas en los papeles de trabajo, los cuales, reposan en el archivo de gestión de la Oficina de Control Interno de acuerdo con el tiempo señalado en la TRD vigente, a la fecha aún en la Entidad no se tiene formalizada las TRD.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

auditoría de austeridad en el gasto I trimestre de 2026.

- Se notificó a través del aplicativo SIGMA, la auditoría de cumplimiento mediante el radicado No. 202601300006853 el 25 de marzo de 2026 a la Subdirección de Gestión Corporativa e informado<sup>7</sup> a la Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación Institucional y la Oficina Jurídica de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, y se solicitó el suministro de la información con sus respectivos soportes de los gastos relacionados en los rubros de austeridad de los Decretos 1068 del 26 de mayo de 2015, 199 del 20 de febrero de 2024, así como las medidas y/o acciones tomadas para las recomendaciones emitidas en el informe de seguimiento de austeridad en el gasto del IV trimestre de la vigencia 2025<sup>8</sup>.
- Mediante correo electrónico del día 30 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa solicitó mediante radicado No. 202604000007263 modificar las fechas de cronograma de trabajo de la auditoría de austeridad en el gasto del I trimestre de 2026, debido a los turnos compensados con ocasión de la Semana Santa de los servidores de la Entidad.
- La Jefatura de la Oficina de Control Interno dio respuesta a solicitado por la Subdirección de Gestión Corporativa mediante radicado No. 202601300007313 el día 30 d marzo de 2026, en los siguientes términos: (...) *“se acepta la solicitud de la modificación al cronograma, fecha de realización de la instalación de la auditoría y remisión de la carta de Salvaguarda suscrita: 07 de abril de 2026, fecha de entrega de la información exceptuando el numeral 5: 13 de abril de 2026, fecha de entrega de la información del numeral 5: 20 de abril de 2026”*(...)
- Se realizó reunión apertura de la auditoría el día 07 de abril de 2026 de forma virtual, a la cual asistieron los jefes de las Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación Institucional, la Oficina Jurídica de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y la Subdirección de Gestión Corporativa de la cual se cuenta con el registro de asistencia de la plataforma

<sup>7</sup> Teniendo en cuenta que el sistema de correspondencia SIGMA se encuentra en etapa de desarrollo de acuerdo con la respuesta remitida a la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 24 de noviembre de 2025, se destaca del correo: “ (...) nos permitimos informar que, de acuerdo con la revisión realizada, el sistema SIGMA actualmente no cuenta con el desarrollo que permita asignar múltiples remitentes en la generación y envío. Conforme a los parámetros definidos, cada comunicación queda asociada únicamente al responsable del proceso, mientras que los demás actores se gestionan como informados dentro del mismo trámite”. Por lo anterior, se notificó al Subdirector de Gestión Corporativa y en la categoría de “informados” a los líderes de las Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Planeación Institucional y Oficina Jurídica.

<sup>8</sup> Informe de austeridad en el gasto del IV trimestre de 2025, radicado a los líderes de los procesos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, mediante memorando 202601300005083 del 27 de febrero de 2026.

Oficina de Control Interno | mayo de 2026

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Teams.

- El día 07 de abril de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica remitieron mediante correo electrónico Cartas de Salvaguardas suscritas por el Subdirector y jefatura de la Oficina Jurídica respectivamente, conforme a lo acordado en la mesa de apertura de la auditoría entre los líderes de las los jefes de las Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación Institucional, Oficina Jurídica y Subdirección de Gestión Corporativa y jefatura de la Oficina de Control interno.
- El día 13 de abril de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa, notificó mediante memorando No. 20260400007983, en el cual se indica que, *“En atención a la comunicación del asunto, se remite en archivo adjunto la respuesta integral a la solicitud, esto es, a al cuestionario de 52 planteamientos, y la información sobre las acciones que den cuenta del avance de la implementación de controles y actividades asociados a las recomendaciones comunicadas en el Informe Final de Auditoría de Cumplimiento denominada “Seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del IV trimestre y resultados acumulados para la vigencia 2025”, No. 202601300005083 del 27 de febrero de 2026; así como con la comunicación radicada mediante No. 202501300006853 del 25 de marzo de 2025”*.
- De igual forma, el día 13 de abril de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa, envió correo electrónico en el cual se compartió el acceso a los soportes solicitados el 30 de diciembre de 2025, la carpeta se denomina AUSTERIDAD I TRIMESTRE-26, con los documentos soporte cargados en dicha carpeta, la Oficina de control interno procedió a la verificación, confrontación, cálculo de niveles de ahorro, resultados que se describen en el siguiente capítulo del informe.
- El día 17 de abril de 2026, se solicitó vía correo electrónico a la Subdirección de Gestión Corporativa soportes pendientes solicitados en el memorando No. 202501300006853 con relación a los puntos 17, 18, 19, 20, 21 y 38.
- El día 20 de abril de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante memorando No. 202604000008393, se recibió respuesta respecto de los documentos solicitados el 17 de abril de 2026.
- El día 20 de abril de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa, notificó mediante memorando No. 202604000008393, en el cual se indica que, *“En atención a las comunicaciones del asunto, se remite enlace en el que se encuentra cargada la respuesta al punto 5 de la solicitud, Excel editable de los gastos*

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

obligados presupuestalmente entre el 01 de enero y 31 de marzo de las vigencias 2026 y 2025.

- Entre el 14 y el 30 abril de 2026, durante la fase de ejecución de la auditoría basada en riesgos, se aplicaron técnicas de verificación y análisis orientadas a evaluar las medidas de racionalización del gasto implementadas por la Entidad y su contribución a los principios de economía y efectividad durante el primer trimestre de 2026, verificando si aseguran la trazabilidad de la gestión administrativa bajo el marco normativo vigente.

Para la recolección de información, se realizaron mesas de trabajo técnicas con la Subdirección de Gestión Corporativa y el área contable, lo cual permitió alinear los ciclos de auditoría con los cortes de reporte ante la Contaduría General de la Nación y la dinámica de la ejecución presupuestal. Estas sesiones facilitaron la obtención de datos, teniendo en cuenta la etapa de maduración de la Entidad.

Para la evaluación de las operaciones, se aplicó un procedimiento de muestreo no estadístico, sobre el universo de contratos, seleccionando aquellos de mayor cuantía por representar un mayor impacto en la ejecución de los recursos. En gastos como el servicio de transporte, las reservas presupuestales, comisiones al exterior, el programa anual mensualizado, se optó por una verificación total de los soportes aportados. Esta metodología permitió realizar cruces de información entre facturación, matrices de control y registros operativos, asegurando que las conclusiones de la auditoría cuenten con un sustento documental frente a la razonabilidad y austeridad del gasto del periodo evaluado. Lo anterior se desarrolla en el título 5.3, denominado *“Verificación del cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto respecto del I trimestre de la vigencia 2026, en el marco de las disposiciones señaladas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto 199 de 2024 y la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023”*

El día 7 de mayo de 2026, se socializó el informe preliminar denominado *Seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del I trimestre y resultados acumulados para la vigencia 2026*, al jefe de la Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación Institucional, Oficina Jurídica y Subdirección de Gestión Corporativa.

El día 12 de mayo de 2026, se recibió por correo electrónico por parte del enlace designado de la Subdirección de Gestión Corporativa, en respuesta a la socialización del informe preliminar de Austeridad de Gasto del primer trimestre de 2026. Lo cual, fue analizado y tenido en cuenta por la Oficina de Control Interno para la emisión del informe definitivo.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

El día 22 de mayo de 2026, se realizó mesa de cierre de la auditoria de austeridad del gasto del primer trimestre de 2026, en la cual se presentaron los resultados finales y contó con la participación del jefe de la Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana, jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, enlace de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, jefe de la Oficina Jurídica y el Subdirector de Gestión Corporativa.

### 5. Desarrollo del Informe

Para el desarrollo del presente seguimiento de verificación del cumplimiento por parte de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca de las normas de austeridad en el gasto, establecidas en el Decreto 1068 del 26 de mayo 2015 y el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, la Oficina de Control Interno solicitó el día 25 de marzo de 2026, a la Subdirección de Gestión Corporativa, la información y soportes relacionados con el plan de austeridad en el gasto del primer trimestre de las vigencias 2026 y 2025, así como, las erogaciones realizadas al 31 de marzo de las vigencias 2026 y 2025, con los respectivos controles de los rubros de:

- i. Viáticos y gastos de viaje de las comisiones al interior y al exterior,*
- ii. Arreglos, mejoras y/o adecuaciones de las instalaciones,*
- iii. Valores pagados por concepto de mantenimiento de los bienes muebles,*
- iv. Medidas para la reducción por concepto de vigilancia,*
- v. Reconocimiento y pago de horas extras,*
- vi. Medidas adoptadas para la disminución de los gastos por arrendamiento, con ocasión del trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto,*
- vii. Pagos por concepto de sentencias y conciliaciones,*
- viii. Adquisición de bienes muebles con la justificación de su compra,*
- ix. Valores pagados por el servicio de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos,*
- x. Colaboradores con asignación de teléfonos celulares, adquisición de equipos nuevos o reposiciones,*
- xi. Áreas con asignación de telefonía fija y los controles para llamadas a celular y líneas fijas,*
- xii. Las áreas y/o colaboradores con asignación de vehículo, propios o en arriendo,*
- xiii. Campañas realizadas por la RMBC a los colaboradores, sobre el ahorro en el consumo de los servicios públicos,*
- xiv. Ranking de ahorro en el consumo de agua y energía,*
- xv. Contratos suscritos por la RMBC de los periodos analizados,*
- xvi. Planta de personal del cuarto trimestre del año 2025,*
- xvii. Eventos y capacitaciones con cargo al presupuesto de la RMBC,*
- xviii. Plan anual de vacaciones,*

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

### *xix. Medidas tomadas para la implementación del Manual de Identidad Visual de las Entidades Estatales, de la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023.*

Para el presente seguimiento de la verificación del cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto I trimestre de 2026 por parte de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, y al igual que en el seguimiento de austeridad en el gasto del IV trimestre de 2025, en los siguientes numerales del informe, se relaciona los resultados respecto de: (I) Al nivel de ahorro acumulado con corte al 31 de marzo de 2026 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2025, (II) Verificación de la aplicación de controles y actividades establecidos para el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos durante el primer trimestre de la vigencia 2026, en la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca – RMBC. (III) Al estado de avance y efectividad en la implementación de las recomendaciones y observaciones reportadas en el informe de austeridad en el gasto del IV trimestre de 2025, durante el primer trimestre de la vigencia 2026, en la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca – RMBC. (IV) Al estado de avance y efectividad en la implementación de las recomendaciones y observaciones reportadas en el informe de austeridad en el gasto del IV trimestre de 2025.

### **5.1. Nivel de ahorro de los gastos acumulados a 31 de marzo de 2026 frente a los gastos del mismo periodo de 2025.**

Para determinar el nivel de ahorro por cada uno de los rubros de gastos en el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2026 de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, se solicitó a la Subdirección de Gestión Corporativa la información relacionada con los gastos obligados presupuestalmente al 31 de marzo de 2026 y los del mismo periodo de 2025, una vez obtenida la respuesta se procedió a realizar el cálculo aritmético para determinar el nivel de ahorro tanto en valor absoluto como porcentual de una vigencia a otra, el resultado de la confrontación, se presenta en la siguiente tabla:

**Tabla 1. Nivel de ahorro 01 de enero al 31 de marzo de 2026 frente al mismo periodo de 2025.**

CONCEPTO	Valor obligado presupuestalmente 01 enero a 31 de marzo 2026	Valor obligado presupuestalmente 01 enero a 31 de marzo 2025	Diferencia en \$ (-) Incremento (-) Disminución	Variación %
CONTRATOS DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONAS NATURALES	\$ 2.837.456.724	\$ 1.327.729.184	\$ 1.509.727.540	113,7%
HORAS EXTRAS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-
INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	\$ 6.532.595	\$ 10.320.551	-\$ 3.787.956	-36,7%
ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES	\$ 0	\$ 431.363.916	-\$ 431.363.916	-100,0%
MANTENIMIENTO BIENES INMUEBLES	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-
ADQUISICION DE BIENES MUEBLES	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-
SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-
DELEGACIONES OFICIALES	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-
RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS	\$ 1.128.912	\$ 12.161.602	-\$ 11.032.690	-90,7%

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

CONCEPTO	Valor obligado presupuestalmente 01 enero a 31 de marzo 2026	Valor obligado presupuestalmente 01 enero a 31 de marzo 2025	Diferencia en \$ (-) Incremento (-) Disminución	Variación %
SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
VIGILANCIA	\$ 6.365.058	\$ 12.823.449	-\$ 6.458.391	-50,4%
SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y/O ESPACIOS PUBLICITARIOS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-
SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-
SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASE DE DATOS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-
EVENTOS OPERADORES LOGÍSTICOS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-
CONSUMO DE SERVICIO DE ENERGÍA	\$ 8.128.560	\$ 10.413.490	-\$ 2.284.930	-21,9%
SERVICIO DE AGUA, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 1.506.502	\$ 1.573.670	-\$ 67.168	-4,3%
SERVICIO TELEFÓNICO (CELULAR, LINEAS FIJAS Y CONMUTADAS)	\$ 0	\$ 7.865.900	-\$ 7.865.900	-100,0%
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 2.861.118.351</b>	<b>\$ 1.814.251.762</b>	<b>\$ 1.046.866.589</b>	<b>57,7%</b>

*Fuente: Información suministrada por la Subdirección Gestión Corporativa el 20 de abril de 2026.*

A partir de la tabla 1, relacionada con el nivel de ahorro de los gastos acumulados al 31 de marzo de 2026 frente a los gastos obligados presupuestalmente del periodo para el año 2025, se observa lo siguiente:

Al 31 de marzo de 2026, los gastos de los conceptos detallados en la Tabla 1 ascendieron a \$2.861.118.351, lo que representa un incremento del 57% respecto a los \$1.814.251.762 del 2025. Esta variación absoluta de \$1.064.866.589 se concentra principalmente en los contratos de apoyo a la gestión de personas naturales que por su mayor cuantía representa la mayor parte del gasto.

### Gasto con mayor crecimiento:

**Contratos de apoyo a la gestión personas naturales:** Este rubro constituye el principal incremento del gasto de la Entidad, registrando una variación del 113,7%. La cifra ascendió de \$1.327.729.184 en la vigencia 2025 a \$2.837.456.724 al 31 de marzo de 2026, lo que representa un aumento absoluto de \$1.509.727.540.

**Arrendamiento bienes inmuebles:** Teniendo en cuenta que las cifras reflejadas en la Tabla 1, corresponden a los gastos obligados presupuestalmente con corte del 31 de marzo de 2026 - el proveedor no ha presentado las facturas correspondientes a este periodo - sin embargo, durante este trimestre se suscribió un contrato de arrendamiento por valor de \$1.963.339.832.

Al respecto la Subdirección de Gestión Corporativa en materia de recursos físicos informó<sup>9</sup> que:

*“Contrato No. CO1.PCCNTR.8990762 FAMOC DEPANEL S.A.S. Nit. 860033419-4 Objeto:*

<sup>9</sup> A través del memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, en la respuesta 23.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

*ARRENDAR EL INMUEBLE UBICADO EDIFICIO CEMSA TORRE 8 / PISO 14 Y 15 – AVENIDA CALLE 26 #57-83, JUNTO CON EL DERECHO DE USO A PARQUEADEROS PARA LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA Valor Total: MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.963.339.832) Valor Mensual: El valor del canon de arrendamiento mensual es por la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$245.417.479) (Canon mensual todo incluido con mobiliario, adecuaciones, Administración e IVA) INCLUYENDO IVA y todos los impuestos y costos a que haya lugar. Plazo: El plazo de ejecución será hasta el 20 de septiembre de 2026 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución”.*

La Oficina de Control Interno, consultó en SECOP II, y observó que la Entidad suscribió contrato de arrendamiento con FAMOC DEPANEL S.A.S, con el Nit: 860.033.419, como se detalla a continuación:

Contrato CO1.PCCNTR.8990762<sup>10</sup>, por valor de \$ 1.963.339.832.

Duración del contrato: 8 meses

Fecha de firma del contrato: 20 enero 2026.

Fecha inicio de ejecución: 21 enero de 2026.

Fecha de terminación: 20 de septiembre de 2026.

### Gastos con disminución:

**Reconocimiento de viáticos:** Este concepto registró una disminución del -90.7%. El gasto obligado se redujo de \$12.161.602 en la vigencia 2025 a \$1.128.912 al cierre de 2026, lo que representa una disminución de \$11.032.690.

**Servicio de Vigilancia:** Este concepto registró una disminución del -50.4%. El gasto obligado se redujo de \$12.823.499 en la vigencia 2025 a \$6.365.058 al cierre de 2026, lo que representa una disminución de \$6.458.391.

Con relación al servicio de vigilancia, se precisa que la Entidad suscribió el contrato RMBC-MC-190-2025 por valor de \$ 59.247.831, con fecha de inicio del contrato el 11 de octubre de 2025 y fecha final del 31 agosto de 2026.

*La Subdirección de Gestión Corporativa informa que el contrato RMBC-MC-190-2025, suscrito entre la empresa SEGURIDAD PENTA y la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad en las instalaciones del piso 15 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para*

<sup>10</sup> Ver contrato en SECOP II

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9622297&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

*la permanente y adecuada protección de las personas, usuarios, bienes muebles e inmuebles”, incluye dentro de su alcance tanto los medios tecnológicos requeridos como el servicio de una vigilante, requerimiento mínimo para la prestación del servicio. En consecuencia, se precisa que la entidad no ha efectuado gastos adicionales por este concepto.*

**Servicio de Energía** Este concepto registró una disminución del -21.9%. El gasto obligado se redujo de \$10.413.490 en la vigencia 2025 a \$8.128.560 al cierre de 2026, lo que representa una disminución de \$2.284.930.

*La Subdirección de Gestión Corporativa informa que, durante el período mencionado, la entidad expidió la **Circular 012 de 2025**, mediante la cual se habilitó la modalidad de **trabajo en casa** como medida de austeridad en el consumo de servicios públicos en la sede administrativa de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca (RMBC). Adicionalmente, se aprobó el **Plan Institucional de Bienestar Social y Estímulos 2026** que contempla la entrega del incentivo de medio día de permiso por cada 30 días de uso de la bicicleta, medida que contribuye a la reducción de la demanda de agua y energía en la sede de la entidad, al disminuir el uso de baños, parqueaderos y equipos eléctricos asociados.*

### **Gastos con valor cero:**

Los gastos que no presentaron consumos entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2026 versus el mismo periodo de 2025 y por lo tanto no generaron ni aumento ni disminución, son los de: Horas extras, mantenimiento de bienes inmuebles, mantenimiento de vehículos, adquisición de bienes muebles, suministro de tiquetes aéreos, delegaciones oficiales, servicios de investigación y seguridad, servicios de publicidad y/o espacios publicitarios, servicio de impresión y fotocopiado, sostenibilidad ambiental, suscripción a periódicos y revistas y eventos de operadores logísticos.

### **5.2. Avances de las recomendaciones<sup>11</sup> y observaciones determinadas en el informe de austeridad en el gasto del IV trimestre de 2025.**

En el presente seguimiento de austeridad durante el I trimestre de 2026, se realizó seguimiento a las recomendaciones y observaciones, en relación con su adopción o no adopción y/o gestión frente a las mismas, presentadas en el informe de austeridad en el gasto del IV trimestre de 2025 en el que se establecieron diez (10) recomendaciones.

En la siguiente tabla, se describe el avance y actividades realizadas por la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca como acciones de mejora respecto de las

<sup>11</sup> Ley 87 de 1993.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

recomendaciones del seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del IV trimestre de la vigencia 2025.

Para la lectura de la siguiente tabla, se sugiere tener en cuenta que las recomendaciones son oportunidades de mejora, que, desde la óptica del ejercicio auditor, basados en el objetivo, alcance, criterios normativos, documentación remitida y analizada en la auditoria y demás aspectos, se identifican y se ponen a disposición del líder o líderes de los procesos a fin de que analice la viabilidad o no de su adopción.

**Tabla 2. Avance de las recomendaciones del informe de austeridad en el gasto del IV trimestre de 2025.**

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>1. Se sugiere formalizar el documento borrador denominado "Plan de Austeridad"; el cual como instrumento de gestión permitirá de manera compilada y/o consolidada establecer los lineamientos sobre la materia en la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca; determinando entre otros aspectos, el cumplimiento de las metas de ahorro, acciones dirigidas al control de los gastos y a la simplificación de los procesos e identificación de los responsables de la ejecución del plan de austeridad; lo cual además, facilitará la toma de decisiones respecto del adecuado y eficiente uso de los recursos.</p> <p>1.1 Se reitera la sugerencia teniendo en cuenta lo observado en el memorando No 202604000003733 del 30 de enero de 2026, para</p>	<p>El pasado 31 de marzo de 2026, desde la Subdirección de Gestión Corporativa – SGC se remitió vía correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación Institucional – OAPI, el Plan de Austeridad del Gasto Público de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca – RMBC, para la inclusión de su revisión y aprobación, en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD. Al respecto, es necesario precisar que la estructuración del Plan de Austeridad del Gasto de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca - RMBC contempla una planeación en materia de austeridad del gasto, asociada a las particularidades de la entidad, dado que la RMBC no es una entidad del común, en tanto, se constituye en una entidad única en su forma de organización, entidades que la integran, funcionamiento, recepción de recursos, entre</p>	<p>Se recibió respuesta vía Memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026.</p> <p>Fue cargado en la carpeta vía SharePoint asignada (AUSTERIDAD I TRIMESTRE-26) relativo a la recomendación número 1.</p> <p>- PLAN AUSTERIDAD ENVIADO A OAPI.</p>	<p>Frente a lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, a través del memorando No 202604000007983 del 30 de enero de 2026, sobre el estado del Plan de Austeridad, el cual fue remitido a la Oficina Asesora de Planeación Institucional – OAPI el pasado 31 de marzo de 2026, desde la Subdirección de Gestión Corporativa – SGC, para su revisión y aprobación, en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD. La recomendación se mantiene, en ese sentido la Oficina de Control Interno realizará en la próxima auditoría, seguimiento respecto de lo indicado por la Subdirección de Gestión Corporativa por lo tanto se mantiene la recomendación con la siguiente redacción:</p> <p>1. Se sugiere continuar con el proceso de formalización del "Plan de Austeridad"<sup>13</sup>; el</p>

<sup>12</sup> Avance informado por la Subdirección de Gestión Corporativa mediante memorando Radicado N°202604000003733 del 30 de enero de 2026.

<sup>13</sup> Se sugiere observar lo establecido en el artículo 24, Decreto 199 de 2024. Contenido Mínimo de los Planes Internos de Austeridad. Los planes internos de austeridad deben definir una meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2024, y mecanismos para su cumplimiento. Lo anterior, desde una perspectiva integral de su gestión en la materia encaminada a: i) informar a la ciudadanía sobre Oficina de Control Interno | mayo de 2026

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>que en el documento borrador “Plan de Austeridad” se haga énfasis en el detalle sobre la creación de controles y la necesidad de precisar el diseño de las actividades de control y su metodología de ejecución para cada una de las categorías de gasto, que permitan garantizar la efectividad de las medidas de austeridad.</p>	<p>otras cosas, las cuales se suman a unas circunstancias especiales, como lo son las que se desprenden de su reciente creación, tales como; el arrendamiento de un inmueble para funcionar, la implementación de la planta de personal, la contratación de personal de apoyo que presta servicios a la entidad para garantizar el cumplimiento del quehacer institucional, la contratación del servicio de transporte y demás aspectos asociados al funcionamiento institucional. En ese orden de ideas, es una entidad que se encuentra en proceso de maduración institucional y no puede compararse en su funcionamiento con entidades que tienen un nivel de maduración mayor, esto impacta significativamente en la definición de medidas de austeridad, en tanto, mientras otras entidades maduras, intentan disminuir gastos, la RMBC, se encuentra en etapa de expansión. En ese sentido, las medidas que se han establecido son adecuadas a la estructura institucional y nivel de maduración en el que se encuentra la entidad, logrando cumplir con las normas relacionadas con la austeridad del gasto, sin que necesariamente se establezca un sinnúmero de medidas que no se podría aplicar a la realidad de la RMBC.</p> <p>Se anexa el Plan de Austeridad del Gasto Público de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca – RMBC, remitido a la OAPI.</p>		<p>cual, como instrumento de gestión permitirá de manera compilada y/o consolidada establecer los lineamientos sobre la materia en la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca; determinando entre otros aspectos, el cumplimiento de las metas de ahorro, acciones dirigidas al control de los gastos y a la simplificación de los procesos e identificación de los responsables de la ejecución del plan de austeridad; lo cual además, facilitará la toma de decisiones respecto del adecuado y eficiente uso de los recursos.</p>

la meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2024; ii) monitorear, hacer seguimiento y revisar el cumplimiento de la meta de ahorro anual y de las medidas previstas para alcanzar dicha meta; iii) adoptar medidas dirigidas a simplificar procesos y eliminar reprocesos en la gestión institucional; iv) impulsar la digitalización de documentos y procesos; v) evitar sobrecostos en las compras de bienes y servicios y; vi) identificar los actores institucionales responsables de la ejecución del plan interno de austeridad.

Oficina de Control Interno | mayo de 2026

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>2. Respecto a la implementación del PIGA, la Oficina Asesora de Planeación Institucional (OAPI) informó, mediante el memorando 20260400003733 del 30 de enero de 2026 y comentarios enviados a la Oficina de Control Interno el 23 de febrero de 2026, en el cual se indicó que para la vigencia actual dará continuidad a la oficialización de la Política Ambiental ante el CIGD y a la estructuración de los planes por programa ambiental. Adicional a lo informado por la OAPI, y debido a que al 31 de diciembre de 2025 la entidad aún no contaba con dicha política, se mantiene la recomendación. Si bien existen avances en la versión preliminar y un cronograma para el primer semestre de 2026. Se sugiere continuar adelantando las acciones para la implementación del PIGA y realizar las acciones de seguimiento como se establece en el Acuerdo Regional 003 de 2022 en el artículo 9 No. 4 por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, teniendo en cuenta que, al 31 de diciembre de 2025.</p>	<p>En atención a lo señalado, se informa que la Oficina Asesora de Planeación Institucional en conjunto con la Subdirección de Gestión Corporativa, se encuentra en la finalización del proceso de formulación de la Política de Gestión Ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Estos instrumentos serán presentados para su aprobación en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a desarrollarse en el segundo trimestre del 2026. Una vez aprobado se efectuarán las acciones de implementación y seguimiento del PIGA, asegurando que la entidad avance en la consolidación de su política ambiental y en la estructuración de los programas de gestión ambiental, conforme al cronograma previsto para el primer semestre de 2026.</p>	<p>Se recibió respuesta vía Memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026, sin embargo, no fueron cargados documentos en la carpeta vía SharePoint asignada (AUSTERIDAD I TRIMESTRE-26) relativos a la recomendación número 2.</p>	<p>Respecto a lo informado, con relación a la implementación del PIGA, y al realizar el seguimiento se observa que, si bien en el IV trimestre del 2025, la Oficina Asesora de Planeación Institucional informó que: <u>“De cara al primer semestre de 2026, se proyecta la aprobación y adopción formal de la Política Ambiental<sup>14</sup>”</u>. Paralelamente, y en articulación con la Subdirección de Gestión Corporativa, se estructurará el plan de trabajo que orientará la aplicación y el seguimiento de la mencionada política durante la presente vigencia, una vez se cuente con la vinculación de los colaboradores que en las diferentes dependencias participarán de estas acciones”; y en la respuesta entregada para el I trimestre de 2026, se evidencia que dicha proyección de aprobación y adopción formal se posterga para ser presentada en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño a desarrollarse en el <u>segundo trimestre del 2026</u>.</p> <p>Teniendo en cuenta los anterior, la recomendación se mantiene, en ese sentido la Oficina de Control Interno realizará en la próxima auditoría, seguimiento respecto de lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional. En consecuencia, se sugiere</p>

<sup>14</sup> Subrayado fuera de texto.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
			continuar adelantando las acciones para la implementación del PIGA y realizar las acciones de seguimiento como se establece en el Acuerdo Regional 003 de 2022 en el artículo 9 No. 4 por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional.
<p>3. La Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana manifestó que: se realizan recomendaciones para “requerir únicamente los refrigerios estrictamente necesarios para los eventos”, en consecuencia, se recomienda la formalización de puntos de control robustos y verificables, en especial en la definición de los parámetros o reglas para determinar la compra y suministro de refrigerios, que permitan continuar racionalizando la provisión de refrigerios a los estrictamente necesarios en los eventos (capacitaciones, reuniones, entre otros) que organiza la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, con el fin de continuar contribuyendo con a los fines del Estado - Art 209 de la Constitución política.</p>	<p>Frente a la recomendación formulada, se considera pertinente precisar que, si bien la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, en el marco de sus funciones, puede formular recomendaciones orientadas al uso eficiente de los recursos, no le corresponde la definición, formalización ni adopción de puntos de control institucionales, ni la determinación de parámetros para la adquisición de bienes o servicios como refrigerios, so pena de extralimitarse en sus funciones.</p> <p>Así mismo, es importante señalar que la supervisión contractual tiene como alcance la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, mas no la creación o implementación de controles estructurales previos a la ejecución.</p> <p>En ese sentido, la recomendación será puesta en conocimiento de las dependencias competentes, para su análisis y, de considerarlo pertinente, la adopción de lineamientos o controles institucionales correspondientes.</p>	<p>Se recibió respuesta vía Memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026, sin embargo, no fueron cargados documentos en la carpeta vía SharePoint asignada (AUSTERIDAD I TRIMESTRE-26) relativos a la recomendación número 3.</p>	<p>Teniendo en cuenta que, la recomendación No. 3 y la No. 10 del informe de austeridad en el gastos del IV trimestre de 2025 comparten la misma causa raíz, se procedió con la unificación para el seguimiento del I trimestre de 2026. Para mayor detalle, se sugiere consultar punto número 10, de la columna 'Observaciones de la Oficina de Control Interno'.</p>
<p>4. Teniendo en cuenta la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación Institucional mediante el memorando 202604000003733 del 30 de enero de 2026 y</p>	<p>Se reitera que no se considera necesario construir un repositorio de información, desde la perspectiva del proceso de gestión contractual, con el propósito de conocer los estudios y diseños contratados, en la</p>	<p>Se recibió respuesta vía Memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026, sin embargo, no fueron cargados documentos en la carpeta</p>	<p>Frente a la respuesta de la Oficina Jurídica donde indica que, “Se reitera que no se considera necesario construir un repositorio de información, desde la perspectiva del proceso de</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>comentarios enviados por correo electrónico a la Oficina de Control Interno el 23 de febrero de 2026, sobre la articulación con la Oficina Jurídica para robustecer los controles, y considerando que el uso de consultas en el SECOP, el repositorio institucional y la base de datos de la RMBC son fuentes de información; la Oficina de Control Interno sugiere la formalización (documentación) e implementación de puntos de control que permitan la validación y verificación; Por lo anterior se mantiene la recomendación de implementar un instrumento que asegure la obtención de soportes documentales que validen la verificación por parte del área encargada sobre la existencia de estudios previos con objeto idéntico o similar antes de contratar estudios y/o diseños, lo anterior, con el fin de garantizar la racionalización en la contratación de estudios, asegurando el cumplimiento verificable del artículo 20 del Decreto 199 de 2024 y mitigando la posible materialización de riesgos". En consecuencia, se mantiene la recomendación.</p>	<p>medida en que el repositorio de información contractual obra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, así como en el repositorio documental dispuesto para el efecto por la entidad, y en la base de información en la que se relacionan los contratos suscritos en la RMBC en la que por objeto contractual se puede ubicar la información para controlar la restricción normativa advertida. Adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de la RMBC, es deber del Jefe o Subdirector de la dependencia generadora de la necesidad en el marco de la elaboración de estudios previos: "3.1.2 Estudios y Documentos Previos Para la elaboración de los estudios previos, el subdirector o jefe de oficina que genere la necesidad debe realizar una individualización del bien, obra o servicio con sus especificaciones, un análisis de la justificación, necesidad, oportunidad y conveniencia de la contratación para el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción del interés general (...)" En tal sentido, en el marco de esta responsabilidad es que se debe analizar los insumos institucionales existentes para adelantar el proceso de contratación, situación en la que cobra valor la estrategia de gestión de conocimiento que defina la Oficina Asesora de Planeación Institucional.</p>	<p>vía SharePoint asignada (AUSTERIDAD I TRIMESTRE-26) relativos a la recomendación número 4.</p>	<p>gestión contractual, con el propósito de conocer los estudios y diseños contratados, en la medida en que el repositorio de información contractual obra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, así como en el repositorio documental dispuesto para el efecto por la entidad, y en la base de información en la que se relacionan los contratos suscritos en la RMBC en la que por objeto contractual se puede ubicar la información para controlar la restricción normativa advertida". La Oficina de Control Interno no observó soporte documental del "repositorio documental dispuesto para el efecto por la entidad", así como de la "base de información en la que se relacionan los contratos suscritos en la RMBC" en ese sentido se solicita al proceso de gestión contractual en etapa de socialización del informe preliminar remitir el soporte respectivo con fin de analizarlo y de esta manera concluir el retiro, reformulación o reiteración de la recomendación.</p>
<p>5. Respecto del servicio de transporte y teniendo en cuenta lo informado por recursos físicos mediante el memorando 202604000003733 del 30 de enero de 2026, se precisa que, aunque la "Programación Semanal"</p>	<p>Respecto a la sugerencia de fortalecer la coherencia entre la "Programación Semanal de Transporte RMBC" y las planillas de control de uso, se reitera que ambos instrumentos cumplen funciones diferenciadas dentro del proceso, en tanto la</p>	<p>Se recibió respuesta vía Memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026, sin embargo, no fueron cargados documentos en la carpeta vía SharePoint asignada (AUSTERIDAD I TRIMESTRE-26) relativos a</p>	<p>Respecto del servicio de transporte y teniendo en cuenta lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, 35 del memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026:</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>sea un instrumento de planeación, se sugiere implementar controles preventivos, para fortalecer la conexión y trazabilidad entre la programación y las planillas de uso. De igual forma, se atiende la aclaración sobre la precisión aritmética en el pago por fracción de tiempo por redondeo. Sin embargo, la recomendación se enfoca en el análisis de necesidad y la relación costo-beneficio, con el fin de que se evalúe la causa raíz de la recurrencia de estas horas extras y de esta manera continuar fortaleciendo los puntos de control que permitan asegurar que las horas extras se paguen cuando sean necesarias y estén debidamente justificadas con los lineamientos en materia de austeridad. Con relación a la información recibida a través del correo electrónico el día 23 de febrero de 2026, se precisa lo siguiente:</p> <p>La Subdirección de Gestión Corporativa informó que la "Programación Semanal de Transporte RMBC" y las "Planillas de control de uso" tienen fines distintos, al respecto, en ese sentido la Oficina observa que dichos puntos de control al no interrelacionarse dificultan la trazabilidad y la verificación del cumplimiento de las rutas programadas frente a la ejecución real. (efectividad de los puntos de control)</p> <p>Por tanto, se mantiene la recomendación de implementar mecanismos de control que permitan conciliar la planificación con el uso efectivo de los</p>	<p>programación corresponde a una herramienta de planeación sujeta a variaciones operativas, mientras que las planillas reflejan la ejecución real del servicio.</p> <p>En ese sentido, no se considera procedente establecer una correspondencia estricta entre ambos instrumentos, dado que la operación del servicio de transporte responde a dinámicas institucionales que pueden requerir ajustes en tiempo real. No obstante, la información contenida en cada uno permite evidenciar y soportar la prestación del servicio desde su respectivo alcance, así como justificar las variaciones que se presenten entre lo programado y lo ejecutado.</p> <p>En relación con la recomendación sobre horas extras, se precisa que el esquema de cálculo por fracción de tiempo se encuentra orientado a reconocer el consumo real del servicio, evitando pagos por tiempos no efectivamente ejecutados.</p> <p>Así mismo, la generación de horas extras responde a necesidades operativas propias del servicio de transporte de cada dependencia, las cuales pueden presentar recurrencia en función de la demanda institucional y de situaciones que no siempre son susceptibles de planeación previa. En este contexto, no se identifica una causa única o estructural que origine su generación, sino una dinámica asociada a la prestación del servicio.</p>	<p>la recomendación número 5.</p>	<p>"Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, la entidad contó con vehículos en modalidad de arrendamiento destinados al servicio de los servidores públicos y contratistas, los cuales fueron utilizados para el desarrollo de actividades institucionales, tales como desplazamientos oficiales, apoyo a la gestión administrativa y operativa, y cumplimiento de funciones misionales. Los vehículos arrendados prestaron servicios de transporte terrestre para el traslado de personal autorizado en el marco de las actividades propias de la entidad."</p> <p>Al respecto, la Oficina de Control Interno, con relación a la sugerencia de la causa raíz de las horas extras, se observa que los soportes documentales analizados como "Planillas" y "Programación semanal", en cuanto a (lugares específicos, usuarios, evento) dificulta garantizar la trazabilidad de los servicios de transporte. En ese sentido se retira en este informe la recomendación y en el próximo seguimiento se practicarán procedimientos sobre el particular, para llegar a una conclusión respecto de lo indicado por la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>4.1 Respecto a la revisión de la programación de transporte: Tras el análisis del archivo Excel denominado "PROGRAMACIÓN DE TRANSPORTE (1-92) (2)", se identificó que el reporte de</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>vehículos.</p> <p>En relación con la recomendación sobre horas extras, la Subdirección de Gestión Corporativa precisó que el cálculo se realiza por fracción de tiempo para asegurar el pago del consumo real. No obstante, la respuesta no contempla el análisis de la causa raíz de la recurrencia de dichas horas. Por cual, se mantiene la recomendación orientada a fortalecer los puntos de control y evaluar la necesidad de la generación de horas extras, en cumplimiento de los lineamientos de austeridad del gasto público.</p> <p>En consecuencia, se mantienen las recomendaciones, teniendo en cuenta el alcance y objeto del presente seguimiento:</p> <p>5.1 Se sugiere fortalecer el diligenciamiento de la programación general de la herramienta "PROGRAMACIÓN SEMANAL DE TRANSPORTE RMBC", con el fin de que la información de la asignación operativa de los vehículos registrada en la programación semanal concuerde con la registrada en las planillas de control de uso, implementando controles preventivos para fortalecer la coherencia y trazabilidad entre ambos instrumentos en aspectos como lugares o destinos del servicio de transporte y/o la necesidad del servicio entre otros aspectos.</p> <p>5.2 Se sugiere en materia de horas extras revisar si la forma en la que se está</p>	<p>En ese sentido, se entiende el enfoque de la recomendación en términos de costo-beneficio; sin embargo, los mecanismos actuales permiten garantizar que el reconocimiento de horas extras se realice conforme a la ejecución efectiva del servicio y en atención a requerimientos institucionales.</p>		<p>información presenta tres estados diferenciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasta el 24 de noviembre de 2025: Se evidencia un diligenciamiento completo de los campos de lugar, funcionario y asunto del recorrido.</li> <li>Del 1 de diciembre de 2025 al 26 de enero de 2026: Se observa una pérdida de trazabilidad en la programación. Los registros presentan espacios en blanco o descripciones genéricas (ej. "no aplica" o "recorrido Bogotá"), omitiendo datos específicos sobre el funcionario y el propósito del servicio.</li> <li>Febrero y marzo de 2026: Se evidencia una ausencia total de programación, toda vez que el archivo no registra actividad alguna para este periodo.</li> </ul> <p>Teniendo en cuenta lo informado, sobre la "Programación Semanal" como un instrumento de planeación, se sugiere fortalecer el diligenciamiento de la herramienta "PROGRAMACIÓN SEMANAL DE TRANSPORTE RMBC", asegurando que la información sea íntegra y detallada, motivo por el cual se reformula esta recomendación.</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>realizando el cálculo de estas horas extras es el más favorable para la entidad en términos de costo – beneficio. Con el fin de que se evalúe la causa raíz de la recurrencia de estas horas extras y de esta manera continuar fortaleciendo los puntos de control que permitan asegurar que las horas extras se paguen cuando sean necesarias y estén debidamente justificadas con los lineamientos en materia de austeridad.</p>			
<p>6. Teniendo en cuenta lo informado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional mediante el memorando 202604000003733 del 30 de enero de 2026 y comentarios enviados por correo electrónico a la Oficina de Control Interno el 23 de febrero de 2026. La Oficina de Control Interno coincide en que, bajo el marco del MIPG, la gestión de riesgos se estructura por procesos. No obstante, tomando como base lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional respecto a que los procesos de gestión contable, contractual, financiera y administrativa “sí contemplan acciones o actividades susceptibles de medidas de austeridad”, se sugiere que las acciones y actividades mencionadas se conviertan en controles valorados y verificables, que permitan conocer, mitigar y evaluar de forma objetiva los eventos que representen un</p>	<p>Una vez analizada la recomendación emitida por la Oficina de Control Interno, se informa que durante el primer trimestre de la vigencia 2026 se han ejecutado acciones de austeridad en coherencia con la cadena de valor de los procesos de apoyo de Gestión Financiera y Gestión Administrativa, conforme al mapa de procesos institucional vigente. Dichas acciones se sustentan en puntos anteriores de este mismo informe y responden a los lineamientos establecidos en las normas de racionalización del gasto público.</p> <p>En relación con la formulación de riesgos, se precisa que, de acuerdo con el Manual Operativo del MIPG y la Política de Gestión Integral del Riesgo de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, no es obligatorio establecer una categoría independiente denominada “riesgo de austeridad”. No obstante, se reconoce la pertinencia de integrar el componente de</p>	<p>Se recibió respuesta vía Memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026.</p> <p>Fueron cargados documentos en la carpeta vía SharePoint asignada (AUSTERIDAD I TRIMESTRE-26) relativos a la recomendación número 6.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual Operativo MIPG.pdf</li> <li>- politica-para-la-gestion-integral-del-riesgos-vf.pdf</li> </ul>	<p>Respecto a la respuesta suministrada por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, en la cual indica que, “no es obligatorio establecer una categoría independiente denominada “riesgo de austeridad”. No obstante, se reconoce <u>la pertinencia de integrar el componente de austeridad dentro de los riesgos de gestión, fiscales y de integridad pública (corrupción, soborno y conflicto de interés), en la medida en que su incumplimiento pueda afectar el logro de objetivos estratégicos y el cumplimiento normativo.</u>”</p> <p>Al respecto, la Oficina de Control Interno precisa que no se requiere una categoría de riesgo denominada “riesgo de austeridad” de forma aislada. El enfoque de la recomendación es, precisamente, que el cumplimiento de las normas de racionalización del gasto (Decreto 199 de 2024<sup>15</sup>) se</p>

<sup>15</sup> ARTÍCULO 23. Planes Internos de Austeridad. Las entidades deben elaborar y publicar en sus sitios web, un plan interno de Oficina de Control Interno | mayo de 2026

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p><i>riesgo al cumplimiento normativo y al logro de los objetivos estratégicos teniendo en cuenta el marco establecido en la política de gestión integral del riesgo de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca. De acuerdo con lo anterior la recomendación se mantiene, y se invita al líder del proceso primera línea de aseguramiento, a analizar la anterior recomendación, a fin de generar oportunidades de mejora al proceso; se reitera que las recomendaciones que emite la Oficina de Control Interno no son de obligatoria adopción, se emiten a fin de que se contemple la viabilidad técnica de estas en pro del fortalecimiento institucional.</i></p>	<p><i>austeridad dentro de los riesgos de gestión, fiscales y de integridad pública (corrupción, soborno y conflicto de interés), en la medida en que su incumplimiento pueda afectar el logro de objetivos estratégicos y el cumplimiento normativo.</i></p> <p>En consecuencia, para los próximos periodos se analizará la viabilidad técnica de incorporar controles específicos y verificables asociados a las medidas de austeridad dentro de los mapas de riesgos de los procesos de apoyo, con el propósito de atender de manera técnica las recomendaciones realizadas en el informe de auditoría Radicado 202601300005083, para garantizar la trazabilidad de las acciones y mitigar de manera objetiva los eventos que representen riesgos frente al marco normativo vigente.</p>		<p>entienda como un tema transversal y que los procesos identifiquen cualquier evento que pueda afectar el cumplimiento de las normas vigentes y la protección de los recursos.</p> <p>Y respecto a la siguiente indicación de la Oficina Asesora de Planeación Institucional: “<i>para los próximos periodos se analizará la viabilidad técnica de incorporar controles específicos y verificables asociados a las medidas de austeridad dentro de los mapas de riesgos de los procesos de apoyo</i>”</p> <p>Es importante que dicho análisis se materialice en los mapas de riesgos de modo que las actividades de austeridad cuenten con un responsable, una periodicidad y un soporte auditable, tal como lo indica el artículo 24, numeral VI del Decreto 199 de 2024.</p> <p>En consecuencia, se mantiene la recomendación. La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento en el próximo periodo sobre la incorporación efectiva de estos controles en los mapas de riesgos de los procesos de apoyo, garantizando así que la austeridad sea un componente medible y gestionado bajo los estándares del MIPG y se invita al líder del proceso primera línea de aseguramiento, a analizar la anterior recomendación, a fin</p>

austeridad para la vigencia fiscal 2024, con el fin de hacer seguimiento y evaluación de los resultados. Adicionalmente, cada entidad debe integrar sus planes y estrategias propias de Austeridad 2024 con la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, según lo dispuesto por las normas correspondientes, especialmente en las dimensiones de Direccionamiento Estratégico, Evaluación de Resultados y Control Interno. (Subrayado fuera de teto)

Oficina de Control Interno | mayo de 2026

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
			de generar oportunidades de mejora al proceso.
<p>7. Teniendo en cuenta lo informado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional cuando indica que: (...) “Es importante precisar que las disposiciones relacionadas con la austeridad en el gasto se encuentran incorporadas y se materializan de manera transversal a través de los procesos de Gestión Financiera y Gestión Administrativa, los cuales contemplan controles, lineamientos y actividades orientadas al uso eficiente y racional de los recursos públicos.” (...) la OAPI “dará continuidad al asesoramiento técnico y metodológico de manera transversal en la construcción de instrumentos tales como procesos, procedimientos, formatos y demás documentos, gestiones que por ende involucran todo lo relacionado con la austeridad del gasto (...)”. En consecuencia, se recomienda continuar trabajando en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación Institucional (OAPI) en la formalización del Plan Institucional de Austeridad del Gasto. Se sugiere que, previo a su adopción, los lineamientos se integren en la operación diaria y en los puntos de control de los procesos transversales. Una vez oficializado, se recomienda asegurar que los criterios de eficiencia presupuestal sean trazables y verificables en el marco del fortalecimiento documental y metodológico</p>	<p><i>El pasado 31 de marzo de 2026, desde la Subdirección de Gestión Corporativa – SGC se remitió vía correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación Institucional – OAPI, el Plan de Austeridad del Gasto Público de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca – RMBC, para la inclusión de su revisión y aprobación, en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD.</i></p> <p><i>Al respecto, es necesario precisar que la estructuración del Plan de Austeridad del Gasto de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca - RMBC contempla una planeación en materia de austeridad del gasto, asociada a las particularidades de la entidad, dado que la RMBC no es una entidad del común, en tanto, se constituye en una entidad única en su forma de organización, entidades que la integran, funcionamiento, recepción de recursos, entre otras cosas, las cuales se suman a unas circunstancias especiales, como lo son las que se desprenden de su reciente creación, tales como; el arrendamiento de un inmueble para funcionar, la implementación de la planta de personal, la contratación de personal de apoyo que presta servicios a la entidad para garantizar el cumplimiento del quehacer institucional, la contratación del servicio de transporte y demás aspectos asociados al funcionamiento institucional.</i></p>	<p>Se recibió respuesta vía Memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026.</p> <p>Fueron cargados documentos en la carpeta vía SharePoint asignada (AUSTERIDAD I TRIMESTRE-26) relativos a la recomendación número 7.</p> <p>- PLAN AUSTERIDAD ENVIADO A OAPI.docx</p>	<p>Toda vez que la recomendación No. 1 y la No. 7 del informe de austeridad en el gastos del IV trimestre de 2025 comparten la misma causa raíz, se procedió con la unificación para el seguimiento del I trimestre de 2026. Para mayor detalle, se sugiere consultar punto número 1, de la columna ‘Observaciones de la Oficina de Control Interno’.</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>previsto para la vigencia 2026. De acuerdo con lo anterior la recomendación se mantiene, y se invita al líder del proceso primera línea de aseguramiento, a analizar la anterior recomendación, a fin de generar oportunidades de mejora al proceso; se reitera que la recomendaciones que emite la Oficina de Control Interno, no son de obligatoria adopción, se emiten a fin de que se contemple la viabilidad técnica de estas en pro del fortalecimiento institucional.</p>	<p><i>En ese orden de ideas, es una entidad que se encuentra en proceso de maduración institucional y no puede compararse en su funcionamiento con entidades que tienen un nivel de maduración mayor, esto impacta significativamente en la definición de medidas de austeridad, en tanto, mientras otras entidades maduras, intentan disminuir gastos, la RMBC, se encuentra en etapa de expansión. En ese sentido, las medidas que se han establecido son adecuadas a la estructura institucional y nivel de maduración en el que se encuentra la entidad, logrando cumplir con las normas relacionadas con la austeridad del gasto, sin que necesariamente se establezca un sinnúmero de medidas que no se podría aplicar a la realidad de la RMBC. Se anexa el Plan de Austeridad del Gasto Público de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca – RMBC, remitido a la OAPI.</i></p>		
<p>8. Teniendo en cuenta lo informado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional mediante el correo electrónico del día 23 de febrero, en el cual se indicó que, durante el cuarto trimestre de 2025, la Dirección de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca adelantó gestiones ante el Ministerio de Hacienda para la liberación de saldos, que incluyeron solicitudes formales de PAC por \$86.221.920.000, reiteraciones escritas sobre el riesgo financiero de la entidad y mesas de trabajo técnicas. Aunque al cierre</p>	<p><i>Tal como se indicó en el cierre de la auditoría del IV trimestre de 2025, desde la Oficina Asesora de Planeación Institucional (OAPI) se considera que la recomendación formulada no resulta procedente, en la medida en que las gestiones orientadas a la liberación de recursos se han venido adelantando de manera previa a los seguimientos en materia de austeridad.  Asimismo, es importante precisar que la materialización de los giros no depende exclusivamente de la gestión de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca</i></p>	<p>Se recibió respuesta vía Memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026.  Fueron cargados documentos en la carpeta vía SharePoint asignada (AUSTERIDAD I TRIMESTRE-26) relativos a la recomendación número 8.  202601000000961_Oficio Hacienda desembolso 2025.pdf  SOLICITUD GIRO MARZO VF</p>	<p>Tras el análisis de la información suministrada por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, la cual sustenta las gestiones adelantadas por la Entidad para la liberación de recursos, conforme a los siguientes documentos:  “Indicadores PAC 2026 (Primer trimestre Q1).xlsx “  “Anexo 1”: Solicitud del giro de los recursos correspondientes al Aporte Nacional de la vigencia 2025 realizada al Ministerio de Hacienda No. 202601000000081 del 07</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>de 2025 no se recibió el giro total de los recursos; Sin embargo, en febrero de 2026 se recibió un primer desembolso de \$20.000.000.000 correspondientes a la vigencia anterior. Por lo anterior, se mantiene la recomendación de continuar con el seguimiento y reiteraciones ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin evitar la materialización de riesgos y obtener oportunamente la liberación del presupuesto bloqueado, y así, garantizar los recursos para el cumplimiento del presupuesto de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca de la vigencia fiscal 2025.</p>	<p>(RMBC), sino de decisiones adoptadas por un tercero, en este caso el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. No obstante lo anterior, durante el primer trimestre de 2026, la Dirección de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca continuo con comunicaciones formales dirigidas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), tales como el oficio radicado 20260100000961 del 9 de febrero y la solicitud de giro radicado 202601000002111 del 12 de marzo. En estos documentos se reitera la necesidad de asignar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y girar los saldos pendientes correspondientes al rubro A-03-03-03-001 (transferencia no condicionada prevista en el artículo 42 de la Ley 2199 de 2022).</p> <p>Estas comunicaciones destacan los impactos negativos de la demora en la transferencia de recursos sobre proyectos estratégicos clave, como el intercambiador vial de la Calle 80, la Línea 3 del Metro de Bogotá y la Fase IV de TransMilenio, los cuales enfrentan riesgos de sobre costos, reclamaciones contractuales y detrimento patrimonial. Adicionalmente, se ha solicitado constancia oficial sobre la constitución de reserva presupuestal o cuenta por pagar, donde incluya el registro, valor total y estado actual, con el propósito de asegurar la estabilidad y continuidad operativa de la RMBC.</p> <p>Es evidente la constitución de esta reserva para los saldos de la vigencia 2025, junto con el abono del primer giro recibido por \$20.000.000.000, lo que</p>		<p>de enero de 2026.</p> <p>“Anexo 2”: Solicitud del giro de los recursos correspondientes al Aporte Nacional de la vigencia 2026 realizada al Ministerio de Hacienda No. 2026010000001011 del 08 de enero de 2026.</p> <p>Anexo 3”: Resolución No. 069 de 19 de marzo de 2026. Por el cual se efectúa una reducción en el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca para la vigencia fiscal 2026. Por valor de \$48.787.971.000.</p> <p>“Anexo 4”: Acuerdo Regional No. 002 de 27 de marzo de 2026. Por el realiza una adición en el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca para la vigencia fiscal 2026. Por valor de \$86.914.238.520.</p> <p>En dicho, seguimiento, se evidencio que, en la programación anual mensualizada de cajas, las fuentes de recursos, asciende a \$97.528.001.000 la cual se encuentra integrada por: \$60.000.000.000 correspondientes a Aportes Nación (Aporte Nacional vigencia 2025); \$20.510.000 provenientes del Municipio de Fusagasugá; \$8.347.000 por depósitos de rendimientos financieros y \$37.499.144.000 por concepto de Superávit Fiscal.</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
	<p><i>se alinea con el marco de austeridad del gasto público al priorizar la ejecución eficiente de los recursos ya apropiados. Por ello, se continua el seguimiento y las reiteraciones ante el MHCP para lograr la transferencia oportuna a la RMBC, evitando la materialización de riesgos y garantizando el cumplimiento de la ejecución de programas y proyectos en la vigencia actual.</i></p> <p><i>Nota: Se adjuntan los oficios que dan cuenta de las gestiones realizadas.</i></p>		<p>Lo anterior se contrasta frente a un recaudo real que suma un total de \$57.531.402.139, conformado por: \$20.000.000.000 de Aportes Nación (Aporte Nacional vigencia 2025); \$20.510.000 del Municipio de Fusagasugá; \$11.748.139 por depósitos de rendimientos financieros y el valor de \$37.499.144.000 relativo al Superávit Fiscal.</p> <p>De otro lado, los compromisos presupuestales con corte al 31 de marzo de 2026 alcanzaron un valor total de \$67.164.041.582, distribuidos en \$8.920.061.694 para gastos de funcionamiento y \$58.243.979.888 en gastos de inversión.</p> <p>Como resultado, se observa una brecha entre lo programado y lo efectivamente recaudado por valor de \$39.996.598.861, lo que representa un 59% de ejecución sobre la meta; asimismo, se identifica una brecha entre el recaudo y los compromisos presupuestales adquiridos de \$9.632.639.433, reflejando un faltante del 14,3%.</p> <p>La Oficina de Control Interno evidencia la gestión adelantada por la Entidad para la liberación de dichos fondos. Por lo anterior, se reconoce los avances en la toma de decisiones oportunas para ajustar la planeación financiera a la ejecución real. No obstante, toda vez que persiste el</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
			incumplimiento por parte del Gobierno Nacional respecto a los saldos de la vigencia 2025 y los recursos de 2026, se mantiene la recomendación de continuar con las acciones de seguimiento y reiteración ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el propósito de mitigar riesgos de liquidez y asegurar el flujo de recursos necesarios para el cumplimiento compromisos presupuestales de la vigencia 2026. En concordancia con la normatividad vigente sobre el Plan Anual de Caja.
<p>9. Respecto de la información señalada en la expedición de la resoluciones de comisiones al exterior, mediante el memorando 202604000003733 del 30 de enero de 2026 y en atención a las respuestas recibidas, si bien el uso de archivos formulados esta constituye un instrumento de apoyo operativo, como el archivo de Excel denominado "Herramientas P12"<sup>23</sup> se sugiere la implementación de controles para mitigar errores. Asimismo, frente al trámite de la Circular 017 de 2020 citado como punto de control.</p> <p>Y teniendo en cuenta lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, vía correo electrónico del día 23 de febrero, en el cual se indicó que: (...) "se han venido implementando controles internos, que dan cuenta de la rigurosidad para la expedición de las resoluciones que conceden</p>	<p>Durante el primer trimestre de 2026, se realizó la formalización del formato F-FIN-011_FORMATO SOLICITUD DE VIÁTICOS - GASTOS DE DESPLAZAMIENTO AL EXTERIOR para la solicitud de comisiones con el detalle de la información que permita la determinación de los valores a liquidar.</p> <p>La SGC se encuentra en proceso de formalización del archivo de liquidación de los valores a pagar en las comisiones, documento que contará con un ciclo de aprobación.</p> <p>se anexó el archivo de Excel "AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026" en la pestaña P19 en la cual se calcula el valor individual, sin embargo, esta herramienta se utiliza y sobrescribe en la medida en que se recibe y liquida cada solicitud. Al respecto se precisa, que dentro de los lineamientos que se tienen para esta operación (Resolución 074 de 2025) no se tiene definido que por cada</p>	<p>Se recibió respuesta vía Memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026.</p> <p>Fue cargado archivo de Excel en la carpeta vía SharePoint asignada (AUSTERIDAD I TRIMESTRE-26) relativos a la recomendación número 9.</p> <p>F-FIN-011_FORMATO SOLICITUD DE VIÁTICOS - GASTOS DE DESPLAZAMIENTO AL EXTERIOR.xlsx.</p>	<p>8. Teniendo en cuenta lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa el 20 de abril mediante memorando 202604000008393 respecto a la herramienta utilizada para el cálculo de los viáticos de las comisiones, en la cual se indicó que:</p> <p>"se anexó el archivo de Excel "AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026" en la pestaña P19 en la cual se calcula el valor individual, sin embargo, esta herramienta se utiliza y sobrescribe en la medida en que se recibe y liquida cada solicitud. Al respecto se precisa, que dentro de los lineamientos que se tienen para esta operación (Resolución 074 de 2025) no se tiene definido que por cada liquidación se debe generar y guardar un documento o archivo con el valor determinado, en tanto que la herramienta, es un Excel de trabajo que se usa y ajusta por cada liquidación que se efectúa, sin guardar</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p>comisiones al exterior, así como del ejercicio de liquidación de los valores a pagar por viáticos. Estos controles parten de la verificación del cumplimiento de unos requisitos mínimos, para llegar al reconocimiento de un derecho del colaborador, el cual no puede desconocerse por criterios discrecionales. En ese sentido, se han establecido mecanismos que resguardan no sólo la protección del recurso público, sino también la protección de los derechos de los colaboradores de la entidad.”</p> <p>La Oficina de Control Interno observa que en la respuesta se menciona implementación de controles internos y mecanismos; Sin embargo, tras la revisión del repositorio (SharePoint) dispuesto para este seguimiento, se observó que la carpeta destinada a acreditar la implementación de los nuevos mecanismos de control y el fortalecimiento de los puntos de control citados se encontraba sin documentación soporte. Al no contar con soportes que permitan verificar dichas acciones, se da permanencia de la recomendación.</p> <p>Por otra parte, respecto al proceso de liquidación de gastos por comisiones al exterior e interior, se evidenció el cargue en el SharePoint del archivo de Excel “Herramientas P12”. No obstante, aunque la dependencia manifestó mediante el memorando 202604000003733 que el</p>	<p>liquidación se debe generar y guardar un documento o archivo con el valor determinado, en tanto que la herramienta, es un Excel de trabajo que se usa y ajusta por cada liquidación que se efectúa, sin guardar copias de las liquidaciones anteriores que se van generando.</p>		<p>copias de las liquidaciones anteriores que se van generando”</p> <p>Aunado a lo anterior, mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa. Indicó: “Durante el primer trimestre de 2026, se realizó la formalización del formato F-FIN-011_FORMATO SOLICITUD DE VIÁTICOS - GASTOS DE DESPLAZAMIENTO AL EXTERIOR para la solicitud de comisiones con el detalle de la información que permita la determinación de los valores a liquidar. La SGC se encuentra en proceso de formalización del archivo de liquidación de los valores a pagar en las comisiones, documento que contará con un ciclo de aprobación”.</p> <p>Y tras el análisis de la información sobre la comisiones realizadas en el primer trimestre de 2026, en lo relacionado con la comisión internacional a Brasil no se evidenció el documento de "Preliquidación" que la Resolución 052 define como parte integral de la misma.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto se reformula la recomendación en ese sentido, la Oficina de Control Interno sugiere:</p> <p>-Respecto de la herramienta utilizada para el cálculo de las comisiones, se sugiere implementar mecanismos que garanticen que la información técnica utilizada para la liquidación de cada comisión, sea conservada de</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p><i>archivo "Herramientas_P12" es un mecanismo de control formulado que permite "determinar de forma clara los valores de cada comisión" y que "arroja el dato por día", en la revisión efectuada por esta Oficina se constató que dicho instrumento contiene tablas base de salarios, honorarios y los grupos de los municipios dentro del departamento y fuera del departamento, pero no se evidenció en la hoja "VALIDACIÓN" el desarrollo de los cálculos, las fórmulas aplicadas, ni el desglose específico que justificó los valores liquidados para las comisiones del cuarto trimestre de 2025. En consecuencia, se mantiene las siguientes recomendaciones, con fin de que el líder del proceso analice su pertinencia, es importante señalar que estas recomendaciones se generaron con evidencia objetiva aportada, en el desarrollo de la auditoría y tienen como único fin señalar oportunidades de mejora con enfoque basado en la mitigación de riesgos:</i></p> <p><i>a. Se sugiere fortalecer el autocontrol en la expedición de Resoluciones de comisiones al exterior.</i></p> <p><i>b. Se sugiere fortalecer los puntos de control en la liquidación de viáticos para evitar riesgos asociados al proceso.</i></p>			<p>manera íntegra y no se encuentre sujeta a procesos de sobreescritura, a fin de evitar posibles riesgos asociados al proceso.</p> <p>-Respecto de la comisión al exterior, se sugiere implementar acciones de mejora que aseguren que todos los anexos técnicos definidos como parte integral de las resoluciones de comisión, se encuentren efectivamente incorporados y archivados en el expediente respectivo.</p> <p>- Respecto a lo informado por la dependencia sobre el "proceso de formalización del archivo de liquidación" y la formalización del formato "F-FIN-011_FORMATO SOLICITUD DE VIÁTICOS - GASTOS DE DESPLAZAMIENTO AL EXTERIOR" del 26 de marzo de 2026, para el próximo seguimiento se verificará lo anterior a fin de reiterar, reformular o retirar la recomendación teniendo en cuenta el objeto y alcance del seguimiento</p>
<p>10. Respecto a lo informado por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana sobre la realización de "recomendaciones permanentes", se sugiere implementar controles</p>	<p>Frente a la recomendación formulada por la Oficina de Control Interno, se considera pertinente precisar que, si bien la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana ha señalado</p>	<p>Se recibió respuesta vía Memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026, sin embargo, no fueron cargados documentos en la carpeta vía SharePoint asignada (AUSTERIDAD  </p>	<p>La Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana manifestó vía Memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026 que: (...) ha señalado la realización de</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
<p><i>auditables que brinden mayor trazabilidad al proceso. Por lo tanto se mantiene la recomendación sobre: La Oficina de Control Interno, en el marco de los eventos observados en el cuadro anterior, en virtud del contrato RMBC-LP-139-2025 que tiene por objeto “Prestar los servicios de operador logístico para la organización, administración y desarrollo de mesas de trabajo, espacios de diálogo social y/o demás actividades solicitadas por la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca” y extendiéndose a todos los procesos de naturaleza similar, con el fin de generar oportunidades de mejora, sugiere implementar controles, lineamientos y/o cualquier decisión administrativa que permita delimitar y racionalizar el suministro de servicios de bienes y servicios logísticos (alimentación, mobiliario y adecuaciones tecnológicas, entre otros). Priorizando del uso de tecnologías de la información y de comunicaciones y artículos promocionales en la realización de eventos, a la luz del artículo 11, del Decreto 199 de 2024 de austeridad en el gasto.</i></p>	<p><i>la realización de recomendaciones orientadas al uso eficiente de los recursos en el desarrollo de eventos, dichas actuaciones se enmarcan en un ejercicio de apoyo y buenas prácticas, y no corresponden a la definición, adopción o implementación de controles institucionales. En ese sentido, la recomendación será puesta en conocimiento de las dependencias competentes, con el fin de que se evalúe la pertinencia de adoptar medidas, lineamientos o controles institucionales que fortalezcan la trazabilidad y eficiencia en el uso de los recursos.</i></p>	<p>TRIMESTRE-26) relativos a la recomendación número 10.</p>	<p><i>recomendaciones orientadas al uso eficiente de los recursos en el desarrollo de eventos, dichas actuaciones se enmarcan en un ejercicio de apoyo y buenas prácticas, y no corresponden a la definición, adopción o implementación de controles institucionales. (...)</i></p> <p>Frente a lo manifestado por la Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, se sugiere documentar las recomendaciones señaladas, la Oficina de Control Interno, en el próximo seguimiento verificara lo anterior a fin de reiterar, reformular o retirar la recomendación teniendo en cuenta el objeto y alcance del seguimiento.</p> <p>Asimismo, respecto a la mención donde se indica que (...) “la recomendación será puesta en conocimiento de las dependencias competentes”.</p> <p>La Oficina de Control Interno, sugiere documentar la “puesta en conocimiento de las dependencias competentes” en ese sentido, para el próximo seguimiento se verificará lo anterior a fin de reiterar, reformular o retirar la recomendación teniendo en cuenta el objeto y alcance del seguimiento.</p> <p>Finalmente, se precisa que el propósito de esta recomendación es la racionalización en el suministro de servicios de bienes y servicios logísticos (alimentación, mobiliario y adecuaciones tecnológicas, entre otros). Priorizando del uso de tecnologías de la información y de comunicaciones y artículos</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Recomendación austeridad IV trimestre de 2025	Avance informado <sup>12</sup> por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca	Soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa	Observaciones de la Oficina de Control Interno
			promocionales en la realización de eventos, a la luz del artículo 11 y 24, del Decreto 199 de 2024 de austeridad en el gasto.

### 5.3. Verificación del cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto respecto del I trimestre de la vigencia 2026, en el marco de las disposiciones señaladas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto 199 de 2024 y la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023.

Tabla 3. Verificación de las medidas de austeridad en el gasto del I trimestre de la vigencia 2026.

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.2.1.</b> Comisiones al exterior. Las comisiones de servicio al exterior de los servidores públicos de los órganos adscritos o vinculados serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo.	SI	<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa suministró archivo denominado "AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026". Correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del I trimestre de 2026 y 2025.</p> <p>Este archivo de Excel relaciona una comisión al exterior realizada en el I trimestre de 2026:</p> <p>Detalles generales de la comisión:</p> <p><b>Resolución:</b> 052 del 09 de marzo de 2026  <b>Aprobación:</b> Director de la Entidad y del Ministerio del interior mediante resolución 398 de 06 de marzo de 2026.  <b>Destino y Fecha:</b> Brasil, Brasilia, del 10 de marzo de 2026 al 14 de marzo de 2026.  <b>Número de comisionados:</b> 1  <b>Evento:</b> Participar en el Seminario Subregional: "Desafíos y Soluciones ante el Cambio Climático: Impactos en la Agricultura y los Sistemas Agroalimentarios del Futuro", que se llevará a cabo del 11 al 12 de marzo de 2026, en la ciudad de Brasilia, Brasil.</p> <p><b>Financiación:</b> De conformidad con la invitación remitida por parte de la FAO, se señala que dicho organismo cubrirá los pasajes aéreos y estadía durante los días del evento.</p>

<sup>16</sup> Análisis cualitativo realizado por la Oficina de Control Interno.

<sup>17</sup> Análisis realizado por la Oficina de Control Interno con los soportes compartidos vía SharePoint por la Subdirección de Gestión Corporativa en la carpeta denominada "AUSTERIDAD I TRIMESTRE -26" bajo el memorando radicado No. 202604000007983 del 16/04/2026.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>																																														
		<p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>																																														
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.2.3.</b> Reembolso de pasajes. El valor de los pasajes o de los viáticos no utilizados deberá reembolsarse, en forma inmediata, al órgano público.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p>	<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa suministró archivo denominado "AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026". Correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del I trimestre de 2026 y 2025 de los gastos pagados por viáticos y gastos de viaje al interior y exterior del país.</p> <p>En el cual se relacionaron cuarenta (40) comisiones realizadas, entre el periodo de enero a marzo de 2026, de las cuales tres (3) comisiones se realizaron utilizando medio de transporte aéreo, distribuidas de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="787 936 1354 1289"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Lugar de destino de las comisiones</th> <th>Cantidad de comisiones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero</td> <td>Soacha</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Febrero</td> <td>Fusagasugá</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Soacha</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Tenjo</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">Marzo</td> <td>Brasil-Brasilia</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Cota</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fusagasugá</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Medellin</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Mosquera</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soacha</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Total</b></td> <td><b>40</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Cuadro realizado por la Oficina de control Interno, con base en la información suministrada por la entidad.</p> <table border="1" data-bbox="810 1362 1385 1524"> <thead> <tr> <th>Número del acto de comisión</th> <th>Lugar de destino</th> <th>Medio de transporte utilizado</th> <th>Tipo de tiquete</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>52</td> <td>Brasil- Brasilia</td> <td>Aéreo</td> <td>Económico</td> </tr> <tr> <td>68</td> <td>Medellin</td> <td>Aéreo</td> <td>Económico</td> </tr> <tr> <td>67</td> <td>Medellín</td> <td>Aéreo</td> <td>Económico</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Cuadro realizado por la Oficina de control Interno, con base en la información suministrada por la entidad.</p> <p>De las 40 comisiones, un total de 37 se realizaron dentro del departamento de Cundinamarca, usando medio de transporte terrestre.</p> <p>Se verificó el archivo de Excel suministrado por la Subdirección de Gestión Corporativa, y no se relacionaron reembolsos por viáticos no utilizados en las 40 comisiones realizadas en el periodo de enero a marzo de 2026.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>	Mes	Lugar de destino de las comisiones	Cantidad de comisiones	Enero	Soacha	4	Febrero	Fusagasugá	4	Soacha	9	Tenjo	1	Marzo	Brasil-Brasilia	1	Cota	1	Fusagasugá	6	Medellin	2	Mosquera	1		Soacha	11	<b>Total</b>		<b>40</b>	Número del acto de comisión	Lugar de destino	Medio de transporte utilizado	Tipo de tiquete	52	Brasil- Brasilia	Aéreo	Económico	68	Medellin	Aéreo	Económico	67	Medellín	Aéreo	Económico
Mes	Lugar de destino de las comisiones	Cantidad de comisiones																																														
Enero	Soacha	4																																														
Febrero	Fusagasugá	4																																														
	Soacha	9																																														
	Tenjo	1																																														
Marzo	Brasil-Brasilia	1																																														
	Cota	1																																														
	Fusagasugá	6																																														
	Medellin	2																																														
	Mosquera	1																																														
	Soacha	11																																														
<b>Total</b>		<b>40</b>																																														
Número del acto de comisión	Lugar de destino	Medio de transporte utilizado	Tipo de tiquete																																													
52	Brasil- Brasilia	Aéreo	Económico																																													
68	Medellin	Aéreo	Económico																																													
67	Medellín	Aéreo	Económico																																													

**INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, ARTÍCULO 2.8.4.3.1.</b></p> <p><i>Desembolsos sujetos al PAC. En los contratos no se podrán pactar desembolsos en cuantías que excedan el programa anual de caja aprobado por el Consejo Superior de Política Fiscal o las metas de pago establecidas por éste</i></p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa indicó:</p> <p><b>I. Marco Normativo Aplicable</b></p> <p><b>1. Carácter especial de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca:</b> La Ley 2199 de 2022 adoptó un régimen especial para la Región Metropolitana. En su Artículo 42, dispone que el Aporte Nacional es una transferencia no condicionada y de libre destinación, por suma no inferior a \$75.000.000.000 anuales desde 2023, ajustable por IPC. Esta naturaleza jurídica implica que el Aporte Nacional no puede estar sujeto al PAC aprobado por el CONFIS (Consejo Superior de Política Fiscal), pues el Decreto 1068/2015, Art. 2.8.4.3.1 regula desembolsos de contratos sujetos al PAC del Gobierno Nacional Central, contexto distinto al de una entidad con régimen presupuestal especial.</p> <p><b>2. PAC propio de la Región Metropolitana:</b> El Artículo 44 del Acuerdo Regional No. 04 de 15 de agosto de 2024 (Estatuto Presupuestal de la Región Metropolitana) define el PAC como el instrumento que fija el monto máximo mensual de fondos disponibles en tesorería y de pagos, con vigencia anual. Este es el PAC que rige los desembolsos de la Entidad, sobre el presupuesto aprobado por el Consejo Regional (máximo órgano de gobierno, Art. 18 Ley 2199/2022), compuesto por el Alcalde Mayor de Bogotá, los Alcaldes de los municipios asociados y el Gobernador de Cundinamarca.</p> <p><b>II. Acciones de Seguimiento y Control – Q1 (primer trimestre) vigencia 2026</b></p> <p><b>Acción 1 – Solicitud giro vigencia 2025 (Radicado N° 202601000000081, 7 enero 2026):</b> La Región solicitó formalmente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) el giro de los recursos del Aporte Nacional vigencia 2025, señalando la programación mensual acordada con el Viceministerio Técnico del MHCP. (Anexo 1)</p> <p><b>Acción 2 – Programación recursos vigencia 2026 (Radicado N° 202601000000101, 8 enero 2026):</b> Se remitió al MHCP la programación de recursos requeridos del Aporte Nacional vigencia 2026, conforme al Art. 42 Ley 2199/2022. (Anexo 2)</p> <p><b>Acción 3 – Seguimiento mensual PAC vs. Recaudo:</b> Se lleva control permanente comparando el PAC programado con el recaudo real por fuente. Al cierre del Q1 2026, se registró un recaudo de \$57.531.402.139 frente a un PAC programado de \$97.528.001.000, con una brecha de \$39.996.598.861, explicada por el no giro del Aporte Nacional por parte del Gobierno Nacional.</p> <p><b>Acción 4 – Ajuste presupuestal (Reducción y Adición):</b> Como</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>																																			
		<p><i>resultado del seguimiento, se determinó una reducción presupuestal mediante Resolución No. 069 de 19 de marzo de 2026 y una adición presupuestal mediante Acuerdo Regional No. 002 de 27 de marzo de 2026, en aras de ajustar el presupuesto a la realidad de sus fuentes de financiación. (Anexo 3 y Anexo 4)</i></p> <p><b>Acción 5 – Análisis de aplazamiento presupuestal:</b> Dado el incumplimiento del Gobierno Nacional en el giro del Aporte Nacional de vigencias 2025 y 2026, se adelanta análisis para un aplazamiento en el presupuesto de la Entidad de la vigencia 2026</p> <p><b>III. Indicadores Financieros Q1 (primer trimestre) vigencia 2026</b></p> <p><i>ha estructurado un sistema de monitoreo periódico (mensual y acumulado), basado en indicadores financieros y de gestión, que permiten evaluar la eficiencia, oportunidad y sostenibilidad de los desembolsos realizados. Los resultados se presentan a continuación</i></p> <p><b>IV. Conclusión para Q1 (primer trimestre) vigencia 2026</b></p> <table border="1" data-bbox="675 1094 1523 1203"> <thead> <tr> <th>PAC PROGRAMADO Q1-2026</th> <th>RECAUDO REAL Q1-2026</th> <th>COMPROMISOS (RPs) Q1-2026</th> <th>PAGOS EFECTIVOS Q1-2026</th> <th>PAC ANUAL 2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>97.528.001.000</td> <td>57.531.402.139</td> <td>67.164.041.582</td> <td>4.168.538.538</td> <td>214.369.158.920</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="675 1293 1523 1661"> <thead> <tr> <th>INDICADOR</th> <th>FÓRMULA</th> <th>RESULTADO</th> <th>SEMÁFORO</th> <th>INTERPRETACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5"><b>I. INDICADORES DE INGRESOS Y PROGRAMACIÓN DE CAJA (PAC)</b></td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento PAC Ingresos Q1</td> <td>Recaudo Q1 / PAC Q1</td> <td>59,0%</td> <td>● 59,0%</td> <td>El recaudo efectivo alcanzó el 59,0% del PAC programado. La brecha se explica principalmente por la no recepción de los aportes de la Nación correspondientes a los meses de feb y mar (vigencia 2026).</td> </tr> <tr> <td>Avance Recaudo sobre PAC Anual</td> <td>Recaudo Q1 / PAC Anual</td> <td>26,8%</td> <td>● 26,8%</td> <td>A corte de marzo se ha recaudado el 26,8% del PAC anual. Considerando que el Q1 representa el 45,5% del PAC anual, el avance es inferior al esperado.</td> </tr> <tr> <td>Concentración del Recaudo en Superávit</td> <td>Superávit / Recaudo Q1</td> <td>65,2%</td> <td>● 65,2%</td> <td>El 65,2% del recaudo proviene del superávit fiscal del balance anterior, lo que implica</td> </tr> </tbody> </table>	PAC PROGRAMADO Q1-2026	RECAUDO REAL Q1-2026	COMPROMISOS (RPs) Q1-2026	PAGOS EFECTIVOS Q1-2026	PAC ANUAL 2026	97.528.001.000	57.531.402.139	67.164.041.582	4.168.538.538	214.369.158.920	INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO	SEMÁFORO	INTERPRETACIÓN	<b>I. INDICADORES DE INGRESOS Y PROGRAMACIÓN DE CAJA (PAC)</b>					Cumplimiento PAC Ingresos Q1	Recaudo Q1 / PAC Q1	59,0%	● 59,0%	El recaudo efectivo alcanzó el 59,0% del PAC programado. La brecha se explica principalmente por la no recepción de los aportes de la Nación correspondientes a los meses de feb y mar (vigencia 2026).	Avance Recaudo sobre PAC Anual	Recaudo Q1 / PAC Anual	26,8%	● 26,8%	A corte de marzo se ha recaudado el 26,8% del PAC anual. Considerando que el Q1 representa el 45,5% del PAC anual, el avance es inferior al esperado.	Concentración del Recaudo en Superávit	Superávit / Recaudo Q1	65,2%	● 65,2%	El 65,2% del recaudo proviene del superávit fiscal del balance anterior, lo que implica
PAC PROGRAMADO Q1-2026	RECAUDO REAL Q1-2026	COMPROMISOS (RPs) Q1-2026	PAGOS EFECTIVOS Q1-2026	PAC ANUAL 2026																																	
97.528.001.000	57.531.402.139	67.164.041.582	4.168.538.538	214.369.158.920																																	
INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO	SEMÁFORO	INTERPRETACIÓN																																	
<b>I. INDICADORES DE INGRESOS Y PROGRAMACIÓN DE CAJA (PAC)</b>																																					
Cumplimiento PAC Ingresos Q1	Recaudo Q1 / PAC Q1	59,0%	● 59,0%	El recaudo efectivo alcanzó el 59,0% del PAC programado. La brecha se explica principalmente por la no recepción de los aportes de la Nación correspondientes a los meses de feb y mar (vigencia 2026).																																	
Avance Recaudo sobre PAC Anual	Recaudo Q1 / PAC Anual	26,8%	● 26,8%	A corte de marzo se ha recaudado el 26,8% del PAC anual. Considerando que el Q1 representa el 45,5% del PAC anual, el avance es inferior al esperado.																																	
Concentración del Recaudo en Superávit	Superávit / Recaudo Q1	65,2%	● 65,2%	El 65,2% del recaudo proviene del superávit fiscal del balance anterior, lo que implica																																	

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>			
					dependencia de recursos propios y no de transferencias corrientes.
Dependencia de Aportes Nación		Aportes Nación / PAC Anual	82,5%	● 82,5%	El 82,5% del PAC anual depende de transferencias de la Nación, evidenciando alta vulnerabilidad financiera ante retrasos en el giro.
Brecha Ingresos vs PAC Q1		PAC Q1 - Recaudo Q1	39.996.598.861	● Déficit	Se presenta una brecha de \$39.996,6 millones entre el PAC programado y el recaudo efectivo a corte del Q1.
<b>II. INDICADORES DE COMPROMISOS PRESUPUESTALES (RPs)</b>					
Ejecución Compromisos vs PAC Anual		Compromisos Q1 / PAC Anual	31,3%	● 31,3%	Los compromisos representan el 31,3% del PAC anual, ritmo adecuado para el primer trimestre si se considera que buena parte de la inversión se concentra en el segundo semestre.
Compromisos vs Recaudo Real Q1		Compromisos Q1 / Recaudo Q1	116,7%	● 116,7%	Los compromisos superan el recaudo en un 16,7%, lo que implica que la entidad comprometió más recursos de los efectivamente disponibles en caja en el Q1, pero todavía cuenta con 9 meses para recaudo de fuentes.
Participación Funcionamiento en Compromisos		Func. Q1 / Total Compromisos Q1	13,3%	● 13,3%	Solo el 13,3% de los compromisos corresponde a funcionamiento, indicando una estructura orientada a la inversión.
Participación Inversión en Compromisos		Inv. Q1 / Total Compromisos Q1	86,7%	● 86,7%	El 86,7% de los recursos comprometidos corresponde a gasto de inversión, coherente con la misión de la entidad.
Ritmo Mensual de Compromisos (Promedio)		Compromisos Q1 / 3 meses	22.388.013.861	○ Dato	El promedio mensual de compromisos fue de \$22.388,0 millones, con alta concentración en febrero (\$43.062,2 MM).
<p><i>Los resultados evidencian que la entidad mantiene un adecuado control sobre la ejecución del PAC, con niveles de cumplimiento alineados a la programación financiera y sin generación de presiones de caja que comprometan la sostenibilidad fiscal. La articulación entre las áreas financiera, presupuestal y contractual ha permitido minimizar desviaciones, garantizar la oportunidad en los pagos y asegurar que los compromisos adquiridos se encuentren respaldados por disponibilidad real de recursos.</i></p> <p><i>Adicionalmente, los mecanismos de seguimiento implementados han permitido la toma de decisiones oportunas frente a ajustes en la programación, fortaleciendo la disciplina fiscal y el cumplimiento del marco normativo vigente.</i></p> <p>La Oficina de Control Interno revisó los soportes suministrados en el carpeta "Respuesta 6" en la cual se encuentra un archivo de Excel denominado "Indicadores PAC 2026 (Primer trimestre Q1).xlsx", y los siguientes documentos en PDF:</p> <p>"Anexo 1": Solicitud del giro de los recursos correspondientes al Aporte Nacional de la vigencia 2025 realizada al Ministerio de</p>					

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		<p>Hacienda No. 202601000000081 del 07 de enero de 2026.</p> <p>“Anexo 2”: Solicitud del giro de los recursos correspondientes al Aporte Nacional de la vigencia 2026 realizada al Ministerio de Hacienda No. 2026010000001011 del 08 de enero de 2026</p> <p>Anexo 3”: Resolución No. 069 de 19 de marzo de 2026. <i>Por el cual se efectúa una reducción en el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca para la vigencia fiscal 2026.</i> La suma de \$48.787.971.000.</p> <p>“Anexo 4”: Acuerdo Regional No. 002 de 27 de marzo de 2026. <i>Por el realiza una adición en el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca para la vigencia fiscal 2026.</i> La suma se \$86.914.238.520.</p> <p>Tras el análisis de la información anteriormente expuesta, La Oficina de Control Interno, revisó el archivo de Excel, el en cual se realiza el seguimiento mensual del PAC, el cual permite visualizar de manera detallada los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Programación anual mensualizada de caja por fuentes de recursos vigencia 2026.</li> <li>• Recaudo real por fuentes de recursos vigencia 2026 - (corte 31 de marzo de 2026).</li> <li>• Compromisos presupuestales (RPs) vigencia 2026 - (corte 31 de marzo de 2026).</li> <li>• Pagos vigencia 2026 – (Corte 31 marzo 2026).</li> </ul> <p>De igual forma se observan, Indicadores financieros y de gestión del PAC 2026: i. indicadores de ingresos y programación de caja (PAC), ii. indicadores de compromisos presupuestales (RPs), iii. indicadores de pagos y gestión de tesorería, iv. indicadores de sostenibilidad y eficiencia.</p> <p>En dicho, seguimiento, se evidencio que, en la programación anual mensualizada de cajas por fuentes de recursos, asciende a <b>\$97.528.001.000</b> la cual se encuentra integrada por: \$60.000.000.000 correspondientes a Aportes Nación (Aporte Nacional vigencia 2025); \$20.510.000 provenientes del Municipio de Fusagasugá; \$8.347.000 por depósitos de rendimientos financieros y \$37.499.144.000 por concepto de Superávit Fiscal.</p> <p>Lo anterior se contrasta frente a un recaudo real que suma un total de <b>\$57.531.402.139</b>, conformado por: \$20.000.000.000 de Aportes Nación (Aporte Nacional vigencia 2025); \$20.510.000 del Municipio de Fusagasugá; \$11.748.139 por depósitos de rendimientos financieros y el valor de \$37.499.144.000 relativo al Superávit Fiscal.</p> <p>Por otro lado, los compromisos presupuestales con corte al 31 de marzo de</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		<p>2026 alcanzaron un valor total de <b>\$67.164.041.582</b>, distribuidos en \$8.920.061.694 para gastos de funcionamiento y \$58.243.979.888 en gastos de inversión.</p> <p>Como resultado de este balance, se presenta una brecha entre lo programado y lo efectivamente recaudado por valor de <b>\$39.996.598.861</b>, lo que representa un 59% de ejecución sobre la meta; asimismo, se identifica una brecha entre el recaudo y los compromisos presupuestales adquiridos de \$9.632.639.433, reflejando un faltante del 14,3%.</p> <p>La Oficina de Control Interno evidencia que la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca ha implementado medidas orientadas a armonizar los compromisos contractuales con las metas del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Ante la brecha financiera derivada de la falta de giro de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se reconoce la gestión adelantada por la Entidad para la liberación de dichos fondos. Por lo anterior, se reconoce los avances en la toma de decisiones oportunas para ajustar la planeación financiera a la ejecución real. No obstante, toda vez que persiste el incumplimiento por parte del Gobierno Nacional respecto a los saldos de la vigencia 2025 y los recursos de 2026, se mantiene la recomendación de continuar con las acciones de seguimiento y reiteración ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el propósito de mitigar riesgos de liquidez y asegurar el flujo de capital necesario para el cumplimiento integral de los objetivos institucionales de la vigencia 2026.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, ARTÍCULO 2.8.4.3.2. Reservas</b></p> <p><i>presupuestales y perfeccionamiento de contratos. Las reservas presupuestales provenientes de relaciones contractuales sólo podrán constituirse con fundamento en los contratos debidamente perfeccionados, cuando se haya adjudicado una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúa en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los procedimientos presupuestales correspondientes.</i></p> <p>(...)</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa indicó:</p> <p><i>En atención al punto solicitado, se informa que, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Acuerdo Regional No. 04 del 15 de agosto de 2023, el cual regula la constitución de las cuentas por pagar y reservas presupuestales, la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca realizó la constitución de las reservas presupuestales de la vigencia 2025, con base en los compromisos debidamente adquiridos y registrados a 31 de diciembre de 2025.</i></p> <p><i>En este sentido, se constituyó como reserva presupuestal de la vigencia 2025, con corte a 31 de diciembre de 2025, la suma de <b>DOCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$12.664.695.497,98) M/CTE</b>, correspondiente a obligaciones pendientes de ejecución que continúan su desarrollo en la vigencia 2026.</i></p> <p><i>Estas reservas se encuentran respaldadas mediante los respectivos registros presupuestales (RP) y los documentos contractuales y administrativos que soportan cada obligación, tales como contratos, órdenes de compra y/o servicios, así como los demás soportes asociados a su ejecución.</i></p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>																																			
		<p><i>En este sentido, se anexa la relación detallada de las reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia 2025.</i></p> <p>La Oficina de Control Interno, evidencio “Acta de Constitución de reservas presupuestales vigencia 2025 del 20 de enero de 2026”, suscrita por el ordenador del gasto y contador de la Entidad, en ella se relaciona la constitución de 10 reservas presupuestales.</p> <p>Se revisaron los soportes de la totalidad de las reservas constituidas, observando que cuentan con los contratos u órdenes de compra suscritos en la vigencia fiscal 2025, también cuentan con los registros presupuestales sobre los que se constituye la reserva y los memorandos de solicitud de constitución de reserva de la vigencia 2025, en los que se detalla la información de los contratos y la justificación de la constitución de la reserva presupuestal.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>																																			
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.3.3.</b> Oferta más favorable. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, para las compras que se realicen sin licitación o concurso de méritos, los órganos públicos tendrán en cuenta las condiciones que el mercado ofrezca y escogerán la más eficiente y favorable para el Tesoro Público.</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Oficina jurídica suministró archivo en formato Excel denominado “Austeridad primer trimestre 2026”</p> <p>A continuación, se muestra comparativo de los contratos suscritos por la Entidad durante el I trimestre del año 2026:</p> <table border="1" data-bbox="695 1354 1435 1696"> <thead> <tr> <th colspan="5">Comparativo de Contratos suscritos por la Entidad entre el I Trim del 2025 vs 2026</th> </tr> <tr> <th>Tipo de Contrato</th> <th>Valor total de contratos 2025</th> <th>Valor total de contratos 2026</th> <th>Cantidad 2025</th> <th>Cantidad 2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adquisición de bienes</td> <td>\$ 74.910.885</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Adquisición de servicios</td> <td>\$ 595.398.642</td> <td>\$ 4.920.476.745</td> <td>4</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Arrendamiento</td> <td>\$ 1.617.710.256</td> <td>\$ 1.963.339.832</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Prestación de servicios personales</td> <td>\$ 12.069.563.558</td> <td>\$ 15.358.443.479</td> <td>92</td> <td>172</td> </tr> <tr> <td><b>Total general</b></td> <td><b>\$ 14.357.583.341</b></td> <td><b>\$ 22.242.260.056</b></td> <td><b>99</b></td> <td><b>182</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Cuadro realizado por la Oficina de control Interno, con base en la información suministrada por la entidad.</p> <p>Se observa un aumento en el valor total contratado, pasando de \$14.357.583.341 en el I trimestre de 2025 a \$22.242.260.056 en el mismo periodo de 2026, lo que representa un aumento del 55%. Y un crecimiento del</p>	Comparativo de Contratos suscritos por la Entidad entre el I Trim del 2025 vs 2026					Tipo de Contrato	Valor total de contratos 2025	Valor total de contratos 2026	Cantidad 2025	Cantidad 2026	Adquisición de bienes	\$ 74.910.885	-	1	-	Adquisición de servicios	\$ 595.398.642	\$ 4.920.476.745	4	9	Arrendamiento	\$ 1.617.710.256	\$ 1.963.339.832	1	1	Prestación de servicios personales	\$ 12.069.563.558	\$ 15.358.443.479	92	172	<b>Total general</b>	<b>\$ 14.357.583.341</b>	<b>\$ 22.242.260.056</b>	<b>99</b>	<b>182</b>
Comparativo de Contratos suscritos por la Entidad entre el I Trim del 2025 vs 2026																																					
Tipo de Contrato	Valor total de contratos 2025	Valor total de contratos 2026	Cantidad 2025	Cantidad 2026																																	
Adquisición de bienes	\$ 74.910.885	-	1	-																																	
Adquisición de servicios	\$ 595.398.642	\$ 4.920.476.745	4	9																																	
Arrendamiento	\$ 1.617.710.256	\$ 1.963.339.832	1	1																																	
Prestación de servicios personales	\$ 12.069.563.558	\$ 15.358.443.479	92	172																																	
<b>Total general</b>	<b>\$ 14.357.583.341</b>	<b>\$ 22.242.260.056</b>	<b>99</b>	<b>182</b>																																	

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		<p>87% en el número de contratos de prestación de servicios personales pasando de 92 a 172.</p> <p>Se seleccionaron los siguientes contratos relacionados en el archivo de Excel "Austeridad primer trimestre 2026, suministrado por la oficina jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· CO1.PCCNTR.9296189</li> <li>· CO1.PCCNTR.8990762</li> <li>· CO1.PCCNTR.9286324</li> <li>· CO1.PCCNTR.9247172</li> <li>· CO1.PCCNTR.8863625</li> <li>· CO1.PCCNTR.8768754</li> <li>· CO1.PCCNTR.8776238</li> <li>· CO1.PCCNTR.8793975</li> <li>· CO1.PCCNTR.8771518</li> <li>· CO1.PCCNTR.8757421</li> </ul> <p>Se consulto en SECOP II, y se observó que fueron cargados los estudios previos, los cuales, contienen los análisis del sector y de mercado.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.3.4</b> Prohibiciones para el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles. No se podrán iniciar trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos. En consecuencia, sólo se podrán adelantar trámites de licitación y contrataciones para la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, cuando el contrato constituya una mejora necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes.</p> <p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.3.5.</b> Contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles. Solo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que:</p> <p><i>"La Subdirección de gestión Corporativa, informa que, durante el trimestre en mención no se realizaron mejoras y/o adecuaciones de las instalaciones de la RMBC; todos los aspectos relacionados con este Tipo de necesidades están cubiertos bajo el contrato CO1.PCCNTR.8990762 suscrito entre FAMOC DEPANEL como arrendador y la RMBC como arrendatario."</i></p> <p>Fueron aportados a esta auditoría informes de mantenimiento realizados por FAMOC, correspondientes al mes de enero, febrero y marzo ejecutados en el piso 14 y 15 del edificio CEMSA Torre 8. Los cuales incluyen registros fotográficos de dichos mantenimientos.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

**INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<p>de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo. (Art. 21 Decreto 1737 de 1998, adicionado por el Art. 1 del Decreto 1202 de 1999).</p> <p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 5.(...)</b></p> <p><b>b)</b> El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad. (...)</p> <p><b>d)</b> La adquisición de bienes muebles e inmuebles solo se podrá efectuar cuando sean estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación. Para el caso de la adquisición de bienes inmuebles, además se requiere la identificación de predios de propiedad de entidades públicas e identificación de opciones para el desarrollo en esos predios para la construcción de sedes propias.</p> <p><b>Parágrafo.</b> Las entidades deberán abstenerse de iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias u ostentosas, tales como el embellecimiento, el ornato, la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.</p>		

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 5.</b> (...) <b>a)</b> Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento. <b>c)</b> El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) Cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando sea inaplazable la construcción o adquisición de la sede, previo estudio debidamente sustentado; o iii) cuando el edificio dónde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo (SGSST).</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000003733 del 30/01/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que:</p> <p><i>La Subdirección de Gestión Corporativa, informa que, el contrato de arrendamiento de las Oficinas de la RMBC, se fijó un canon mensual, costo que no se ve afectado por la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto.</i></p> <p><i>Contrato No. CO1.PCCNTR.8990762 FAMOC DEPANEL S.A.S. Nit. 860033419-4 Objeto: ARRENDAR EL INMUEBLE UBICADO EDIFICIO CEMSA TORRE 8 / PISO 14 Y 15 – AVENIDA CALLE 26 #57-83, JUNTO CON EL DERECHO DE USO A PARQUEADEROS PARA LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA Valor Total: MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.963.339.832)</i></p> <p><i>Valor Mensual: El valor del canon de arrendamiento mensual es por la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$245.417.479) (Canon mensual todo incluido con mobiliario, adecuaciones, Administración e IVA) INCLUYENDO IVA y todos los impuestos y costos a que haya lugar. Plazo: El plazo de ejecución será hasta el 20 de septiembre de 2026 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución LINK: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9622297&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9622297&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></i></p> <p>La Oficina de Control Interno, consultó en SECOP II, y se observó que la Entidad suscribió contrato de arrendamiento CO1.PCCNTR.8990762 con FAMOC DEPANEL S.A.S.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.3.1.2.</b> Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces deberán entregar semestralmente a la DIAN la información correspondiente a los pagos efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros. La información se deberá entregar en forma discriminada para cada beneficiario de pagos, incluyendo la identificación de cada uno de ellos,</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa indicó:</p> <p><i>En atención a lo solicitado, se informa que la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca ha dado cumplimiento a las obligaciones de reporte de información ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, conforme a la normatividad vigente.</i></p> <p><i>En este sentido, es importante precisar que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.8.4.3.1.2 del Decreto 1068 de 2015 y las disposiciones contenidas en la Resolución 000162 de 2023, modificada por las Resoluciones 000188 de 2024 y 000213 de 2025, la información relacionada con los pagos efectuados con cargo a</i></p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<p>el monto de cada pago y la fecha o fechas de pago.</p> <p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.3.1.1. Envío de información de contratos y convenios con terceros para la administración de recursos.</b> Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces, deberán enviar semestralmente a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información correspondiente a los contratos o convenios vigentes que hayan suscrito con terceros para la administración de recursos, incluyendo los convenios suscritos con entidades de derecho internacional y la información sobre el empleo de los recursos de tales convenios.</p>		<p><i>recursos entregados para administración por terceros debe ser reportada a través del <b>Formato 1056 de información exógena</b>, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la DIAN .</i></p> <p><i>Así mismo, conforme al concepto emitido por la DIAN, se precisa que no existen lineamientos específicos adicionales para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, por lo que la entidad debe atender las obligaciones de reporte de acuerdo con los formatos de información exógena establecidos para cada vigencia fiscal.</i></p> <p><i>En este contexto, se informa que la entidad realizó el reporte correspondiente en la vigencia anterior a través de la <b>información exógena presentada en el año 2025 (año gravable 2024)</b>, incluyendo la información asociada a los recursos entregados para administración por terceros, en cumplimiento de las disposiciones antes mencionadas.</i></p> <p><i>Para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2026, no se han efectuado reportes adicionales por este concepto, toda vez que dicha información se reporta de manera anual dentro del proceso de información exógena.</i></p> <p><i>En consecuencia, la información correspondiente a la vigencia 2025 será reportada en la <b>información exógena del año 2026 (año gravable 2025)</b>, incluyendo, de ser el caso, los pagos efectuados con cargo a recursos entregados para administración por terceros, conforme a los lineamientos establecidos por la DIAN.</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.4.1.</b> Cuando se provean vacantes de personal se requerirá de la certificación de disponibilidad suficiente de recursos por todos los conceptos en el presupuesto de la vigencia fiscal del respectivo año.</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que:</p> <p>La Subdirección de Gestión Corporativa, aportó a la presente auditoría, Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 001 con fecha del 02 de enero de 2026, por valor total de \$8.039.356.000 bajo el objeto de: Amparar el pago de los gastos de personal de la vigencia 2026. En el CDP se detallan los rubros y conceptos de los gastos presupuestales y se encuentra suscrito por el Subdirector de Gestión Corporativa.</p> <p>Adicionalmente, se indicó lo siguiente:</p> <p><i>Para la vigencia 2026, desde la Subdirección de Gestión Corporativa se elaboró la proyección del anteproyecto de presupuesto de gastos de personal para la totalidad de los 35 cargos de la planta, incorporando las variables macroeconómicas definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como los incrementos salariales pactados históricos. Particularmente para la vigencia 2026, dicha proyección tomó como referencia una estimación del 7% de incremento que incluía el IPC + 1.9%<sup>1</sup></i></p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		<p><i>Una vez aprobado y desagregado el presupuesto de gastos e inversiones para la vigencia 2026, se solicitó la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el cual corresponde al CDP 001 de 2026.</i></p> <p><i>Es así como para adelantar cualquier proceso de provisión de vacantes de la Entidad, de conformidad con el mencionado CDP se avala la existencia de la apropiación suficiente para cubrir la totalidad de los gastos asociados al empleo a proveer, incluyendo salario, prestaciones sociales y aportes parafiscales, conforme a los parámetros del incremento salarial vigente, de lo cual se deja constancia en el correspondiente acto administrativo de nombramiento.</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.4.3.</b> La autorización de horas extras y comisiones sólo se hará cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de los órganos públicos, de conformidad con las normas legales vigentes.</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que:</p> <p><i>“De conformidad con lo establecido en el Decreto 1042 de 1978 en relación con el reconocimiento y pago de horas extras, de acuerdo con el incremento salarial aprobado para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, mediante Acuerdo Regional 015 de 2024, la entidad no cuenta con empleos a los cuales les es aplicable el reconocimiento y pago de horas extras, pues la asignación básica establecida para el grado 12 del nivel asistencial, es superior a la fijada por el Gobierno Nacional para el reconocimiento de este emolumento”</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 4 Horas extras y vacaciones. (...)</b> Por regla general las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero.</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa aportó archivo en Excel de los servidores de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, con corte 31 de marzo de 2026, indicando el acto administrativo de aplazamiento, interrupción, o reanudación, e indican:</p> <p><i>“Mediante Circular 015 de 29 de diciembre de 2025 expedida por el Subdirector de Gestión Corporativa, se emitieron los lineamientos para la programación de vacaciones de la vigencia 2026, una vez recibidas las correspondientes programaciones por parte de los servidores públicos de la entidad se consolidó la correspondiente información en la Matriz de Plan Anual de vacaciones para la vigencia 2026, la cual se adjunta con seguimiento y corte a 31 de marzo de 2026”.</i></p> <p>Los pagos por vacaciones obedecieron a gastos incurridos por el retiro de servidores públicos, el cual ascendió a un valor de \$6.532.595, de acuerdo con información de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>																				
		<p>De igual forma, fue aportado el plan anual de vacaciones para la vigencia 2026, con seguimiento y corte a 31 de marzo de 2026, allí se indica el periodo de vacaciones a tomar para cada uno de los 35 funcionarios y el número del acto administrativo para los funcionarios que tomaron vacaciones en el mes de marzo y los que tomarán en el mes de abril del 2026.</p> <p>Los actos administrativos que ordenan el pago de prestaciones sociales definitivas a exservidores públicos son el No. 049 del 04 de marzo de 2026. La Entidad ha cumplido con la formalidad de crear un Plan Anual de Vacaciones, tal como lo exige el Artículo 4 del Decreto 199.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>																				
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.4.5.</b> Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.</p> <p>Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.</p>	<p>SI</p>	<p>Durante el primer trimestre del año 2026, la Entidad suscribió un total de trece (172) contratos de prestación de servicios profesionales. La cuantía total de esta contratación ascendió a la suma de \$15.358.443.479.</p> <table border="1" data-bbox="711 1079 1451 1377"> <thead> <tr> <th colspan="4">Contratos suscritos en el I trimestres de 2026 por prestación de servicios</th> </tr> <tr> <th>Fuente Recursos</th> <th>Tipo Contrato</th> <th>Valor total Contratos</th> <th>Cantidad de Contratos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Funcionamiento</td> <td>Prestación de servicios personales</td> <td>\$ 4.892.099.776</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>Inversión</td> <td>Prestación de servicios personales</td> <td>\$ 10.466.343.703</td> <td>116</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Total</b></td> <td><b>\$ 15.358.443.479</b></td> <td><b>172</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Cuadro realizado por la Oficina de control Interno, con base en la información suministrada por la entidad.</p> <p>Como parte del procedimiento de control, se aplicó un muestreo selectivo y aleatorio sobre siete (7) expedientes contractuales de prestación de servicios personales para los contratos: CO1.PCCNTR.9247172, CO1.PCCNTR.8863625, CO1.PCCNTR.8768754, CO1.PCCNTR.8776238, CO1.PCCNTR.8793975, CO1.PCCNTR.8771518, CO1.PCCNTR.8757421.</p> <p>Como resultado de la verificación en la plataforma SECOP II, se evidenció que, en los contratos auditados, se presentó el Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de Personal de Planta.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>	Contratos suscritos en el I trimestres de 2026 por prestación de servicios				Fuente Recursos	Tipo Contrato	Valor total Contratos	Cantidad de Contratos	Funcionamiento	Prestación de servicios personales	\$ 4.892.099.776	56	Inversión	Prestación de servicios personales	\$ 10.466.343.703	116	<b>Total</b>		<b>\$ 15.358.443.479</b>	<b>172</b>
Contratos suscritos en el I trimestres de 2026 por prestación de servicios																						
Fuente Recursos	Tipo Contrato	Valor total Contratos	Cantidad de Contratos																			
Funcionamiento	Prestación de servicios personales	\$ 4.892.099.776	56																			
Inversión	Prestación de servicios personales	\$ 10.466.343.703	116																			
<b>Total</b>		<b>\$ 15.358.443.479</b>	<b>172</b>																			

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.1.</b> Las entidades públicas podrán adelantar directa o indirectamente, actividades de divulgación de sus programas y políticas, para dar cumplimiento a la finalidad de la respectiva entidad en un marco de austeridad en el gasto y reducción real de costos acorde con los criterios de efectividad, transparencia y objetividad.</p> <p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 15. Ahorro en publicidad estatal. (...)</b> b) Todo gasto de publicidad estatal deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar el uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad.</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa indicó:</p> <p><i>“Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana no se ha utilizado recursos para divulgar los programas y políticas de la entidad. Durante el periodo del 1 de ENERO al 31 de MARZO de 2026, no se utilizaron recursos de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana para publicar avisos institucionales, toda publicación y notificaciones institucionales se realizaron por medio del portal web <a href="http://www.regionmetropolitana.gov.co">www.regionmetropolitana.gov.co</a> o canales digitales internos.”</i></p> <p>La Oficina de Control Interno consultó en la página web de datos abiertos SECOP II, contratos suscritos por la Entidad para el primer trimestre del año 2026 y no observó contratos suscritos asociados a publicidad.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.3.</b> Papelería. La papelería de cada uno de los órganos públicos deberá ser uniforme en su calidad, preservando claros principios de austeridad en el gasto, excepto la que utiliza el jefe de cada órgano público, los miembros del Congreso de la República y los Magistrados de las Altas Cortes.</p> <p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 16 Papelería y telefonía.</b> Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:</p> <p>a) Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. (...)</p> <p>c) Reducir el consumo, reutilizar y</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, se indicó:</p> <p><i>“En atención a lo solicitado, se informa que, una vez revisada la información financiera y presupuestal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, no se evidencian pagos realizados por concepto de servicios de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos durante el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026. En consecuencia, no se cuenta con información para relacionar en el formato Excel solicitado (cantidad, valor unitario y valor total), toda vez que no se registraron erogaciones por este concepto en los periodos indicados, de acuerdo con los registros contables y presupuestales de la entidad.”</i></p> <p><i>La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca cuenta con una sola impresora la cual se encuentra ubicada en el Piso 15. El manejo y control está autorizado únicamente para las siguientes personas:</i></p> <p><i>Dirección general – XXX<sup>18</sup></i> <i>Subdirección de Gestión Corporativa - XXX</i> <i>Subdirección de Gestión Corporativa - XXX</i></p> <p><i>Es importante mencionar que no la impresora no cuenta con software de control de impresiones y/o fotocopias, únicamente cuenta con un contador</i></p>

<sup>18</sup> Para efectos del presente informe, en virtud de los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 no se mencionará los nombres y apellidos señalados en la respuesta remitida en la Subdirección de Gestión Corporativa.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<p>reciclar implementos de oficina.</p>		<p><i>que permite ver el total de las impresiones/fotocopias desde la fecha en que se inició su uso, por lo cual, no es posible entregar el comparativo de consumo entre las vigencias 2025 y 2026.</i></p> <p>Frente a lo manifestado por la Subdirección de Gestión Corporativa sobre la impresiones, “Es importante mencionar que no la impresora no cuenta con software de control de impresiones y/o fotocopias, únicamente cuenta con un contador que permite ver el total de las impresiones/fotocopias desde la fecha en que se inició su uso, por lo cual, no es posible entregar el comparativo de consumo entre las vigencias 2025 y 2026”</p> <p>Al respecto, la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, recomienda implementar mecanismos de control y monitoreo periódico que permita identificar el consumo de impresiones, identificar y trazar el consumo de estas a fin de tomar decisiones administrativas en materia de austeridad del gasto.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.4.</b> Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión tamaño y medios de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.</p> <p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 16 Papelería y telefonía. (...)</b> b) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web.</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, se indicó:</p> <p><i>“Durante el periodo del 1 de ENERO al 31 de MARZO de 2026, no se utilizaron recursos de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana para publicar avisos institucionales, toda publicación y notificaciones institucionales se realizaron por medio del portal web <a href="http://www.regionmetropolitana.gov.co">www.regionmetropolitana.gov.co</a> o canales digitales internos. Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana no se ha utilizado recursos para divulgar los programas y políticas de la entidad. Ahora bien, desde esta oficina se han utilizado los diferentes canales para divulgar los programas y políticas, por ejemplo la información se encuentra publicada en nuestro portal web <a href="http://www.regionmetropolitana.gov.co">www.regionmetropolitana.gov.co</a>, redes sociales, relacionamiento con medios de comunicación y a través de nuestros canales de comunicación interna (correos electrónicos, boletín semanal digital interno); cabe aclarar que toda la información expuesta en medios de comunicación ha sido generada como FREE PRESS gracias a la liberación de boletines de prensa.”</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.5.</b> Impresión de folletos, informes y textos institucionales. La impresión de informes, folletos o textos institucionales se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas y directivas</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, La Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana indicó lo siguiente:</p> <p><i>Durante el primer trimestre de 2026, la Oficina Asesora de Comunicaciones y</i></p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<p>presidenciales, en cuanto respecta a la utilización de la imprenta nacional y otras instituciones prestatarias en estos servicios.</p> <p>En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados con las funciones que legalmente deben cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo, ni de impresiones con policromías, (...)</p>		<p><i>Participación Ciudadana, no generó la impresión de informes, folletos o textos institucionales.</i></p> <p><i>Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana no se han generado impresiones de lujo o con policromías durante el periodo del presente seguimiento.</i></p> <p><i>Durante el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026, la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca desde la Subdirección de Gestión Corporativa se informa, que no se han realizado pagos por concepto de servicios de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos. En consecuencia, no se registran erogaciones asociadas a estos servicios en los periodos señalados, de acuerdo con la información financiera y presupuestal disponible en la entidad.</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.6.</b> Prohibición de aplausos y/o censura. Las entidades objeto de la regulación de este título no podrán en ningún caso difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos. (...)</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, se indicó desde Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana:</p> <p><i>“Desde Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana no se han utilizado recursos para publicitar ni promover la imagen de la entidad o sus funcionarios ni para difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares; toda la información expuesta en medios de comunicación ha sido por FREE PRESS y gestión de relacionamiento externa.”</i></p> <p>Se revisaron los objetos de los contratos suscritos en el primer trimestre del 2026, del listado suministrado por la Oficina Jurídica en el memorando 202604000007983 del 13/04/2026, no se observaron contratos con objetos relacionados la promoción de funcionarios públicos.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.5.7.</b> Tarjetas de Navidad, presentación, conmemoración. Está prohibido a los Organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos que utilizan recursos públicos, la impresión, suministro y utilización, con cargo a dichos recursos, de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, se indicó desde Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana:</p> <p><i>“La Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana no usó recursos para el suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoración, todas estas se realizan (cuando aplique) a través de nuestros canales digitales de comunicación interna o externa sin generar gasto alguno”.</i></p> <p>Se revisaron los objetos de los contratos suscritos en el primer trimestre de 2026, del listado suministrado por la Oficina Jurídica en el memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026, y no se observaron contratos con objetos relacionados con objetos relacionados con tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o conmemoraciones.</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.1.</b> Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito. Está prohibida la utilización de recursos públicos para relaciones públicas para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a dichos servidores.</p> <p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 19. Condecoraciones.</b> Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.</p>	<b>SI</b>	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, se indicó desde Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana:</p> <p><i>“La Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana no ha utilizado recursos públicos para relaciones públicas, afiliación a clubes o el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito en el periodo del 1 de ENERO al 31 de MARZO de 2026”.</i></p> <p>Se revisaron los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el cuarto de 2025, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando No 202604000007983 del 13/04/2026 y no se observaron contratos con objetos relacionados.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 17. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.</b> Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de las entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio.</p>	<b>SI</b>	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, se indicó desde Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana:</p> <p><i>“Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana no se ha realizado suscripciones a bases de datos electrónicas especializadas, ni revistas, ni periódicos”.</i></p> <p>Se revisaron los contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2025, del listado suministrado por la Oficina Jurídica con el memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026 y no se observaron contratos con objetos relacionados en suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.2.</b> Alojamiento y alimentación. Las entidades objeto de la regulación de este título no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen.</p>	<b>SI</b>	<p>Se revisaron los contratos suscritos en el primer trimestre de 2026, del listado suministrado por la Oficina Jurídica en el memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026, y no se observaron contratos con objetos relacionados alojamiento, alimentación.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024</b>, Artículo 11. Eventos. (...)</p> <p>a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.</p> <p>b) Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.</p> <p>c) Para eventos de capacitación.</p> <p>d) Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar.</p> <p>e) Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo. En los eventos presenciales, racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, se indicó desde Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana:</p> <p><i>“Durante el periodo señalado, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación no ejecutó eventos o capacitaciones, gastos de refrigerios y/o almuerzos toda vez que los procesos asociados se encuentran en etapa precontractual y/o de estructuración”.</i></p> <p><i>“Durante el I trimestre de las vigencia 2026, no se han desarrollado espacios y/o mesas de trabajo y/o eventos bajo la supervisión de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, toda vez que dichos procesos se encuentran en etapa precontractual y/o de estructuración, sin embargo, una vez se cuente con los contratos en ejecución, la Oficina construirá y sugerirá lineamientos a tender en cuenta en la ejecución de los eventos como recomendaciones para los solicitantes de los eventos”</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.4.</b> Asignación de códigos para llamadas. Los organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos sujetos a esta reglamentación deberán, a través del área administrativa correspondiente, asignar códigos para llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares. Los jefes de cada área, a los cuales se asignarán teléfonos con código, serán responsables del conocimiento de dichos códigos y, consecuentemente, de evitar el uso de teléfonos con código para fines personales por parte de los funcionarios de las respectivas dependencias.</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026 se indicó:</p> <p><i>La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca dispone de un servicio de telefonía fija institucional, el cual se encuentra destinado al soporte de las comunicaciones administrativas y operativas de la entidad. El acceso a funcionalidades como llamadas a celular y larga distancia nacional se encuentra restringido y configurado de acuerdo con las necesidades operativas de la Entidad, únicamente los usuarios (Ext. 1001) de la Dirección General y (Ext. 1002) de servicio al ciudadano cuentan con autorización para realizar llamadas locales hacia el exterior de la RMBC.</i></p> <p><i>Durante el periodo comprendido entre enero y marzo de 2026, no se evidenciaron consumos que excedan los parámetros normales de uso del servicio.</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>																		
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.5.</b> Asignación de Teléfonos celulares. Podrá asignarse un teléfono celular con cargo a recursos del Tesorero Público exclusivamente a los siguientes funcionarios: (...)</p> <p><b>11.</b> Directores y subdirectores, presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos, Unidades Administrativas Especiales y Empresas Industriales y Comerciales del Estado, así como los Secretarios Generales de dichas entidades.</p> <p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 16 Papelería y telefonía. (...)</b></p> <p><b>d)</b> Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.</p> <p><b>e)</b> Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano, la transmisión de datos de condiciones hidrometeorológicas, y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026 se indicó:</p> <p>La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informa que, para el periodo comprendido entre enero, febrero y marzo de 2026, los usuarios con teléfono celular asignado en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca son los siguientes son:</p> <p><i>La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informa que, para el periodo comprendido entre enero y marzo de 2026, los usuarios con teléfono celular asignado en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca son los siguientes:</i></p> <table border="1" data-bbox="699 865 1437 1318"> <thead> <tr> <th>NOMBRE Y APELLIDOS colaborador asignado celular en la RMBC</th> <th>CARGO</th> <th>DEPENDENCIA</th> <th>TIPO DE PLAN</th> <th>ROOMING INTERNACIONAL</th> <th>TIPO DE CONTROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Luis Felipe Lota</td> <td>Director</td> <td>Dirección General</td> <td>Plan ilimitado voz y datos</td> <td>No se cuenta con servicio de rooming internacional habilitado</td> <td>El control de uso se realiza mensualmente con base en la factura entregada por el operador del servicio de telefonía móvil.</td> </tr> <tr> <td>Angela Marcela Cárdenas Mora</td> <td>Jefe de Oficina Asesora</td> <td>Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana</td> <td>Plan ilimitado De voz y datos</td> <td>No se cuenta con servicio de rooming internacional habilitado</td> <td>El control de uso se realiza mensualmente con base en la factura entregada por el operador del servicio de telefonía móvil.</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Para el periodo comprendido entre enero y marzo de 2026, la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca no realizó adquisiciones ni reposiciones de equipos de telefonía celular institucional.</i></p> <p><i>En consecuencia, no se generaron procesos de compra asociados a equipos móviles durante el primer trimestre de la vigencia 2026, ni se efectuaron pagos relacionados con este concepto. Los dispositivos actualmente en uso corresponden a equipos previamente asignados, manteniendo la entidad únicamente la provisión del servicio de telefonía y conectividad móvil requerido para el desarrollo de las funciones institucionales.</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>	NOMBRE Y APELLIDOS colaborador asignado celular en la RMBC	CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE PLAN	ROOMING INTERNACIONAL	TIPO DE CONTROL	Luis Felipe Lota	Director	Dirección General	Plan ilimitado voz y datos	No se cuenta con servicio de rooming internacional habilitado	El control de uso se realiza mensualmente con base en la factura entregada por el operador del servicio de telefonía móvil.	Angela Marcela Cárdenas Mora	Jefe de Oficina Asesora	Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana	Plan ilimitado De voz y datos	No se cuenta con servicio de rooming internacional habilitado	El control de uso se realiza mensualmente con base en la factura entregada por el operador del servicio de telefonía móvil.
NOMBRE Y APELLIDOS colaborador asignado celular en la RMBC	CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE PLAN	ROOMING INTERNACIONAL	TIPO DE CONTROL															
Luis Felipe Lota	Director	Dirección General	Plan ilimitado voz y datos	No se cuenta con servicio de rooming internacional habilitado	El control de uso se realiza mensualmente con base en la factura entregada por el operador del servicio de telefonía móvil.															
Angela Marcela Cárdenas Mora	Jefe de Oficina Asesora	Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana	Plan ilimitado De voz y datos	No se cuenta con servicio de rooming internacional habilitado	El control de uso se realiza mensualmente con base en la factura entregada por el operador del servicio de telefonía móvil.															

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.6.6.</b> Asignación de vehículos. Se podrán asignarse vehículos de uso oficial con cargo a recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: Presidente de la República, Altos Comisionados, Ministros Consejeros Presidenciales, secretarios y consejeros del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros del despacho, viceministros, secretarios generales y directores de ministerios; directores, subdirectores, secretarios generales y jefes de unidad de departamentos administrativos y funcionarios que en estos últimos, de acuerdo con sus normas orgánicas, tengan rango de directores de ministerio; embajadores y cónsules generales de Colombia con rango de embajador; superintendentes, superintendentes delegados, y secretarios generales de superintendencias; directores y subdirectores, presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales y empresas industriales y comerciales del Estado, así como a los secretarios generales de dichas entidades; (...)</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa indicó lo siguiente con relación a los gastos por arrendamiento de vehículos correspondiente al tercer trimestre del 2026:</p> <p><i>Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, los vehículos del parque automotor de la entidad fueron asignados a los siguientes servidores públicos y áreas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Subdirector de Gestión Corporativa.</li> <li>– Subdirector de Gestión de Proyectos.</li> <li>– Subdirectora de Planeación Metropolitana Regional.</li> <li>– Dirección General.</li> </ul> <p><i>En cuanto a los controles implementados para el uso adecuado de los vehículos institucionales, se aplican los siguientes mecanismos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de derechos y deberes a los conductores, con el fin de establecer claramente las responsabilidades asociadas al servicio, conforme a lo establecido en la Circular 006 de 2024.</li> <li>• Programación semanal de los vehículos, como herramienta de planificación anticipada para la asignación eficiente del recurso.</li> <li>• Uso de formatos de solicitud de vehículos y/o solicitudes mediante correo electrónico, con el propósito de garantizar la trazabilidad de cada servicio.</li> <li>• Implementación de una matriz de seguimiento a la ejecución, la cual permite validar el número de horas de uso de los vehículos, así como realizar el control y seguimiento a la ejecución financiera asociada a su operación.</li> </ul> <p><i>Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, la entidad contó con vehículos en modalidad de arrendamiento destinados al servicio de los servidores públicos y contratistas, los cuales fueron utilizados para el desarrollo de actividades institucionales, tales como desplazamientos oficiales, apoyo a la gestión administrativa y operativa, y cumplimiento de funciones misionales.</i></p> <p><i>Los vehículos arrendados prestaron servicios de transporte terrestre para el traslado de personal autorizado en el marco de las actividades propias de la entidad.</i></p> <p><i>Así mismo, se anexan las órdenes de compra que amparan los gastos de arrendamiento. El acceso a dichos documentos puede ser consultado a través de la plataforma SECOP II, en el siguiente enlace:</i> <b>Enlace orden de compra 152467:</b> <a href="https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/152467">https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/152467</a></p> <p><i>Fecha de inicio: 01-10-2025 Fecha de terminación: 20-02-2026</i></p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		<p><b>Enlace orden de compra 161067:</b>  <a href="https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/161067">https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/161067</a></p> <p><i>Fecha de inicio: 23-02-2026 Fecha de terminación: 24-07-2026</i></p> <p><i>Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, los vehículos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, en modalidad de arrendamiento, fueron utilizados en fines de semana y días festivos, cuando las necesidades del servicio así lo requirieron, en el marco del cumplimiento de actividades institucionales.</i></p> <p><i>Dichos usos se encuentran debidamente soportados mediante solicitudes de servicio, programaciones operativas y/o comunicaciones oficiales, en las cuales se justifica la necesidad del desplazamiento en días no hábiles.</i></p> <p><b>Respecto de la verificación de los soportes de arrendamiento de vehículos por parte de la Oficina de Control Interno:</b></p> <p>A la presente auditoría se presentaron formatos de solicitud de vehículos que justificaron la necesidad del servicio en los fines de semana de vehículos durante el mes de enero y febrero:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de vehículo el día 31 de enero: Realizada por la Subdirección de Gestión de Proyectos - <i>“Realizar monitoreo y seguimiento al desarrollo de la jornada de entrega de canastas de alimentos en el marco del proyecto Canasta Regional: Alimentos de Nuestra Tierra en los puntos de Zona borde (María Cano y Coliseo León XIII) y en el Centro Cívico de Soacha”</i></li> <li>2. Solicitud de vehículo el día 01 de febrero: Realizada por la Subdirección de Gestión de Proyectos - <i>Realizar monitoreo y seguimiento al desarrollo de la jornada de entrega de canastas de alimentos en el marco del proyecto Canasta Regional: Alimentos de Nuestra Tierra en los puntos de Bogotá.</i></li> </ol> <p>Tras el análisis detallado de los formatos de solicitud de vehículos aportados, la Oficina de Control Interno identificó diferencias en el rigor del control aplicado a la operación de transporte, según el día de la semana en que se preste el servicio:</p> <p>Controles en fines de semana: Se observa que los formatos de solicitud aportados para los días 31 de enero y 01 de febrero (fines de semana) cumplen con un estándar de trazabilidad, detallando: la actividad específica, el proyecto asociado, los servidores autorizados, la dependencia responsable. Este nivel de detalle permite validar la razonabilidad técnica y la necesidad del gasto.</p> <p>Controles en operación diaria: Contrario a lo anterior, se evidencia que en las planillas de uso diario y en la Programación Semanal, la información</p>

**INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		<p>es reducida y genérica, omitiendo el propósito del desplazamiento, los nombre de los servidores transportados o el evento institucional relacionado.</p> <p>Adicionalmente, se revisaron los siguientes documentos y soportes del primer trimestre de 2026 que fueron suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuentas de cobro: Enero y febrero para la O.C 152467.</li> <li>- Factura: Febrero de la O.C 161067 y Facturas de enero y febrero para la O.C 152467.</li> <li>- Archivo de Excel denominado “Matriz de control”: Archivo consolidado por proveedor donde se registran: fechas, vehículos, dependencias, horas y valores, se aportó para los meses de enero y febrero.</li> <li>- Planillas de enero y febrero para la O.C 152467 y panillas del mes de febrero de la O.C 161067.</li> <li>- Prefecturas mes de enero y febrero para la OC. 152467 y O.C 161067.</li> <li>- Orden de compra 152467 y 161067</li> <li>- Registro presupuestal 597 del 29 septiembre de 2025 y registro presupuestal 196 del 24 de febrero de 2026.</li> <li>- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 204 del 04 de febrero de 2026 y CDP No. 209 del 27 de mayo de 2025.</li> </ul> <p>No obstante, se precisa que no se aportaron soportes correspondientes al mes de marzo, a lo que la Subdirección de Gestión Corporativa indicó:</p> <p><i>1.Lo primero es indicar que la Orden de Compra No. 152467 tuvo ejecución hasta el 18 de febrero de 2026, razón por la cual los soportes allegados corresponden únicamente a dicho periodo, esto es, mes de enero y dieciocho días del mes de febrero.</i></p> <p><i>Una vez efectuada la revisión de la carpeta de la Orden de Compra No. 152467 se evidencia que se encuentran cargados los soportes de la misma, con excepción del certificado de disponibilidad presupuestal de la misma, el cual fue cargado para su validación.</i></p> <p><i>2.Por su parte, frente a la Orden de Compra No.161067, al 13 de abril de 2026, fecha de remisión de la información de austeridad a la Oficina de Control Interno - OCI, el proveedor se encontraba en proceso de facturación de los días de ejecución del mes de febrero de 2026. En ese sentido, y dado que actualmente ya se recibieron dichos soportes, los mismos se cargaron en la carpeta correspondiente.</i></p> <p><i>Frente a la ejecución del mes de marzo 2026, el proveedor aún no ha remitido la totalidad de los documentos requeridos para soportar</i></p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>																														
		<p><i>la facturación de este periodo. En consecuencia, no se anexan soportes correspondientes al mes de marzo de 2026.</i> (Subraya fuera de texto)</p> <p>Con base en la información suministrada, se realizaron las verificaciones de la totalidad de las planillas de los meses de enero y febrero de 2026, analizando los desplazamientos efectuados de los vehículos.</p> <p>Para ello, se llevó a cabo un seguimiento mediante el cotejo de las "Planillas" de reporte de prestación del servicio de transporte frente a la "Matriz de cálculo" de cada viaje. Como resultado, se evidenció que las horas registradas en las planillas guardan correspondencia con las relacionadas en el archivo "Matriz de Control", herramienta institucional utilizada para calcular el valor total a pagar al proveedor del servicio.</p> <p>De igual forma, se comparó el valor total de la "Matriz de Control" frente al monto presentado por el proveedor en la factura de venta, observando que el valor facturado coincide con el liquidado en dicha matriz. En este proceso, se identificaron cobros por concepto de horas extras; valores que, si bien no se encuentran discriminados detalladamente en la factura, sí están plenamente identificados en la "Matriz de Control".</p> <p>Derivado de lo anterior, se observan las siguientes cifras de lo facturado para los meses de enero y febrero, asociadas a las Órdenes de Compra No. 152467 y 161067:</p> <table border="1" data-bbox="699 1220 1406 1629"> <thead> <tr> <th colspan="3">Orden de Compra 152467</th> </tr> <tr> <th colspan="3">Unión Temporal Viajando por Colombia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Factura de venta N. FVUT 490</td> <td colspan="2">Factura de venta N. FVUT 504</td> </tr> <tr> <td>Fecha expedición 18 febrero 2026</td> <td colspan="2">Fecha expedición 24 marzo 2026</td> </tr> <tr> <td>Descripción de la factura: <i>Servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial con conductor, para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca mes de Enero 2026.</i></td> <td colspan="2">Descripción de la factura: <i>Servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial con conductor, para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca mes de 2 al 18 febrero 2026.</i></td> </tr> <tr> <th>MES FACTURADO</th> <th>ENERO</th> <th>FEBRERO</th> </tr> <tr> <td>VALOR TOTAL PEAJES</td> <td>\$ 179.200,00</td> <td>\$ 263.800,00</td> </tr> <tr> <td>VALOR TOTAL HORA EXTRAS</td> <td>\$ 6.185.790,74</td> <td>\$ 5.582.369,88</td> </tr> <tr> <td>VALOR MENSUAL</td> <td>\$ 26.745.236,04</td> <td>\$ 16.047.141,62</td> </tr> <tr> <td>VALOR TOTAL</td> <td>\$ 33.110.226,78</td> <td>\$ 21.893.311,51</td> </tr> </tbody> </table>	Orden de Compra 152467			Unión Temporal Viajando por Colombia			Factura de venta N. FVUT 490	Factura de venta N. FVUT 504		Fecha expedición 18 febrero 2026	Fecha expedición 24 marzo 2026		Descripción de la factura: <i>Servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial con conductor, para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca mes de Enero 2026.</i>	Descripción de la factura: <i>Servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial con conductor, para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca mes de 2 al 18 febrero 2026.</i>		MES FACTURADO	ENERO	FEBRERO	VALOR TOTAL PEAJES	\$ 179.200,00	\$ 263.800,00	VALOR TOTAL HORA EXTRAS	\$ 6.185.790,74	\$ 5.582.369,88	VALOR MENSUAL	\$ 26.745.236,04	\$ 16.047.141,62	VALOR TOTAL	\$ 33.110.226,78	\$ 21.893.311,51
Orden de Compra 152467																																
Unión Temporal Viajando por Colombia																																
Factura de venta N. FVUT 490	Factura de venta N. FVUT 504																															
Fecha expedición 18 febrero 2026	Fecha expedición 24 marzo 2026																															
Descripción de la factura: <i>Servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial con conductor, para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca mes de Enero 2026.</i>	Descripción de la factura: <i>Servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial con conductor, para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca mes de 2 al 18 febrero 2026.</i>																															
MES FACTURADO	ENERO	FEBRERO																														
VALOR TOTAL PEAJES	\$ 179.200,00	\$ 263.800,00																														
VALOR TOTAL HORA EXTRAS	\$ 6.185.790,74	\$ 5.582.369,88																														
VALOR MENSUAL	\$ 26.745.236,04	\$ 16.047.141,62																														
VALOR TOTAL	\$ 33.110.226,78	\$ 21.893.311,51																														

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>										
		<p style="text-align: center;"><b>Orden de Compra 161067</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Unión Temporal Viajando por Colombia</b></p> <p>Factura de venta N. FVUT 514 Fecha expedición 13 abril 2026</p> <p>Servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial con conductor, para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca del 24 al 28 febrero 2026</p> <table border="1" data-bbox="708 659 1243 785"> <thead> <tr> <th>MES FACTURADO</th> <th>FEBRERO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VALOR TOTAL PEAJES</td> <td>\$ 45.600,00</td> </tr> <tr> <td>VALOR TOTAL HORA EXTRAS</td> <td>\$ 796.139,67</td> </tr> <tr> <td>VALOR MENSUAL</td> <td>\$ 4.268.723,85</td> </tr> <tr> <td>VALOR TOTAL</td> <td>\$ 5.110.463,52</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si bien el cálculo de las horas extras se fundamenta en el tiempo que excede la jornada de ocho horas diarias y los montos liquidados guardan correspondencia con las planillas, se identificó una debilidad en el soporte documental. En el campo 'Descripción de recorrido', los registros solo mencionan trayectos genéricos como 'Cajicá - Región Metropolitana' o 'Bogotá - Región Metropolitana'. Esta falta de detalle dificulta realizar una trazabilidad efectiva de los itinerarios, lo anterior dificulta verificar la necesidad del servicio y asegurar que el gasto de transporte se ajustó estrictamente a los fines institucionales de la Entidad y la causa específica que originó las horas extras.</p> <p>De otra parte, teniendo en cuenta lo indicado por la Subdirección de Gestión Corporativa en la respuesta 35 del memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026:</p> <p><i>“Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, la entidad contó con vehículos en modalidad de arrendamiento <u>destinados al servicio de los servidores públicos y contratistas, los cuales fueron utilizados para el desarrollo de actividades institucionales, tales como desplazamientos oficiales, apoyo a la gestión administrativa y operativa, y cumplimiento de funciones misionales.</u> Los vehículos arrendados prestaron servicios de transporte terrestre para el traslado de <u>personal autorizado</u> en el marco de las actividades propias de la entidad.”</i></p> <p>Al respecto, la Oficina de Control Interno, con relación a la sugerencia de la causa -raíz de las horas extras, se observa que los soportes documentales analizados como “Planillas” y “Programación semanal”, en cuanto a (lugares específicos, usuarios, evento) dificulta garantizar la trazabilidad de los servicios de transporte. En ese sentido se retira en este informe la recomendación y en el próximo seguimiento se practicarán procedimientos sobre el particular, para llegar a una conclusión respecto de lo indicado por la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p><b>Respecto a la revisión de la programación de transporte:</b></p>	MES FACTURADO	FEBRERO	VALOR TOTAL PEAJES	\$ 45.600,00	VALOR TOTAL HORA EXTRAS	\$ 796.139,67	VALOR MENSUAL	\$ 4.268.723,85	VALOR TOTAL	\$ 5.110.463,52
MES FACTURADO	FEBRERO											
VALOR TOTAL PEAJES	\$ 45.600,00											
VALOR TOTAL HORA EXTRAS	\$ 796.139,67											
VALOR MENSUAL	\$ 4.268.723,85											
VALOR TOTAL	\$ 5.110.463,52											

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		<p>Tras el análisis del archivo Excel denominado “PROGRAMACIÓN DE TRANSPORTE (1-92) (2)”, se identificó que el reporte de información presenta tres estados diferenciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta el 24 de noviembre de 2025: Se evidencia un diligenciamiento completo de los campos de lugar, funcionario y asunto del recorrido.</li> <li>• Del 1 de diciembre de 2025 al 26 de enero de 2026: Se observa una pérdida de trazabilidad en la programación. Los registros presentan espacios en blanco o descripciones genéricas (ej. “no aplica” o “recorrido Bogotá”), omitiendo datos específicos sobre el funcionario y el propósito del servicio.</li> <li>• Febrero y marzo de 2026: Se evidencia una ausencia total de programación, toda vez que el archivo no registra actividad alguna para este periodo.</li> </ul> <p>Teniendo en cuenta lo informado, sobre la "Programación Semanal" como un instrumento de planeación, se sugiere fortalecer el diligenciamiento de la herramienta “PROGRAMACIÓN SEMANAL DE TRANSPORTE RMBC”, asegurando que la información sea íntegra y detallada, motivo por el cual se reformula esta recomendación. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno incluye las anteriores recomendaciones.</p>
<p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 14. Vehículos oficiales.</b> (...) únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad. (...) <b>Parágrafo 2.</b> Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 8° de la Ley 1964 de 2019 se podrán adquirir vehículos eléctricos o vehículos que funcionen con otras fuentes alternativas de energía siempre y cuando se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la entidad debidamente justificado y sustentado</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, se indicó:</p> <p><i>“Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, la entidad contó con vehículos en modalidad de arrendamiento destinados al servicio de los servidores públicos y contratistas, los cuales fueron utilizados para el desarrollo de actividades institucionales, tales como desplazamientos oficiales, apoyo a la gestión administrativa y operativa, y cumplimiento de funciones misionales”.</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.4.8.1.</b> Pagos conciliaciones judiciales Los apoderados de los órganos públicos deben garantizar que los pagos de las conciliaciones judiciales, las transacciones y todas las soluciones alternativas de conflictos sean oportunos, con el fin de evitar</p>	SI	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, se indicó:</p> <p><i>“En atención a lo solicitado, se informa que, de acuerdo con la información suministrada por la Oficina Jurídica de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2026, no se registran procesos judiciales, arbitrales o administrativos en contra de la entidad, ni sentencias o conciliaciones que hayan sido reconocidas o pagadas durante dicho periodo.”</i></p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>																
<p>gastos adicionales para el Tesoro Público.</p>		<p><i>Lo anterior, conforme a lo indicado por la Oficina Jurídica, quien informó que, una vez verificada la base de datos de la Rama Judicial, no se evidencian demandas formalmente notificadas a la entidad.</i></p> <p><i>En consecuencia, no se cuenta con información para reportar en relación con sentencias o conciliaciones, ni con actos administrativos de reconocimiento, órdenes de pago o fechas de pago asociadas a este concepto para el periodo objeto de la solicitud”</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>																
<p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 7. Suministro de tiquetes.</b> Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados (...)</p> <p>Los gastos de viaje se autorizarán únicamente sino están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando bajo el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que:</p> <p><i>“Se anexa archivo en Excel con la información correspondiente a los traslados en avión para primer trimestre de 2025 y 2026; es importante aclarar que para la vigencia 2025 como se evidencia en el archivo no hubo traslado en avión en las comisiones presentadas”</i></p> <p>La Oficina de Control Interno procedió con la revisión del archivo de Excel denominado “AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026”, en el cual se relacionaron cuarenta (40) comisiones realizadas en el periodo de enero a marzo de 2026. De estas, se identificaron tres (3) comisiones que utilizaron medio de transporte aéreo, detalladas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="812 1308 1386 1467"> <thead> <tr> <th>Número del acto de comisión</th> <th>Lugar de destino</th> <th>Medio de transporte utilizado</th> <th>Tipo de tiquete</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>52</td> <td>Brasil- Brasilia</td> <td>Aéreo</td> <td>Económico</td> </tr> <tr> <td>68</td> <td>Medellin</td> <td>Aéreo</td> <td>Económico</td> </tr> <tr> <td>67</td> <td>Medellín</td> <td>Aéreo</td> <td>Económico</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Cuadro realizado por la Oficina de control Interno, con base en la información suministrada por la entidad.</p> <p><b>Verificación comisión internacional - Brasil:</b></p> <p>Respecto a la comisión a Brasil, se analizó la invitación realizada por la FAO el 17 de febrero de 2026 en el marco del proyecto GCP/RLA/249/BRA “Acción regional para fortalecer las instituciones públicas de abastecimiento y comercialización de alimentos”, donde se indica que: “La FAO, cubrirá los pasajes aéreos y la estadía durante los días del evento”.</p> <p>En concordancia, la Entidad expidió la Resolución No. 052 del 09 de marzo de 2026, “Por la cual se confiere una comisión de servicios y se efectúa un encargo”, la cual establece en su Artículo 2: “Viáticos. Los viáticos que apliquen para la presente comisión se liquidarán y reconocerán</p>	Número del acto de comisión	Lugar de destino	Medio de transporte utilizado	Tipo de tiquete	52	Brasil- Brasilia	Aéreo	Económico	68	Medellin	Aéreo	Económico	67	Medellín	Aéreo	Económico
Número del acto de comisión	Lugar de destino	Medio de transporte utilizado	Tipo de tiquete															
52	Brasil- Brasilia	Aéreo	Económico															
68	Medellin	Aéreo	Económico															
67	Medellín	Aéreo	Económico															

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		<p><i>proporcionalmente para los días 10 y 14 de marzo de 2026 de conformidad con lo establecido en la Resolución 074 de 12 de marzo de 2025 de la RMBC”.</i></p> <p><i>Asimismo, su Parágrafo segundo: “Preliquidación. Hace parte integral de la presente resolución, el documento de preliquidación generado por el equipo financiero de la Subdirección de Gestión Corporativa, en el que se determina el detalle de los factores aplicados para el reconocimiento”.</i></p> <p>A la presente auditoría no se aportó el documento “Preliquidación”, a pesar de ser parte integral del acto administrativo. Cabe señalar que mediante el memorando 202604000007983 del 13/04/2026 se solicitaron en los puntos 20 y 21 los soportes “(Anexar autorizaciones y soportes de todos los viáticos y gastos de cada comisión y/o evento, incluyendo informe de comisión de servicio y/o gastos de desplazamiento). Dichos soportes fueron requeridos nuevamente el 17 de abril de 2026, al constatar su ausencia en las carpetas recibidas el día 13 de abril de 2026, en respuesta se recibieron las resoluciones de aprobación de las comisiones al interior y exterior de país, tiquetes de las comisiones a Medellín y la invitación de la FAO en Brasil.</p> <p>En consecuencia, aunque la Subdirección de Gestión Corporativa indicó en el archivo de Excel “AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026” que los gastos para la comisión a Brasil ascendieron a \$141.479, dicho valor no pudo ser verificado por esta Oficina al no contar con el anexo de preliquidación de la Resolución 052.</p> <p>Aunado a lo anterior, el 20 de abril mediante memorado 202604000008393 la Subdirección de Gestión Corporativa menciona lo siguiente, respecto a la herramienta utilizada para el cálculo de los viáticos de las comisiones:</p> <p><i>“Para esta pregunta se anexó el archivo de Excel “AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026” en la pestaña P19 en la cual se calcula el valor individual, sin embargo, esta herramienta se utiliza y sobrescribe en la medida en que se recibe y liquida cada solicitud. Al respecto se precisa, que dentro de los lineamientos que se tienen para esta operación (Resolución 074 de 2025) no se tiene definido que por cada liquidación se debe generar y guardar un documento o archivo con el valor determinado, en tanto que la herramienta, es un Excel de trabajo que se usa y ajusta por cada liquidación que se efectúa, sin guardar copias de las liquidaciones anteriores que se van generando”</i></p> <p>Y Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa. Indicó: “La SGC se encuentra en proceso de formalización del archivo de liquidación de los valores a pagar en las comisiones, documento que contará con un ciclo de aprobación”.</p> <p><b>Respecto de las comisiones a Medellín:</b>        Se verificó el soporte aportado por la Subdirección de Gestión Corporativa denominado “Recibo de boleto electrónico” de la agencia de viajes Neptuno Promotora, en cual se evidencia la información de los vuelos a Medellín, los</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		<p>cuales se realizaron en cabina de turista.</p> <p><b>La resolución No. 067 de 18 de marzo de 2026:</b> <i>“Por la cual se confiere una comisión de servicios y se reconoce y Ordena el pago de viáticos y gastos de viaje”</i></p> <p>Con el objeto de: <i>“Participar en el Foro “El poder de las ciudades capitales”, organizado por la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales, esta participación es estratégica en tanto contribuye a participar en un espacio de alto nivel para el análisis y discusión de los principales desafíos y oportunidades en materia de desarrollo territorial, gobernanza y sostenibilidad de las ciudades (...).”</i></p> <p><b>La resolución No. 068 de 18 de marzo de 2026:</b> <i>“Por la cual se confiere una comisión de servicios y se reconoce y Ordena el pago de viáticos y gastos de viaje”</i></p> <p>Con el objeto de: (...) <i>“el Director General ha encontrado meritorio “Acompañar al Director de la RMBC al foro “El poder de las ciudades capitales – Asocapitales” el cual se realizará en Medellín- Antioquia, esto con el fin de fortalecer los procesos de planeación estratégica institucional mediante la actualización en temas de desarrollo productivo, sostenibilidad urbana, financiamiento territorial y gobernanza, así como promover el intercambio de experiencias y buenas prácticas con actores del orden nacional e internacional. Nuestra asistencia desde la Subdirección de Planeación es pertinente y necesario ya que en el Foro se abordarán temáticas directamente relacionadas con la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes y proyectos estratégicos territoriales. (...)”</i></p> <p>Tras el análisis de la información aportada para el primer trimestre de 2026, expuesta anteriormente, en lo relacionado con la comisión internacional a Brasil (Resolución 052 de 2026) y la respuesta al punto 19 del memorando del 20 de abril de 2026, se observa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A pesar de contar con tablas base en la pestaña P19 del archivo "AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026", los valores finales reportados continúan siendo datos planos sin cálculo observable.</li> <li>- No se evidenció el documento de "Preliquidación" que la Resolución 052 define como parte integral de la misma, lo que divide el soporte del acto administrativo.</li> <li>- La Subdirección de Gestión Corporativa informó que la herramienta de liquidación se "utiliza y sobrescribe" sin guardar copias de las liquidaciones anteriores.</li> <li>- Teniendo en cuenta lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa el 20 de abril mediante memorando 202604000008393 respecto a la herramienta utilizada para el cálculo de los viáticos de las comisiones, en la cual se indicó que:       <p style="margin-left: 20px;">“se anexó el archivo de Excel "AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026" en la pestaña P19 en la cual se calcula el valor individual, sin embargo, esta herramienta se utiliza y sobrescribe en la medida en que se recibe y liquida cada solicitud. Al respecto se precisa, que dentro de los lineamientos que se tienen para esta operación (Resolución 074 de 2025) no se tiene definido que por cada</p> </li> </ul>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		<p>liquidación se debe generar y guardar un documento o archivo con el valor determinado, en tanto que la herramienta, es un Excel de trabajo que se usa y ajusta por cada liquidación que se efectúa, sin guardar copias de las liquidaciones anteriores que se van generando"</p> <p>Aunado a lo anterior, mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa. Indicó: "Durante el primer trimestre de 2026, se realizó la formalización del formato F-FIN-011_FORMATO SOLICITUD DE VIÁTICOS - GASTOS DE DESPLZAMIENTO AL EXTERIOR para la solicitud de comisiones con el detalle de la información que permita la determinación de los valores a liquidar. La SGC se encuentra en proceso de formalización del archivo de liquidación de los valores a pagar en las comisiones, documento que contará con un ciclo de aprobación".</p> <p>Y tras el análisis de la información sobre la comisiones realizadas en el primer trimestre de 2026, en lo relacionado con la comisión internacional a Brasil no se evidenció el documento de "Preliquidación" que la Resolución 052 define como parte integral de la misma.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto se reformula la recomendación en ese sentido, la Oficina de Control Interno sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Respecto de la herramienta utilizada para el cálculo de las comisiones, se sugiere implementar mecanismos que garanticen que la información técnica utilizada para la liquidación de cada comisión, sea conservada de manera íntegra y no se encuentre sujeta a procesos de sobreescritura, a fin de evitar posibles riesgos asociados al proceso.</li> <li>-Respecto de la comisión al exterior, se sugiere implementar acciones de mejora que aseguren que todos los anexos técnicos definidos como parte integral de las resoluciones de comisión, se encuentren efectivamente incorporados y archivados en el expediente respectivo.</li> <li>-Respecto a lo informado por la dependencia sobre el "proceso de formalización del archivo de liquidación" y la formalización del formato "F-FIN-011_FORMATO SOLICITUD DE VIÁTICOS - GASTOS DE DESPLZAMIENTO AL EXTERIOR" del 26 de marzo de 2026, para el próximo seguimiento se verificará lo anterior a fin de reiterar, reformular o retirar la recomendación teniendo en cuenta el objeto y alcance del seguimiento.</li> </ul>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>																														
<p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 8. Reconocimiento de viáticos. (...)</b></p> <p>a) Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.</p> <p>b) Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad, y con fundamento en la normativa aplicable a la materia.</p> <p>Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.</p>	SI	<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa suministró archivo denominado "AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026". Correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del I trimestre de 2026 y 2025 de los gastos pagados por viáticos y gastos de viaje al interior y exterior del país.</p> <p>En el cual se relacionaron cuarenta (40) comisiones realizadas, entre el periodo de enero a marzo de 2026, de las cuales tres (3) comisiones se realizaron utilizando medio de transporte aéreo, distribuidas de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="787 779 1354 1129"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Lugar de destino de las comisiones</th> <th>Cantidad de comisiones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero</td> <td>Soacha</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Febrero</td> <td>Fusagasugá</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Soacha</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Tenjo</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">Marzo</td> <td>Brasil-Brasilia</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Cota</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fusagasugá</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Medellin</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Mosquera</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soacha</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Total</b></td> <td><b>40</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Cuadro realizado por la Oficina de control Interno, con base en la información suministrada por la entidad.</p> <p>El análisis de las comisiones del primer trimestre de 2026 confirma el cumplimiento de las disposiciones del Decreto 199 de 2024. De igual forma, se evidenció la correcta aplicación de los criterios de liquidación en las comisiones relacionadas en el archivo "AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026" (pestaña P16 2026); se constató que para los desplazamientos dentro del departamento de Cundinamarca sin pernocta, se aplicó el 50% del valor de los viáticos, mientras que para los destinos fuera del departamento con pernocta, el reconocimiento correspondió al valor total de la comisión, conforme a lo estipulado en la Resolución 074 del 12 de marzo de 2025.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>	Mes	Lugar de destino de las comisiones	Cantidad de comisiones	Enero	Soacha	4	Febrero	Fusagasugá	4	Soacha	9	Tenjo	1	Marzo	Brasil-Brasilia	1	Cota	1	Fusagasugá	6	Medellin	2	Mosquera	1		Soacha	11	<b>Total</b>		<b>40</b>
Mes	Lugar de destino de las comisiones	Cantidad de comisiones																														
Enero	Soacha	4																														
Febrero	Fusagasugá	4																														
	Soacha	9																														
	Tenjo	1																														
Marzo	Brasil-Brasilia	1																														
	Cota	1																														
	Fusagasugá	6																														
	Medellin	2																														
	Mosquera	1																														
	Soacha	11																														
<b>Total</b>		<b>40</b>																														
<p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 13. Vigilancia.</b> Las entidades evaluarán la viabilidad de implementar dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos.</p>	SI	<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026 se indicó:</p> <p><i>La Subdirección de Gestión Corporativa informa que el contrato RMBC-MC-190-2025, suscrito entre la empresa SEGURIDAD PENTA y la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, cuyo objeto es "Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad en las instalaciones del piso 15 de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca para la permanente y adecuada protección de las personas, usuarios, bienes muebles e inmuebles", incluye</i></p>																														

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>						
		<p><i>dentro de su alcance tanto los medios tecnológicos requeridos como el servicio de una vigilante, requerimiento mínimo para la prestación del servicio. En consecuencia, se precisa que la entidad no ha efectuado gastos adicionales por este concepto.</i></p> <p>La Subdirección de Gestión Corporativa, suministró los siguientes datos, con relación a los gastos obligados presupuestalmente por servicio de vigilancia durante el primer trimestre de 2026:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Enero marzo 2026</th> <th>Enero marzo 2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vigilancia</td> <td style="text-align: right;">\$6.365.058</td> <td style="text-align: right;">\$12.823.449</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Oficina de Control Interno identifica que la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca ha dado cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 13 del Decreto 199 de 2024, mediante la implementación de dispositivos tecnológicos en el servicio de seguridad y vigilancia física.</p> <p>Tras el análisis de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa sobre los gastos obligados presupuestalmente, se observa que los gastos del servicio disminuyeron respecto del primer trimestre del año 2025.</p> <p>La Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>	Concepto	Enero marzo 2026	Enero marzo 2025	Vigilancia	\$6.365.058	\$12.823.449
Concepto	Enero marzo 2026	Enero marzo 2025						
Vigilancia	\$6.365.058	\$12.823.449						
<p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 20. Racionalización en la Contratación de Estudios.</b> Antes de contratar estudios y/o diseños, cada entidad verificará si cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto (esto se podrá determinar considerando el alcance y los entregables de los estudios). En estos casos, la respectiva entidad revisará si es posible utilizar, total o parcialmente, los estudios que ya se tienen, para obtener el fin que se propone, o si es necesario actualizar, complementar, el estudio o el diseño que ya se tiene, en cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos estudios</p>	SI	<p>Mediante memorando con el radicado No. 20260400007983 del 13/04/2026, La Oficina Asesora de Planeación Institucional, emitió la siguiente respuesta con base en la recomendación realizada en el informe del cuarto trimestre del 2025:</p> <p><i>“Teniendo en cuenta la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación Institucional mediante el memorando 20260400003733 del 30 de enero de 2026 y comentarios enviados por correo electrónico a la Oficina de Control Interno el 23 de febrero de 2026, sobre la articulación con la Oficina Jurídica para robustecer los controles, y considerando que el uso de consultas en el SECOP, el repositorio institucional y la base de datos de la RMBC son fuentes de información; la Oficina de Control Interno sugiere la formalización (documentación) e implementación de puntos de control que permitan la validación y verificación; Por lo anterior se mantiene la recomendación de implementar un instrumento que asegure la obtención de soportes documentales que validen la verificación por parte del área encargada sobre la existencia de estudios previos con objeto idéntico o similar antes de contratar estudios y/o diseños, lo anterior, con el fin de garantizar la racionalización en la contratación de estudios, asegurando el cumplimiento verificable del artículo 20 del Decreto 199 de 2024 y mitigando la posible materialización de riesgos”. En consecuencia, se mantiene la recomendación”</i></p> <p>Respuesta suministrada por la La Oficina Asesora de Planeación Institucional:</p>						

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		<p><i>“Se reitera que no se considera necesario construir un repositorio de información, desde la perspectiva del proceso de gestión contractual, con el propósito de conocer los estudios y diseños contratados, en la medida en que el repositorio de información contractual obra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, así como en el repositorio documental dispuesto para el efecto por la entidad, y en la base de información en la que se relacionan los contratos suscritos en la RMBC en la que por objeto contractual se puede ubicar la información para controlar la restricción normativa advertida. Adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de la RMBC, es deber del Jefe o Subdirector de la dependencia generadora de la necesidad en el marco de la elaboración de estudios previos:</i></p> <p><i>“3.1.2 Estudios y Documentos Previos Para la elaboración de los estudios previos, el subdirector o jefe de oficina que genere la necesidad debe realizar una individualización del bien, obra o servicio con sus especificaciones, un análisis de la justificación, necesidad, oportunidad y conveniencia de la contratación para el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción del interés general (...)”</i></p> <p><i>En tal sentido, en el marco de esta responsabilidad es que se debe analizar los insumos institucionales existentes para adelantar el proceso de contratación, situación en la que cobra valor la estrategia de gestión de conocimiento que defina la Oficina Asesora de Planeación Institucional.</i></p> <p>Frente a la respuesta de la Oficina Jurídica donde indica que, “Se reitera que no se considera necesario construir un repositorio de información, desde la perspectiva del proceso de gestión contractual, con el propósito de conocer los estudios y diseños contratados, en la medida en que el repositorio de información contractual obra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, así como en el repositorio documental dispuesto para el efecto por la entidad, y en la base de información en la que se relacionan los contratos suscritos en la RMBC en la que por objeto contractual se puede ubicar la información para controlar la restricción normativa advertida”.</p> <p>La Oficina de Control Interno no observó soporte documental del “repositorio documental dispuesto para el efecto por la entidad”, así como de la “base de información en la que se relacionan los contratos suscritos en la RMBC” en ese sentido se solicita al proceso de gestión contractual en etapa de socialización del informe preliminar remitir el soporte respectivo con fin de analizarlo y de esta manera concluir el retiro, reformulación o reiteración de la recomendación.</p>
<p><b>Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 22. Sostenibilidad ambiental.</b> Las entidades propenderán por adoptar las siguientes acciones</p>		<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, La Oficina Asesora de Planeación Institucional, emitió la siguiente respuesta con base en la recomendación realizada en el informe del tercer cuarto del 2025:</p>

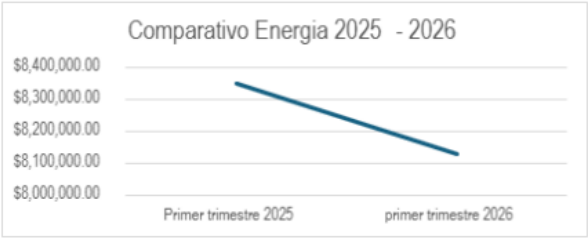
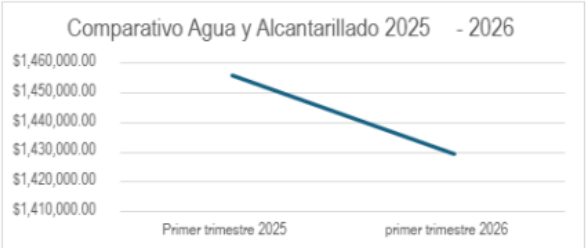
## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<p>medio ambientales y de ahorro:</p> <p><b>a)</b> Implementar sistemas de reciclaje de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias e instalación de ahorradores.</p> <p><b>b)</b> Fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos.</p> <p><b>c)</b> Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.</p> <p><b>d)</b> Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.</p> <p>Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público entre otros.</p>	<p>SI</p>	<p><i>“Respecto a la implementación del PIGA, la Oficina Asesora de Planeación Institucional (OAPI) informó, mediante el memorando 202604000003733 del 30 de enero de 2026 y comentarios enviados a la Oficina de Control Interno el 23 de febrero de 2026, en el cual se indicó que para la vigencia actual dará continuidad a la oficialización de la Política Ambiental ante el CIGD y a la estructuración de los planes por programa ambiental. Adicional a lo informado por la OAPI, y debido a que al 31 de diciembre de 2025 la entidad aún no contaba con dicha política, se mantiene la recomendación. Si bien existen avances en la versión preliminar y un cronograma para el primer semestre de 2026. Se sugiere continuar adelantando las acciones para la implementación del PIGA y realizar las acciones de seguimiento como se establece en el Acuerdo Regional 003 de 2022 en el artículo 9 No. 4 por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, teniendo en cuenta que, al 31 de diciembre de 2025.”</i></p> <p>Respuesta suministrada por la La Oficina Asesora de Planeación Institucional:</p> <p><i>“En atención a lo señalado, se informa que la Oficina Asesora de Planeación Institucional en conjunto con la Subdirección de Gestión Corporativa, se encuentra en la finalización del proceso de formulación de la Política de Gestión Ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Estos instrumentos serán presentados para su aprobación en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a desarrollarse en el segundo trimestre del 2026. Una vez aprobado se efectuarán las acciones de implementación y seguimiento del PIGA, asegurando que la entidad avance en la consolidación de su política ambiental y en la estructuración de los programas de gestión ambiental, conforme al cronograma previsto para el primer semestre de 2026”.</i></p> <p>Con relación a la implementación del PIGA, si bien, se cuenta con un avance en la consolidación de la versión preliminar de la Política Ambiental y del cronograma proyectado ahora para el segundo semestre de 2026. Se sugiere continuar adelantando las acciones para la formalización e implementación del PIGA y realizar las acciones de seguimiento como se establece en el Acuerdo Regional 003 de 2022 en el artículo 9 No. 4 por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, teniendo en cuenta que, al 31 de marzo de 2026, no se cuenta con la Política Ambiental.</p> <p>De igual forma, con relación al fomento de una cultura del ahorro en el consumo de servicios de energía y agua, se indicó que:</p> <p><i>“La Subdirección de Gestión Corporativa informa que, durante el período mencionado, la entidad expidió la Circular 012 de 2025, mediante la cual se habilitó la modalidad de trabajo en casa como medida de austeridad en el consumo de servicios públicos en la sede administrativa de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca (RMBC)”.</i></p> <p><i>Adicionalmente, se aprobó el Plan Institucional de Bienestar Social y Estímulos 2026 que contempla la entrega del incentivo de medio día de permiso por cada 30 días de uso de la bicicleta, medida que contribuye a</i></p>

**INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>																																																																						
		<p><i>la reducción de la demanda de agua y energía en la sede de la entidad, al disminuir el uso de baños, parqueaderos y equipos eléctricos asociados.</i></p> <p><i>La Subdirección de Gestión Corporativa informa que, durante el período mencionado, se evidencia una disminución en el costo de los servicios públicos así:</i></p> <p><i>El valor del primer trimestre de 2026 es aproximadamente 2.65% menor que el del primer trimestre de 2025 en el servicio de energía.</i></p> <p><i>El valor del primer trimestre de 2026 es aproximadamente 1.82% menor que el del primer trimestre de 2025 en el servicio de agua y alcantarillado:</i></p> <table border="1" data-bbox="743 789 1370 999"> <thead> <tr> <th colspan="5">ENERGIA PISO 15</th> </tr> <tr> <th>Periodo</th> <th>Año</th> <th>Consumo</th> <th>Unidad de medida</th> <th>costo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14 diciembre 13 Enero</td> <td>2025</td> <td>2280</td> <td>Kwh</td> <td>\$ 2.400.460,00</td> </tr> <tr> <td>14 Enero al 11 Febrero</td> <td>2025</td> <td>3000</td> <td>Kwh</td> <td>\$ 3.074.120,00</td> </tr> <tr> <td>12 Febrero al 12 Marzo</td> <td>2025</td> <td>2840</td> <td>Kwh</td> <td>\$ 2.875.350,00</td> </tr> <tr> <td>16 diciembre al 14 enero</td> <td>2026</td> <td>2560</td> <td>Kwh</td> <td>\$ 2.411.790,00</td> </tr> <tr> <td>15 enero al 13 febrero</td> <td>2026</td> <td>2920</td> <td>Kwh</td> <td>\$ 2.593.830,00</td> </tr> <tr> <td>14 febrero al 13 marzo</td> <td>2026</td> <td>3120</td> <td>Kwh</td> <td>\$ 3.122.940,00</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Primer trimestre 2025</b>      \$ 8.349.930,00      <b>Ahorro</b>      \$ 221.370,00  <b>primer trimestre 2026</b>      \$ 8.128.560,00</p> <table border="1" data-bbox="743 1094 1370 1262"> <thead> <tr> <th colspan="5">AGUA Y ALCANTARILLADO PISO 15</th> </tr> <tr> <th>Periodo</th> <th>Año</th> <th>Consumo</th> <th>Unidad de medida</th> <th>costo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29 Diciembre al 27 Febrero</td> <td>2025</td> <td>50</td> <td>m<sup>3</sup></td> <td>\$ 693.260,00</td> </tr> <tr> <td>28 Febrero al 28 de Abril</td> <td>2025</td> <td>52</td> <td>m<sup>3</sup></td> <td>\$ 762.780,00</td> </tr> <tr> <td>25 octubre al 23 diciembre</td> <td>2025</td> <td>42</td> <td>m<sup>3</sup></td> <td>\$ 676.270,00</td> </tr> <tr> <td>24 diciembre al 20 febrero</td> <td>2026</td> <td>54</td> <td>m<sup>3</sup></td> <td>\$ 753.320,00</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Primer trimestre 2025</b>      \$ 1.456.040,00      <b>Ahorro</b>      \$ 26.450,00  <b>primer trimestre 2026</b>      \$ 1.429.590,00</p>	ENERGIA PISO 15					Periodo	Año	Consumo	Unidad de medida	costo	14 diciembre 13 Enero	2025	2280	Kwh	\$ 2.400.460,00	14 Enero al 11 Febrero	2025	3000	Kwh	\$ 3.074.120,00	12 Febrero al 12 Marzo	2025	2840	Kwh	\$ 2.875.350,00	16 diciembre al 14 enero	2026	2560	Kwh	\$ 2.411.790,00	15 enero al 13 febrero	2026	2920	Kwh	\$ 2.593.830,00	14 febrero al 13 marzo	2026	3120	Kwh	\$ 3.122.940,00	AGUA Y ALCANTARILLADO PISO 15					Periodo	Año	Consumo	Unidad de medida	costo	29 Diciembre al 27 Febrero	2025	50	m <sup>3</sup>	\$ 693.260,00	28 Febrero al 28 de Abril	2025	52	m <sup>3</sup>	\$ 762.780,00	25 octubre al 23 diciembre	2025	42	m <sup>3</sup>	\$ 676.270,00	24 diciembre al 20 febrero	2026	54	m <sup>3</sup>	\$ 753.320,00
ENERGIA PISO 15																																																																								
Periodo	Año	Consumo	Unidad de medida	costo																																																																				
14 diciembre 13 Enero	2025	2280	Kwh	\$ 2.400.460,00																																																																				
14 Enero al 11 Febrero	2025	3000	Kwh	\$ 3.074.120,00																																																																				
12 Febrero al 12 Marzo	2025	2840	Kwh	\$ 2.875.350,00																																																																				
16 diciembre al 14 enero	2026	2560	Kwh	\$ 2.411.790,00																																																																				
15 enero al 13 febrero	2026	2920	Kwh	\$ 2.593.830,00																																																																				
14 febrero al 13 marzo	2026	3120	Kwh	\$ 3.122.940,00																																																																				
AGUA Y ALCANTARILLADO PISO 15																																																																								
Periodo	Año	Consumo	Unidad de medida	costo																																																																				
29 Diciembre al 27 Febrero	2025	50	m <sup>3</sup>	\$ 693.260,00																																																																				
28 Febrero al 28 de Abril	2025	52	m <sup>3</sup>	\$ 762.780,00																																																																				
25 octubre al 23 diciembre	2025	42	m <sup>3</sup>	\$ 676.270,00																																																																				
24 diciembre al 20 febrero	2026	54	m <sup>3</sup>	\$ 753.320,00																																																																				

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
		  <p>La Oficina de Control Interno, identifica una tendencia a la baja en el costo de los servicios públicos, con una reducción del 2.65% en energía eléctrica y del 1.82% en agua y alcantarillado frente al primer trimestre de 2025.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, Artículo 5. De la obligación de conservar la imagen institucional.</b> (...) Las entidades estatales que trata el artículo 2° de la presente Ley, solo podrán erogar recursos para cambiar la señalética existente en los bienes inmuebles en coherencia con la austeridad del gasto estatal, y en concordancia con el Manual de Identidad Visual de la entidad.</p>	<p><b>SI</b></p>	<p>Conforme a la información suministrada a través del memorando No. radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026,</p> <p><i>“La Subdirección de Gestión Corporativa informa que, durante el periodo en referencia, <b>no se ha realizado cambio de señaléticas</b> en las instalaciones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca (RMBC)”.</i></p> <p><i>En consecuencia, se aclara que no se han generado gastos ni procesos asociados a la actualización, sustitución o disposición de dichos elementos.</i></p> <p>La Oficina de Control Interno revisó los objetos de la totalidad de los contratos suscritos en el primer trimestre de 2026, del listado suministrado por la Oficina Jurídica, y no se observaron contratos relacionados con el cambio de la señalética de los bienes inmuebles de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
<p><b>Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, Artículo 6. Prohibiciones.</b> Se prohíbe todo gasto en la publicidad de naturaleza estatal, que tenga el objeto de autopromocionar, enaltecer o denigrar la imagen de funcionarios del gobierno nacional o territorial a través de la promoción de sus cuentas personales en redes sociales, y/o de partido o movimiento político y marcas de gobierno.</p>	SI	<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que:</p> <p><i>“Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2026, no se realizaron actividades orientadas a autopromocionar, enaltecer o denigrar la imagen de servidores públicos, ni se promovieron cuentas personales en redes sociales, ni cuentas asociadas a partidos o movimientos políticos, con cargo a recursos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.</i></p> <p><i>La Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana a través de los canales oficiales internos y externos, divulga únicamente información institucional, de gestión o avances obtenidos sobre cada una de las áreas temáticas: Movilidad, Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia, Seguridad Alimentaria y Comercialización, Servicios Públicos Domiciliarios y TIC, Desarrollo Económico, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Hábitat”</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, Artículo 7. De las vocerías de las entidades estatales. (...)</b> No se podrá erogar presupuesto público sobre cuentas personales de quienes ocupen los cargos públicos distintas a las cuentas designadas para el ejercicio de la vocería.</p>	SI	<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, que:</p> <p><i>En relación con el uso y promoción de cuentas personales de quienes ocupan cargos públicos, se informa que durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2026, no se destinaron recursos públicos ni se desarrollaron acciones institucionales orientadas a la gestión, posicionamiento o promoción de cuentas personales distintas a aquellas designadas oficialmente para el ejercicio de la vocería institucional.</i></p> <p><i>Las acciones de comunicación se realizaron exclusivamente a través de los canales oficiales de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.</i></p> <p><i>En consecuencia, no existen soportes relacionados con actividades sobre cuentas personales, en tanto no fueron objeto de gestión institucional</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo Y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p><b>Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, Artículo 8. De la austeridad del gasto en lo publicidad estatal.</b> Se prohíbe el gasto estatal de imagen o identidad que promueva las marcas de gobierno. Las entidades estatales no podrán realizar la contratación de nuevos elementos distintivos hasta</p>	SI	<p>Mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026 se informó que:</p> <p><i>“En atención a la solicitud, se informa que durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2026, no se ejecutaron recursos para la promoción de marcas institucionales ni para la contratación de elementos distintivos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.</i></p> <p><i>Al respecto, es importante precisar que el uso de la identidad visual</i></p>

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Disposición	Cumple (SI/NO) <sup>16</sup>	Enero a Marzo 2026 <sup>17</sup>
tanto no haya adoptado el Manual de Identidad Visual que trata la presente ley.		<p><i>institucional en piezas comunicativas hace parte de los lineamientos gráficos adoptados por la entidad para garantizar la coherencia y reconocimiento institucional. En ese sentido, las acciones desarrolladas corresponden a la divulgación de información institucional a través de canales oficiales, en el marco de las funciones propias de la entidad y conforme a lo establecido en el Manual Identidad Visual de la RMBC”.</i></p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

### **6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas.**

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

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

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

A la fecha de la auditoría la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, no cuenta con planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas y /o externas - Plan de Mejoramiento por Procesos - PMP, Plan de Mejoramiento Institucional -PMI, respectivamente, relacionados con el objeto de la presente auditoría.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

### 7. Respuestas emitidas por la Entidad en etapa de socialización del informe preliminar y análisis por parte de la Oficina de Control Interno.

#### Respuesta de la Subdirección de Gestión Corporativa.

La Subdirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico del 12 de mayo de 2026, remitió las siguientes respuestas con relación al informe preliminar de la auditoría de cumplimiento denominada “Seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del I trimestre y resultados acumulados para la vigencia 2026”, las cuales, se enuncian a continuación:

Respecto a la recomendación número 5.1 y número 9 del informe preliminar, la Subdirección de Gestión Corporativa indicó lo siguiente:

*A) De acuerdo con el informe preliminar, se tiene observación relacionada con la recomendación 5.1., que indica que:*

*(...) 5.1 Respecto a la revisión de la programación de transporte: Tras el análisis del archivo Excel denominado “PROGRAMACIÓN DE TRANSPORTE (1-92) (2)”, se identificó que el reporte de información presenta tres estados diferenciados:*

- Hasta el 24 de noviembre de 2025: Se evidencia un diligenciamiento completo de los campos de lugar, funcionario y asunto del recorrido.*
  - Del 1 de diciembre de 2025 al 26 de enero de 2026: Se observa una pérdida de trazabilidad en la programación. Los registros presentan espacios en blanco o descripciones genéricas (ej. “no aplica” o “recorrido Bogotá”), omitiendo datos específicos sobre el funcionario y el propósito del servicio.*
  - Febrero y marzo de 2026: Se evidencia una ausencia total de programación, toda vez que el archivo no registra actividad alguna para este periodo.*
- Teniendo en cuenta lo informado, sobre la “Programación Semanal” como un instrumento de planeación, se sugiere fortalecer el diligenciamiento de la herramienta<sup>19</sup> “PROGRAMACIÓN SEMANAL DE TRANSPORTE RMBC”, asegurando que la información sea íntegra y detallada, motivo por el cual se reformula esta recomendación (...)*

#### **Respuesta recomendación 5.1:**

*En relación con la recomendación planteada sobre el fortalecimiento del diligenciamiento de la herramienta “PROGRAMACIÓN SEMANAL DE TRANSPORTE RMBC”, respetuosamente informo que dicho formato será eliminado del proceso de transporte. Este instrumento fue diseñado únicamente como insumo para que el contratista de transporte proyectara los viáticos de los conductores; sin embargo, considerando que las necesidades de vehículos se han venido identificando conforme al crecimiento de la entidad, corresponde al proveedor contratista que presta el servicio de transporte, garantizar el suministro de todos los viáticos y gastos ocasionados por el servicio, independientemente de una proyección semanal.*

<sup>19</sup> Subrayado fuera de texto

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

*En razón de lo expuesto, se solicita retirar la recomendación, o en su defecto, ajustar el alcance de la misma atendiendo lo indicado.*

**B) Respecto del resultado del Informe Preliminar, en lo que tiene que ver con el punto 9, que indica lo siguiente:**

*(...) -Respecto de la herramienta utilizada para el cálculo de las comisiones, se sugiere implementar mecanismos que garanticen que la información técnica utilizada para la liquidación de cada comisión, sea conservada de manera íntegra y no se encuentre sujeta a procesos de sobreescritura, a fin de evitar posibles riesgos asociados al proceso.*

*-Respecto de la comisión al exterior, se sugiere implementar acciones de mejora que aseguren que todos los anexos técnicos definidos como parte integral de las resoluciones de comisión, se encuentren efectivamente incorporados y archivados en el expediente respectivo.*

*- Respecto a lo informado por la dependencia sobre el "proceso de formalización del archivo de liquidación" y la formalización del formato "F-FIN-011\_FORMATO SOLICITUD DE VIÁTICOS - GASTOS DE DESPLAZAMIENTO AL EXTERIOR" del 26 de marzo de 2026, para el próximo seguimiento se verificará lo anterior a fin de reiterar, reformular o retirar la recomendación teniendo en cuenta el objeto y alcance del seguimiento(...)*

### **Respuesta recomendación 9:**

*Lo primero es indicar que pese a que, en la actualidad, la herramienta de Excel empleada, no se guarda de manera individual por cada liquidación de comisión que se realiza, no se genera riesgo alguno, en tanto la información que se incluye en la resolución corresponde a las situaciones particulares de cada comisión, tal como se evidencia en el cuadro de liquidación que se incorpora en el acto administrativo, por lo que no se requiere archivo adicional. Aunado a lo anterior, es importante recordar que previo a la suscripción de la resolución, la liquidación incluida en el acto administrativo y el acto administrativo integral, surten un proceso de revisión interna, realizado por varios funcionarios y/o colaboradores de la Subdirección de Gestión Corporativa<sup>20</sup>.*

*Frente a la indicación de "respecto de la comisión al exterior, se sugiere implementar acciones de mejora que aseguren que todos los anexos técnicos definidos como parte integral de las resoluciones de comisión", no es claro para la SGC, porque se sugiere implementar "acciones de mejora", si el informe preliminar en este aparte contiene recomendaciones, las cuales como se ha mencionado en los ejercicios de auditoría realizados por la Oficina de Control Interno, no generan la obligación para el proceso auditado de adoptar acciones de mejora. Así mismo, se solicita a la OCI, aclarar a que se refiere con "todos los anexos técnicos".*

*En razón de lo expuesto, se solicita retirar la recomendación, o en su defecto, ajustar el alcance de la misma atendiendo lo indicado.*

<sup>20</sup> Subrayado fuera de texto.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

### **Análisis de la respuestas relacionadas con las recomendación número 5.1 y recomendación número 9 del informe preliminar:**

Teniendo en cuenta lo manifestado por la Subdirección de Gestión Corporativa, sobre la “PROGRAMACIÓN SEMANAL DE TRANSPORTE RMBC” indicando que, este “formato será eliminado del proceso de transporte”, la Oficina de Control Interno sugiere formalizar el “proceso de transporte”, ya que de acuerdo con la respuesta remitida por la Subdirección Gestión Corporativa, el proceso de transporte se está documentado, sin embargo no se observa en el mapa de procesos de la Entidad, por lo que se sugiere revisar este aspecto en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación Institucional; en ese sentido reformula la recomendación de la siguiente manera: Fortalecer los puntos de control que integran las diversas actividades asociadas al servicio de transporte de vehículos arrendados.

En cuanto a la respuesta de la recomendación 9, sobre la herramienta utilizada para realizar los cálculos de viáticos de las comisiones, se resalta lo indicado por la Subdirección de Gestión Corporativa, con relación a que “es importante recordar que *previo a la suscripción de la resolución, la liquidación incluida en el acto administrativo y el acto administrativo integral, surten un proceso de revisión interna, realizado por varios funcionarios y/o colaboradores de la Subdirección de Gestión Corporativa*”, la Oficina de Control Interno mantiene la recomendación, dado que frente a lo indicado, no se aportó evidencia que permita validar dicho proceso de revisión interna.

Asimismo, cabe precisar que en la recomendación 9, si se indicó a qué hace referencia “*los anexos técnicos*” al manifestar que durante la revisión de la resolución 052 de la comisión internacional a Brasil, no se evidenció el documento de “Preliquidación” que la misma resolución define como parte integral de la misma. Motivo por el cual se mantiene la redacción de la recomendación.

En consecuencia, para la próxima auditoria se practicarán procedimientos frente al proceso de revisión previa, indicado por la Subdirección de Gestión Corporativa a fin de mantener, reformular o eliminar esta recomendación.

### **Respuesta de la Oficina Jurídica**

Respecto a la recomendación número 4 del informe preliminar, la oficina jurídica indicó lo siguiente:

#### **Recomendación 4:**

*“(…)Frente a la respuesta de la Oficina Jurídica donde indica que, “Se reitera que no se considera necesario construir un repositorio de información, desde la perspectiva del proceso de gestión contractual, con el propósito de conocer los estudios y diseños contratados, en la medida en que el repositorio de información contractual obra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, así como en el repositorio documental dispuesto para el efecto por la entidad, y en la base de información en la que se relacionan los contratos suscritos en la*

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

*RMBC en la que por objeto contractual se puede ubicar la información para controlar la restricción normativa advertida”.*

*La Oficina de Control Interno no observó soporte documental del “repositorio documental dispuesto para el efecto por la entidad”, así como de la “base de información en la que se relacionan los contratos suscritos en la RMBC” en ese sentido se solicita al proceso de gestión contractual en etapa de socialización del informe preliminar remitir el soporte respectivo con fin de analizarlo y de esta manera concluir el retiro, reformulación o reiteración de la recomendación(...).”*

**Respuesta recomendación 4:** *Los soportes documentales a los que se hace referencia, distintos a los que reposan en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, corresponden a los siguientes instrumentos:*

*Base de datos contractual de todas las vigencias, la cual se encuentra dispuesta en el repositorio documental Share Poitn de la Oficina Jurídica en la siguiente ruta: Base de datos Contratos.xlsx. Este repositorio mantiene en permanente actualización.*

*Base de información contractual que se actualiza y publica mensualmente en la página web de la entidad la cual se encuentra para consulta pública por vigencia en el siguiente enlace: [Publicación de la información contractual | Región Metropolitana](#)*

*En este sentido, se emite respuesta a la anotación de la Oficina de Control Interno respecto a la Recomendación No. 4.*

### **Análisis de la respuesta relacionada con la recomendación número 4, del informe preliminar:**

Luego de realizar la verificación de los soportes remitidos por la Oficina Jurídica, denominados “base de datos contratos” y la base de información contractual publicada en la página web de la Entidad, la Oficina de Control Interno evidenció que existen herramientas actualizadas para la consulta de estudios y diseños previos, por lo tanto se levanta la recomendación número 4 del informe preliminar.

### **Respuesta de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:**

Respecto a la recomendación número 11, del informe preliminar la oficina de tecnologías de la información y comunicaciones indicó lo siguiente:

#### **Recomendación 11:**

*(...) Al respecto, la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, recomienda implementar mecanismos de control y monitoreo periódico que permita identificar el consumo de impresiones, identificar y trazar el consumo de estas a fin de tomar decisiones administrativas en materia de austeridad del gasto. (...)*

#### **Respuesta recomendación 11:**

*Sobre lo anterior, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones,*

Oficina de Control Interno | mayo de 2026

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

*acogiendo la recomendación formulada por la Oficina de Control Interno, como medida inmediata de seguimiento, dará inicio a la construcción de una línea base de información sobre el uso de los dispositivos de impresión, a partir del mes de junio. Para tal efecto, se implementará un control manual a partir de los reportes generados por los equipos, con el propósito de identificar el volumen de impresiones mensuales y efectuar análisis comparativos a futuro que permitan evaluar tendencias de consumo.*

### **Análisis de la respuesta relacionada con la recomendación número 11, del informe preliminar:**

Conforme a lo indicado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en donde se indica que se implementarán acciones frente a la recomendación a partir del mes de junio, esta oficina verificará lo pertinente en la próxima auditoria con el fin de que se confirme, se reformule o se retire la recomendación.

### **Respuesta de la Oficina Asesora de Planeación Institucional - OAPI:**

Respecto a la recomendación número 6 y número 8 del informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación Institucional indicó lo siguiente:

#### **Recomendación 6:**

*Respecto a la respuesta suministrada por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, en la cual indica que, “no es obligatorio establecer una categoría independiente denominada “riesgo de austeridad”. No obstante, se reconoce la pertinencia de integrar el componente de austeridad dentro de los riesgos de gestión, fiscales y de integridad pública (corrupción, soborno y conflicto de interés), en la medida en que su incumplimiento pueda afectar el logro de objetivos estratégicos y el cumplimiento normativo.”*

*Al respecto, la Oficina de Control Interno precisa que no se requiere una categoría de riesgo denominada “riesgo de austeridad” de forma aislada. El enfoque de la recomendación es, precisamente, que el cumplimiento de las normas de racionalización del gasto (Decreto 199 de 2024) se entienda como un tema transversal y que los procesos identifiquen cualquier evento que pueda afectar el cumplimiento de las normas vigentes y la protección de los recursos.*

*Y respecto a la siguiente indicación dada por la Oficina Asesora de Planeación Institucional: “para los próximos periodos se analizará la viabilidad técnica de incorporar controles específicos y verificables asociados a las medidas de austeridad dentro de los mapas de riesgos de los procesos de apoyo”*

*La Oficina de Control Interno destaca la importancia que tiene dicho análisis para que se materialice en los mapas de riesgos, de modo que las actividades asociadas con la austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos cuenten con un responsable, y soportes auditables, tal como lo indica el artículo 24, numeral VI del Decreto 199 de 2024.*

*En consecuencia, se mantiene la recomendación. La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento en el próximo periodo sobre la incorporación efectiva de estos controles en los mapas de riesgos de los procesos de apoyo, garantizando así que la austeridad sea un*

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

*componente medible y gestionado bajo los estándares del MIPG y se invita al líder del proceso primera línea de aseguramiento, a analizar la anterior recomendación, a fin de generar oportunidades de mejora al proceso.*

### **Respuesta recomendación 6.**

*La Oficina Asesora de Planeación Institucional agradece las precisiones efectuadas por la Oficina de Control Interno respecto al alcance de la recomendación relacionada con la incorporación del componente de austeridad en la gestión integral del riesgo institucional.*

*En ese sentido, desde la Oficina Asesora de Planeación Institucional se reitera que se viene adelantando una ruta de trabajo estructurada y progresiva, orientada a la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de tipo fiscal y de integridad pública – corrupción, en aquellos procesos institucionales susceptibles de presentar este tipo de exposiciones. Este ejercicio se desarrolla en el marco de la Política de Administración del Riesgo de la RMBC y en articulación con el modelo de operación por procesos de la entidad, con el fin de fortalecer la gestión preventiva, la transparencia institucional y la adecuada administración de los recursos públicos.*

*Así mismo, y en atención a la recomendación emitida por la Oficina de Control Interno, dicha observación será abordada mediante una mesa de trabajo conjunta con el líder del proceso de la Subdirección de Gestión Corporativa y su respectivo equipo técnico, con el propósito de evaluar la situación expuesta, determinar la pertinencia de su incorporación dentro de la matriz de riesgos y definir los posibles controles y acciones de tratamiento que resulten aplicables.*

### **Recomendación 8:**

*Tras el análisis de la información suministrada por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, la cual sustenta las gestiones adelantadas por la Entidad para la liberación de recursos, conforme a los siguientes documentos:*

*“Indicadores PAC 2026 (Primer trimestre Q1).xlsx “*

*“Anexo 1”: Solicitud del giro de los recursos correspondientes al Aporte Nacional de la vigencia 2025 realizada al Ministerio de Hacienda No. 20260100000081 del 07 de enero de 2026.*

*“Anexo 2”: Solicitud del giro de los recursos correspondientes al Aporte Nacional de la vigencia 2026 realizada al Ministerio de Hacienda No. 2026010000001011 del 08 de enero de 2026.*

*“Anexo 3”: Resolución No. 069 de 19 de marzo de 2026. Por el cual se efectúa una reducción en el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca para la vigencia fiscal 2026. Por valor de \$48.787.971.000.*

*“Anexo 4”: Acuerdo Regional No. 002 de 27 de marzo de 2026. Por el realiza una adición en el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca para la vigencia fiscal 2026. Por valor de \$86.914.238.520.*

*En dicho, seguimiento, se evidencio que, en la programación anual mensualizada de cajas, las fuentes de recursos, asciende a \$97.528.001.000 la cual se encuentra integrada por: \$60.000.000.000 correspondientes a Aportes Nación (Aporte Nacional vigencia 2025); \$20.510.000 provenientes del Municipio de Fusagasugá; \$8.347.000 por depósitos de rendimientos financieros y \$37.499.144.000 por concepto de Superávit Fiscal.*

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

*Lo anterior se contrasta frente a un recaudo real que suma un total de \$57.531.402.139, conformado por: \$20.000.000.000 de Aportes Nación (Aporte Nacional vigencia 2025); \$20.510.000 del Municipio de Fusagasugá; \$11.748.139 por depósitos de rendimientos financieros y el valor de \$37.499.144.000 relativo al Superávit Fiscal.*

*De otro lado, los compromisos presupuestales con corte al 31 de marzo de 2026 alcanzaron un valor total de \$67.164.041.582, distribuidos en \$8.920.061.694 para gastos de funcionamiento y \$58.243.979.888 en gastos de inversión.*

*Como resultado, se observa una brecha entre lo programado y lo efectivamente recaudado por valor de \$39.996.598.861, lo que representa un 59% de ejecución sobre la meta; asimismo, se identifica una brecha entre el recaudo y los compromisos presupuestales adquiridos de \$9.632.639.433, reflejando un faltante del 14,3%.*

*La Oficina de Control Interno evidencia la gestión adelantada por la Entidad para la liberación de dichos fondos. Por lo anterior, se reconoce los avances en la toma de decisiones oportunas para ajustar la planeación financiera a la ejecución real. No obstante, toda vez que persiste el incumplimiento por parte del Gobierno Nacional respecto a los saldos de la vigencia 2025 y los recursos de 2026, se mantiene la recomendación de continuar con las acciones de seguimiento y reiteración ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el propósito de mitigar riesgos de liquidez y asegurar el flujo de recursos necesarios para el cumplimiento compromisos presupuestales de la vigencia 2026. En concordancia con la normatividad vigente sobre el Plan Anual de Caja(...)*

### **Respuesta recomendación 8:**

*Con base en la respuesta suministrada desde la OAPI, y las comunicaciones enviadas, los soportes que deben ser tenidos en cuenta con corte al 31 de marzo son los siguientes, que se encuentran en la carpeta respectiva:*

*Radicado No. 202601000000081 del 7 de enero de 2026.*

*Radicado No. 202601000000101 del 8 de enero de 2026.*

*Radicado No. 202601000000961 del 9 de febrero de 2026.*

*Radicado No. 202601000002111 del 13 de marzo de 2026.*

*Desde la OAPI se mantendrán las acciones de reiteración, seguimiento y articulación institucional necesarias, orientadas a lograr la asignación y giro oportuno de los recursos correspondientes a las vigencias 2025 y 2026, así como el monitoreo permanente de la disponibilidad y comportamiento de los recursos, con el propósito de mitigar riesgos de liquidez y garantizar el flujo oportuno de recursos para el cumplimiento de los compromisos presupuestales y financieros de la vigencia 2026.*

### **Análisis de la respuestas relacionadas con las recomendaciones número 6 y número 8, del informe preliminar:**

*Conforme a lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional, la recomendación se mantiene y será revisada en la próxima auditoría, donde se verificarán los resultados y soportes sobre la “*mesa de trabajo conjunta con el líder del proceso de la Subdirección de Gestión Corporativa y su respectivo equipo técnico, con el propósito de evaluar la situación expuesta, determinar la pertinencia de su**

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

*incorporación dentro de la matriz de riesgos y definir los posibles controles y acciones de tratamiento que resulten aplicables”.*

Respecto de la recomendación número 8, esta se mantiene, y se continuará con el seguimiento en la próxima auditoría, según la respuesta recibida en donde se indica que, (...) *“se mantendrá...el monitoreo permanente de la disponibilidad y comportamiento de los recursos, con el propósito de mitigar riesgos de liquidez y garantizar el flujo oportuno de recursos para el cumplimiento de los compromisos presupuestales y financieros de la vigencia 2026”.*

### **Respuesta de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana:**

Respecto a la recomendación número 10 del informe preliminar, Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana indicó lo siguiente:

#### **Recomendación 10:**

*(...) La Oficina de Control Interno, sugiere documentar la “puesta en conocimiento de las dependencias competentes” en ese sentido, para el próximo seguimiento se verificará lo anterior a fin de reiterar, reformular o retirar la recomendación teniendo en cuenta el objeto y alcance del seguimiento. Finalmente, se precisa que el propósito de esta recomendación es la racionalización en el suministro de servicios de bienes y servicios logísticos (refrigerios, mobiliario y adecuaciones tecnológicas, entre otros). Priorizando del uso de tecnologías de la información y de comunicaciones y artículos promocionales en la realización de eventos, a la luz del artículo 11 y 24, del Decreto 199 de 2024 de austeridad en el gasto. (...)*

#### **Respuesta recomendación 10:**

*Frente a lo señalado, consideramos pertinente informar que la contratación del operador actualmente se encuentra en curso, mediante un proceso licitatorio que, por su naturaleza y etapas procedimentales, contempla un plazo aproximado de cuarenta y cinco (45) días hábiles para su culminación. En ese sentido, y atendiendo los principios de transparencia, planeación y seguridad jurídica, las recomendaciones o medidas definitivas asociadas a este componente serán emitidas una vez el proceso se encuentre en firme y se cuente con la adjudicación correspondiente.*

### **Análisis de la respuestas relacionadas con las recomendaciones número 6 y número 10, del informe preliminar:**

Conforme a lo indicado por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana, esta oficina verificará lo pertinente en la próxima auditoría con el fin de

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

que se confirme, se reformule o se retire la recomendación.

### 8. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones

Una vez adelantadas las etapas de la auditoría de cumplimiento, se precisa que no se evidenciaron situaciones que ameritan el planteamiento de hallazgos, y observaciones<sup>21</sup>, sin embargo, se determinaron algunas situaciones que ameritaron el planteamiento de recomendaciones. Sobre el particular, es importante señalar que:

I. Las recomendaciones<sup>22</sup> no están llamadas a establecer Plan de Mejoramiento, pero se invita a que sean evaluadas por el líder del proceso, en el marco de lo establecido en la Ley 87 de 1993, con el fin de ser tenidas en cuenta en la Entidad para generar oportunidades de mejora al proceso contribuyendo de esta manera al fortalecimiento de las medidas de austeridad en el gasto en la Entidad.

#### Recomendaciones

A continuación, se enuncian algunas recomendaciones que tienen como único fin generar oportunidades de mejora:

##### Recomendación 1:

Frente a lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, a través del memorando No 202604000007983 del 30 de enero de 2026, sobre el estado del Plan de Austeridad, el cual fue remitido a la Oficina Asesora de Planeación Institucional – OAPI el pasado 31 de marzo de 2026, desde la Subdirección de Gestión Corporativa – SGC, para su revisión y aprobación, en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD. La recomendación se mantiene, en ese sentido la Oficina de Control Interno realizará en la próxima auditoría, seguimiento respecto de lo indicado por la Subdirección de Gestión Corporativa, teniendo en cuenta lo anterior:

- Se sugiere continuar con el proceso de formalización del “Plan de Austeridad”; el cual, como instrumento de gestión permitirá de manera compilada y/o consolidada establecer los lineamientos sobre la materia en la Región

<sup>21</sup> Las observaciones son banderas rojas para el proceso, que buscan que la Entidad analice dichas circunstancias evidenciadas en el seguimiento, con el fin de evaluar la necesidad de adoptar y/o fortalecer puntos de control y/o implementar acciones; sin embargo, se aclara que estas no están llamadas a establecerse Plan de Mejoramiento.

<sup>22</sup> En el presente informe de seguimiento al cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto del primer trimestre de 2026 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, la Oficina de Control Interno no determinó hallazgos ni observaciones, sino recomendaciones, teniendo en cuenta el principio de gradualidad de que trata el artículo 5 numeral 6, artículo 9 y 10 de la Ley 2199 de 2022 y el Acuerdo Regional 001 de 2022 artículo 4; sugerencias que se emiten con el fin de generar oportunidades de mejora al proceso, las cuales serán analizadas en próximos seguimientos.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Metropolitana Bogotá- Cundinamarca; determinando entre otros aspectos, el cumplimiento de las metas de ahorro, acciones dirigidas al control de los gastos y a la simplificación de los procesos e identificación de los responsables de la ejecución del plan de austeridad; lo cual además, facilitará la toma de decisiones respecto del adecuado y eficiente uso de los recursos.

- Se reitera la sugerencia teniendo en cuenta lo observado en el memorando 202604000007983 del 13 de abril de 2026, para que en el documento borrador “Plan de Austeridad” se haga énfasis en la necesidad de precisar el diseño de las actividades de control y su metodología de ejecución para cada una de las categorías de gasto, que permitan garantizar la efectividad de las medidas de austeridad.

### Recomendación 2:

Respecto a lo informado, con relación a la implementación del PIGA, y al realizar el seguimiento se observa que, si bien en el IV trimestre del 2025, la Oficina Asesora de Planeación Institucional informó que: *“De cara al primer semestre de 2026, se proyecta la aprobación y adopción formal de la Política Ambiental<sup>23</sup>. Paralelamente, y en articulación con la Subdirección de Gestión Corporativa, se estructurará el plan de trabajo que orientará la aplicación y el seguimiento de la mencionada política durante la presente vigencia, una vez se cuente con la vinculación de los colaboradores que en las diferentes dependencias participarán de estas acciones”*; y en la respuesta entregada para el I trimestre de 2026, se evidencia que dicha proyección de aprobación y adopción formal se posterga para ser presentada en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño a desarrollarse en el segundo trimestre del 2026.

Teniendo en cuenta los anterior, la recomendación se mantiene, en ese sentido la Oficina de Control Interno realizará en la próxima auditoría, seguimiento respecto de lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional. En consecuencia, se sugiere continuar adelantando las acciones para la implementación del PIGA y realizar las acciones de seguimiento como se establece en el Acuerdo Regional 003 de 2022 en el artículo 9 No. 4 por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional.

### Recomendación 3:

Respecto del servicio de transporte y teniendo en cuenta lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, 35 del memorando No. 202604000007983 del 13/04/2026:

---

<sup>23</sup> Subrayado fuera de texto.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

*“Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, la entidad contó con vehículos en modalidad de arrendamiento destinados al servicio de los servidores públicos y contratistas, los cuales fueron utilizados para el desarrollo de actividades institucionales, tales como desplazamientos oficiales, apoyo a la gestión administrativa y operativa, y cumplimiento de funciones misionales. Los vehículos arrendados prestaron servicios de transporte terrestre para el traslado de personal autorizado en el marco de las actividades propias de la entidad.”*

Al respecto, la Oficina de Control Interno, con relación a la sugerencia de la causa raíz de las horas extras, se observa que los soportes documentales analizados como “Planillas” y “Programación semanal”, en cuanto a (lugares específicos, usuarios, evento) dificulta garantizar la trazabilidad de los servicios de transporte. En ese sentido se retira en este informe la recomendación y en el próximo seguimiento se practicarán procedimientos sobre el particular, para llegar a una conclusión respecto de lo indicado por la Subdirección de Gestión Corporativa.

- Respecto a la revisión de la programación de transporte: Tras el análisis del archivo Excel denominado “PROGRAMACIÓN DE TRANSPORTE (1-92) (2)”, se identificó que el reporte de información presenta tres estados diferenciados:
  - Hasta el 24 de noviembre de 2025: Se evidencia un diligenciamiento completo de los campos de lugar, funcionario y asunto del recorrido.
  - Del 1 de diciembre de 2025 al 26 de enero de 2026: Se observa una pérdida de trazabilidad en la programación. Los registros presentan espacios en blanco o descripciones genéricas (ej. “no aplica” o “recorrido Bogotá”), omitiendo datos específicos sobre el funcionario y el propósito del servicio.
  - Febrero y marzo de 2026: Se evidencia una ausencia total de programación, toda vez que el archivo no registra actividad alguna para este periodo.

Teniendo en cuenta lo manifestado por la Subdirección de Gestión Corporativa, sobre la “**PROGRAMACIÓN SEMANAL DE TRANSPORTE RMBC**” indicando que, este “formato será eliminado del proceso de transporte”, la Oficina de Control Interno sugiere formalizar el “proceso de transporte”, de acuerdo con la respuesta remitida por la Subdirección Gestión Corporativa, sin embargo no se observa en el mapa de procesos de la Entidad, por lo que se sugiere revisar este aspecto en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación Institucional; en ese sentido se reformula la recomendación de la siguiente manera: Fortalecer los puntos de control que integran las diversas actividades asociadas al servicio de transporte de vehículos arrendados.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

### Recomendación 4:

Respecto a la respuesta suministrada por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, en la cual indica que, *“no es obligatorio establecer una categoría independiente denominada “riesgo de austeridad”*. No obstante, se reconoce la pertinencia de integrar el componente de austeridad dentro de los riesgos de gestión, fiscales y de integridad pública (corrupción, soborno y conflicto de interés), en la medida en que su incumplimiento pueda afectar el logro de objetivos estratégicos y el cumplimiento normativo.

Al respecto, la Oficina de Control Interno precisa que no se requiere una categoría de riesgo denominada *“riesgo de austeridad”* de forma aislada. El enfoque de la recomendación es, precisamente, que el cumplimiento de las normas de racionalización del gasto (Decreto 199 de 2024) se entienda como un tema transversal y que los procesos identifiquen cualquier evento que pueda afectar el cumplimiento de las normas vigentes y la protección de los recursos.

Y respecto a la siguiente indicación dada por la Oficina Asesora de Planeación Institucional: *“para los próximos periodos se analizará la viabilidad técnica de incorporar controles específicos y verificables asociados a las medidas de austeridad dentro de los mapas de riesgos de los procesos de apoyo”*

La Oficina de Control Interno destaca la importancia que tiene dicho análisis para que se materialice en los mapas de riesgos, de modo que las actividades asociadas con la austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos cuenten con un responsable, y soportes auditables, tal como lo indica el artículo 24, numeral VI del Decreto 199 de 2024.

En consecuencia, se mantiene la recomendación. La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento en el próximo periodo sobre la incorporación de estos controles en los mapas de riesgos de los procesos de apoyo, garantizando así que la austeridad sea un componente medible y gestionado bajo los estándares del MIPG y se invita al líder del proceso primera línea de aseguramiento, a analizar la anterior recomendación, a fin de generar oportunidades de mejora al proceso.

### Recomendación 5:

Tras el análisis de la información suministrada por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, la cual sustenta las gestiones adelantadas por la Entidad para la liberación de recursos, conforme a los siguientes documentos:

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

- *“Indicadores PAC 2026 (Primer trimestre Q1).xlsx “*
- *“Anexo 1”:* Solicitud del giro de los recursos correspondientes al Aporte Nacional de la vigencia 2025 realizada al Ministerio de Hacienda No. 202601000000081 del 07 de enero de 2026.
- *“Anexo 2”:* Solicitud del giro de los recursos correspondientes al Aporte Nacional de la vigencia 2026 realizada al Ministerio de Hacienda No. 2026010000001011 del 08 de enero de 2026.
- *“Anexo 3”:* Resolución No. 069 de 19 de marzo de 2026. *Por el cual se efectúa una reducción en el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca para la vigencia fiscal 2026.* Por valor de \$48.787.971.000.
- *“Anexo 4”:* Acuerdo Regional No. 002 de 27 de marzo de 2026. *Por el realiza una adición en el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca para la vigencia fiscal 2026.* Por valor de \$86.914.238.520.
- *Radicado No. 202601000000961 del 09 de febrero de 2026: Reiteración solicitud de transferencia de recursos a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca – Artículo 42 de la Ley Orgánica 2199 de 2022 – Vigencias 2025 y 2026.* Giro del mes de enero y febrero de 2026.
- *Radicado No. 202601000002111 del 13 de marzo de 2026: (...) “solicitud de asignación del PAC y del giro de los recursos correspondientes a la transferencia no condicionada y de libre destinación para la vigencia fiscal 2025, en el rubro A-03-03-03-001 – “TRANSFERENCIA A LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA – Art. 42 Ley 2199 de 2022(...) Giro del mes de enero, febrero y marzo de 2026.*

En dicho, seguimiento, se evidenció que, en la programación anual mensualizada de cajas, las fuentes de recursos, asciende a \$97.528.001.000 la cual se encuentra integrada por: \$60.000.000.000 correspondientes a Aportes Nación (Aporte Nacional vigencia 2025); \$20.510.000 provenientes del Municipio de Fusagasugá; \$8.347.000 por depósitos de rendimientos financieros y \$37.499.144.000 por concepto de Superávit Fiscal.

Lo anterior se contrasta frente a un recaudo real que suma un total de \$57.531.402.139, conformado por: \$20.000.000.000 de Aportes Nación (Aporte Nacional vigencia 2025); \$20.510.000 del Municipio de Fusagasugá; \$11.748.139 por depósitos de rendimientos financieros y el valor de \$37.499.144.000 relativo al Superávit Fiscal.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

De otro lado, los compromisos presupuestales con corte al 31 de marzo de 2026 alcanzaron un valor total de \$67.164.041.582, distribuidos en \$8.920.061.694 para gastos de funcionamiento y \$58.243.979.888 en gastos de inversión.

Como resultado, se observa una brecha entre lo programado y lo efectivamente recaudado por valor de \$39.996.598.861, lo que representa un 59% de ejecución sobre la meta; asimismo, se identifica una brecha entre el recaudo y los compromisos presupuestales adquiridos de \$9.632.639.433, reflejando un faltante del 14,3%.

La Oficina de Control Interno evidencia la gestión adelantada por la Entidad para la liberación de dichos fondos. Por lo anterior, se reconoce los avances en la toma de decisiones oportunas para ajustar la planeación financiera a la ejecución real. No obstante, toda vez que persiste el incumplimiento por parte del Gobierno Nacional respecto a los saldos de la vigencia 2025 y los recursos de 2026, se mantiene la recomendación de continuar con las acciones de seguimiento y reiteración ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el propósito de mitigar riesgos de liquidez y asegurar el flujo de recursos necesarios para el cumplimiento compromisos presupuestales de la vigencia 2026. En concordancia con la normatividad vigente sobre el Plan Anual de Caja.

### Recomendación 6:

Teniendo en cuenta lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa el 20 de abril mediante memorado 202604000008393 respecto a la herramienta utilizada para el cálculo de los viáticos de las comisiones, en la cual se indicó que:

*“se anexó el archivo de Excel "AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026" en la pestaña P19 en la cual se calcula el valor individual, sin embargo, esta herramienta se utiliza y sobrescribe en la medida en que se recibe y liquida cada solicitud. Al respecto se precisa, que dentro de los lineamientos que se tienen para esta operación (Resolución 074 de 2025) no se tiene definido que por cada liquidación se debe generar y guardar un documento o archivo con el valor determinado, en tanto que la herramienta, es un Excel de trabajo que se usa y ajusta por cada liquidación que se efectúa, sin guardar copias de las liquidaciones anteriores que se van generando”*

Aunado a lo anterior, mediante memorando con el radicado No. 202604000007983 del 13/04/2026, la Subdirección de Gestión Corporativa. Indicó: *“Durante el primer trimestre de 2026, se realizó la formalización del formato F-FIN-011\_FORMATO SOLICITUD DE VIÁTICOS - GASTOS DE DESPLAZAMIENTO AL EXTERIOR para la solicitud de comisiones con el detalle de la información que permita la determinación de los valores a liquidar.*

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

*La SGC se encuentra en proceso de formalización del archivo de liquidación de los valores a pagar en las comisiones, documento que contará con un ciclo de aprobación”.*

Y luego del análisis de la información sobre las comisiones realizadas en el primer trimestre de 2026, en lo relacionado con la comisión internacional a Brasil no se evidenció el documento de "Preliquidación" que la Resolución 052 define como parte integral de la misma.

Por lo anteriormente expuesto, y conforme a la respuesta recibida en la socialización del informe preliminar, se reformula la recomendación en ese sentido, la Oficina de Control Interno sugiere:

- Respecto de la herramienta utilizada para el cálculo de las comisiones, se sugiere implementar mecanismos que garanticen que la información técnica utilizada para la liquidación de cada comisión, sea conservada de manera íntegra y no se encuentre sujeta a procesos de sobreescritura, a fin de evitar posibles riesgos asociados al proceso. De igual forma se resalta lo indicado por la Subdirección de Gestión Corporativa, en la socialización del informe con relación a que “es importante recordar que *previo a la suscripción de la resolución, la liquidación incluida en el acto administrativo y el acto administrativo integral, surten un proceso de revisión interna, realizado por varios funcionarios y/o colaboradores de la Subdirección de Gestión Corporativa*”, la Oficina de Control Interno mantiene la recomendación, dado que frente a lo indicado, no se aportó evidencia que permita validar dicho proceso de revisión interna.

En consecuencia, para la próxima auditoria se practicarán procedimientos frente al proceso de revisión previa, indicado por la Subdirección de Gestión Corporativa a fin de mantener, reformular o eliminar esta recomendación.

- Respecto de la comisión al exterior, se sugiere implementar acciones de mejora que aseguren que todos los anexos técnicos definidos como parte integral de las resoluciones de comisión, se encuentren efectivamente incorporados y archivados en el expediente respectivo<sup>24</sup>. Dado que durante la revisión de la resolución 052 de la comisión internacional a Brasil, no se evidenció el documento de "Preliquidación" que la misma resolución define como parte integral de la misma.

---

<sup>24</sup> Recomendación basada en la comisión realizada a Brasil - Resolución 052.

## INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

- Respecto a lo informado por la dependencia sobre el "proceso de formalización del archivo de liquidación" y la formalización del formato "F-FIN-011\_FORMATO SOLICITUD DE VIÁTICOS - GASTOS DE DESPLZAMIENTO AL EXTERIOR" del 26 de marzo de 2026, para el próximo seguimiento se verificará lo anterior a fin de reiterar, reformular o retirar la recomendación teniendo en cuenta el objeto y alcance del seguimiento.

Realizó verificación y elaboró informe:

  
\_\_\_\_\_  
**Yesica Fernanda Pabón Rey**  
Auditor Oficina de Control Interno

Realizó revisión auditor par:

  
\_\_\_\_\_  
**Yuber Alexander Peña**  
Auditor Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó:

  
\_\_\_\_\_  
**Andrea Reyes Saavedra**  
Jefe Oficina de Control Interno