

COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Jorge Sneyder Jiménez Vallejo
Gerente General (E)

Edgar René Muñoz Díaz
Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos

De : Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Seguimiento a Comités e Instancias de Coordinación Interna.

El presente informe se realiza en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento a cargo de las Oficinas de Control Interno, establecido en el Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*.

Por lo anterior, se realiza evaluación y seguimiento a la gestión de los Comités Internos Institucionales, con el propósito de que los resultados, observaciones y sugerencias identificados sirvan de insumo para mejorar el desempeño y facilitar la toma de decisiones.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe en nueve (9) folios.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Edgar Mogollón Montañez	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Omar Urrea Romero	Contratista	Oficina de Control Interno	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control Interno	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

INFORME DE SEGUIMIENTO A COMITÉS VIGENCIA 2019

OBJETIVO

Realizar seguimiento a la organización y funcionamiento de los distintos Comités creados en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá durante la vigencia 2019, identificando el cumplimiento de las normas específicas aplicables para cada caso y el cumplimiento de las funciones a cargo de cada comité.

ALCANCE

El presente seguimiento implica verificar el cumplimiento de las funciones de los Comités creados y vigentes en la Empresa, analizando la cantidad de reuniones realizadas en la vigencia 2019, la organización de los documentos soporte de las mismas y el seguimiento a los compromisos establecidos en cada reunión.

METODOLOGÍA

Para realizar el seguimiento se hizo análisis de la normatividad vigente en materia de comités en la Empresa y verificación de las actas que conforman el registro de las reuniones de los siguientes comités:

- 1) Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- 2) Comité de Coordinación de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- 3) Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
- 4) Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición.
- 5) Comité de Seguridad Vial.
- 6) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.
- 7) Comité de Convivencia Laboral.
- 8) Comité de Contratación.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Una vez revisadas las actas de las reuniones de los Comités establecidos en la Empresa, se encuentra que la Secretaría Técnica de cada comité conserva organizada la documentación que evidencia la gestión realizada por el comité respectivo en la vigencia 2019. A continuación, se indican los aspectos específicos observados para cada uno de los comités.

1) COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:

MARCO REGLAMENTARIO	PERIODICIDAD	MIEMBROS	FORMA DE CONVOCATORIA	MODALIDAD	SESIONES EJECUTADAS	QUORUM
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Resolución ERU No. 557 de 2018 Secretaría Técnica: Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos. Comprende: Comité Directivo, Comité de Inversiones y manejo del Portafolio (Predios), Comité de Archivo, Comité de Capacitación y Estímulos, Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, Comité de Seguridad de la Información.	Sesiones ordinarias: Trimestralmente. Cuando actúe como Comité Directivo o de Gerencia, se reunirá por lo menos una (1) vez al mes o cada vez que sea citado, previa solicitud que realice el representante legal de la entidad.	Gerente General quien ejercerá la presidencia del Comité. Subgerente de Gestión Corporativa. Subgerente Jurídico. Subgerente de Gestión Urbana. Subgerente de Gestión Inmobiliaria. Subgerente de Desarrollo de Proyectos. Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos. Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Jefe de la Oficina de Gestión Social. Director Comercial. Directora de Gestión Contractual. Directora de Predios. Jefe de la Oficina de Control Interno, quien asistirá con voz, pero sin voto.	Por correo electrónico: Tres (3) días antes para sesiones ordinarias y un (1) día antes de las sesiones extraordinarias.	Presencial y/o Virtual.	Dieciséis (16) y Una (1) Constancia.	La mitad más 1.

El Comité de Desempeño Institucional se reunió 16 veces en el año, incluidas las reuniones actuando como Comité Directivo.

Adicionalmente, la Gerente de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá dejó una constancia referente a que la sesión programada para el día 17 de septiembre de 2019 del Comité Directivo, se reprogramó para el día 03 de diciembre de 2019, la cual se llevó a cabo conforme a lo consignado en acta No. 29 de dicho Comité.

La síntesis de la gestión realizada es la siguiente:

Asistencia

- La Gerencia General no asistió a la reunión 16. Su promedio de asistencia durante el año fue del 94%.
- La Subgerencia de Planeación asistió a todas las reuniones, con promedio de asistencia del 100%.
- La Subgerencia de Desarrollo de Proyectos no asistió a la reunión 25, con promedio de asistencia del 94%
- La Subgerencia de Gestión Corporativa asistió a todas las reuniones, con promedio de asistencia del 100%.
- La Subgerencia de Gestión Urbana no asistió a las reuniones 24 y 25, con promedio de asistencia del 88%.
- La Subgerencia de Gestión Inmobiliaria asistió a todas las reuniones, con promedio del 100%.
- La Subgerencia Jurídica no asistió a las reuniones 18 y 19, con promedio 88%.
- La Oficina de Gestión Social asistió a las reuniones 15, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, y 29; con promedio de asistencia del 44%.
- La Oficina de Comunicaciones no asistió a las reuniones 15, 19, 20, 22, 23 y 29; con promedio de asistencia del 63%.
- La Oficina de Control Interno asistió al 100% de las reuniones.

Lo anterior, para un promedio general de asistencia del 87%.

Se evidenció que en la totalidad de las actas se declaró cumplimiento del quorum decisorio. De otro lado, las sesiones están debidamente documentadas, las listas de asistencia están diligenciadas y completas y se evidencia que los miembros del Comité cumplieron con las responsabilidades conforme a la norma que establece este comité. De igual manera, el Presidente y la Secretaria Técnica del Comité cumplen con las funciones consignadas en los artículos 5°, 6°, 8° y 10° de la Resolución 557 de 2018.

Finalmente, se determina que las citaciones a las reuniones se han realizado con la debida anticipación y a la fecha no ha existido ningún impedimento o conflicto de intereses en este Comité, de acuerdo con el contenido señalado en el acto administrativo de creación.

Compromisos, Recomendaciones y Decisiones consignados

Compromisos acta 15.

- Efectuar ajustes en tiempos, tarifas y consolidar portafolio.
- Elaborar resolución para adoptar.
- Incorporar procedimientos en el Sistema de gestión.

Compromisos Acta 17

- Seguimiento trimestral al Plan de Acción.
- Ficha piloto préstamo de predios.
- Formato de Aprobación.

Compromisos Acta 18

- Adelantar trámite legal para prorrogar por el término de 12 meses el Fideicomiso Matriz COI 53-2013, de acuerdo con lo anteriormente argumentado.
- Liquidación de fideicomiso.
- Seguimiento acciones de mejora y nuevos acuerdos de servicios Fideicomiso Matriz COI 53-2013.

Compromisos Acta 21.

- Ajustar el procedimiento de desarrollo pre contractual bajo la modalidad de invitación pública por régimen de derecho privado o reglamento de contratación a través de Fiduciaria Colpatría.
- Socializar tramite de instrucciones fiduciarias.

Compromisos Acta 22

- Los responsables de efectuar las modificaciones y ajustes que se plantearon deberán enviar la versión definitiva a la Oficina de Control Interno el día de hoy.
- Presentación y transmisión del Plan de Mejoramiento dentro de los términos establecidos a través del Sistema SIVICOF.

Compromisos Acta 24

- Socializar la página web propuesta para validación de todas las áreas.
- Revisión con Gerencia ejecución presupuestal-flujo de caja.
- Mesas de trabajo propuesta áreas de Oportunidad

Compromisos Acta 27

- Realizar seguimiento quincenal al plan de acción
- Realizar la gestión para restitución de valor de predios de los proyectos Voto Nacional y San Bernardo
- Solicitar traslado presupuestal de recursos que no se ejecutarán del • Proyecto formulación de Proyectos a Gestión de suelo.

Validadas las actas números 15, 17, 18, 21, 22, 24 y 27 del 2019, se evidencia que no se les realizó seguimiento a los compromisos en actas posteriores para determinar su cumplimiento.

2) COMITÉ DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

MARCO REGLAMENTARIO	PERIODICIDAD	MIEMBROS	FORMA DE CONVOCATORIA	MODALIDAD	SESIONES EJECUTADAS	QUORUM
COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Resolución ERU No. 557 de 2018. Secretaria Técnica Jefe Oficina de Control Interno	Sesiones ordinarias: Dos Veces al año. Extraordinaria: Cuando se requiera.	El Gerente General o su delegado, quien lo presidirá. Subgerente de Gestión Corporativa Subgerente Jurídico. Subgerente de Gestión Urbana. Subgerente Gestión Inmobiliaria. Subgerente de Desarrollo de Proyectos. Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos. Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Jefe de la Oficina de Gestión Social. Jefe de la Oficina de Control Interno.	Ordinaria: Cinco (5) días hábiles previos a la sesión. Extraordinarios: Un (1) día.	Presencial y/ o Virtual.	Ocho (8) Sesiones.	La mitad más 1.

Asistencia

Todos los miembros del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno asistieron a todas las reuniones con promedio del 100% de asistencia.

Se evidenció que en la totalidad de las actas se declaró cumplimiento del quorum decisorio, las sesiones están debidamente documentadas, las listas de asistencia están completas, los miembros del Comité cumplen con las responsabilidades conforme a la norma, al igual que el Presidente y la Secretaría Técnica del Comité cumplen con las funciones consignadas en los artículos 5°, 6°, 8° y 10° de la Resolución 557 de 2018.

Compromisos, Recomendaciones y Decisiones.

Se observa que las citaciones a las reuniones se han realizado con la debida antelación y a la fecha no ha existido ningún impedimento o conflicto de intereses en este Comité, de acuerdo con lo señalado en el acto administrativo de creación.

Compromiso Acta # 2

- Anexar a la presente acta certificado de transmisión a la Alcaldía Mayor.

Compromisos Acta # 4

- Poner a disposición los estados financieros con corte a junio 30 de 2019, para efectuar análisis.
- Disponer del documento final de la política del riesgo para aprobación, previamente analizada por los miembros del Comité.

Compromisos Acta # 7

- Es necesario adelantar un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 648 de 2017, ARTÍCULO 4, Adiciónese el Capítulo 1 del título 21 del Decreto 1083 de 201, con los siguientes artículos: “*Artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: d) Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.*”
- Por lo que se solicita para dar cumplimiento al literal d): La Subgerencia de Gestión Corporativa nos indique la fecha en la cual pondrá a disposición los estados financieros con corte a septiembre 30 de 2019, para efectuar este análisis.

Validadas las actas números 04 y 07 del 2019, se evidencia que no se les realizó seguimiento a los compromisos en actas posteriores para determinar su cumplimiento.

3) COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.

MARCO REGLAMENTARIO	PERIODICIDAD	MIEMBROS	FORMA DE CONVOCATORIA	MODALIDAD	SESIONES EJECUTADAS	QUORUM
COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE. Resolución 243 de 2017. Resolución ERU No. 557 de 2018.	Sesión Ordinaria. Anualmente. Extraordinaria: Cuando se requiera.	Gerente General o su delegado. Subgerente de Gestión Inmobiliaria. Subgerente de Gestión Urbana. Subgerente Jurídico. Subgerente de Desarrollo de Proyectos. Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos. Director de Predios. Director Comercial.	Correo electrónico cinco (5) días hábiles previos a la sesión.	Sin definir.	Una (1)	51% de los integrantes.

		Gerentes de proyectos. Subgerente de Gestión Corporativa, quien lo presidirá				
--	--	---	--	--	--	--

Asistencia

Se evidencia una Asistencia del 100% de los miembros de este comité.

Se evidenció igualmente que, en la reunión realizada en octubre de 2019, se declaró cumplimiento del quorum decisorio, la sesión está debidamente documentada, la lista de asistencia está completa y los miembros del Comité atendieron las responsabilidades conforme a la norma que establece este comité. De igual manera, el Presidente y la Secretaría Técnica del Comité cumplen con las funciones consignadas en los artículos 5°, 6°, 8° y 10° de la Resolución 557 de 2018.

Compromisos, Recomendaciones y Decisiones

Se determina que las citaciones a las reuniones se han realizado con la debida anticipación y a la fecha no ha existido ningún impedimento o conflicto de intereses en este Comité, de acuerdo con lo señalado en el acto administrativo de creación.

Compromisos Acta # 1.

- Aportar un Documento Técnico escrito de conformidad con las exigencias del nuevo Régimen de Contabilidad Pública y las Políticas Contables de la ERU mediante la resolución 294 de 2017.
- Elaborar los cuadros comparativos (para este caso diciembre de 2019 y diciembre de 2018), que cumplan esos requisitos.
- Aportar los anexos e información complementaria que sirvan de soportes de dichas Notas.

Como se trata de una única acta, es recomendable dejar constancia del seguimiento a los compromisos en la próxima reunión a realizar.

4) COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL, CONCILIACION Y REPETICION.

MARCO REGLAMENTARIO	PERIODICIDAD	MIEMBROS	FORMA DE CONVOCATORIA	MODALIDAD	SESIONES EJECUTADAS	QUORUM
COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL, CONCILIACION Y REPETICION Resolución ERU No. 557 de 2018. Secretaría Técnica Subgerencia Jurídica.	Sesiones ordinarias: Dos veces al mes Sesiones extraordinarias: Cuando se requiera. Presentar informes cada seis (6) meses.	Gerente General o su delegado. Subgerente Jurídico. Subgerente de Gestión Urbana. Subgerente de Gestión Corporativa. Subgerente de Gestión Inmobiliaria. Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos. Subgerente de Desarrollo de Proyectos. Director del área correspondiente de la ERU dependiendo el tema. Jefe Oficina de Control Interno.	Por correo electrónico cinco (5) días antes de la sesión.	Presencial	Veintidós (22) Sesiones.*	Por lo menos cinco (5) Integrantes.

De acuerdo con lo señalado en la Resolución 557 de 2018 este comité debe reunirse mínimos dos (2) veces al mes. Teniendo en cuenta que durante la vigencia 2019 se realizaron 22 reuniones, se aclara lo siguiente:

- ✓ En el mes de abril de 2019, se realizó una sola reunión dejando la siguiente constancia el día 30 del mismo mes: *“Toda vez que no se presentaron citaciones a audiencias de conciliación Judicial o Extrajudicial, ni temas relevantes”.*
- ✓ En el mes junio de 2019, en el acta número 10 de junio 28 de 2019, se realizó una sola reunión dejando la siguiente constancia: *“Toda vez que no se presentaron citaciones a audiencias de conciliación Judicial o Extrajudicial, ni las Subgerencias presentaron temas relevantes”.*

Asistencia

- La Gerencia General no asistió a la reunión 01, con promedio de asistencia del 95%.
- La Subgerencia Jurídica asistió a todas las reuniones, con promedio de asistencia del 100%.
- La Subgerencia de Planeación no asistió a las reuniones 2 y 19, con promedio de asistencia del 90%.

- La Subgerencia de Desarrollo de Proyectos no asistió a las reuniones 5,15 y 16, con promedio de asistencia del 86%.
- La Subgerencia de Gestión Corporativa no asistió a la reunión # 20, con promedio de asistencia del 95%.
- La Subgerencia de Gestión Urbana no asistió a las reuniones 6, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 20 y 21. Es de anotar que la inasistencia a las reuniones 15, 17, 18 y 20 fue justificada con incapacidad médica. Con promedio de asistencia del 68%
- La Subgerencia de Gestión Inmobiliaria no asistió a las reuniones 1, 4, 8, 14, 16, 21 y 22, con promedio de asistencia del 68%.
- La Oficina de Control Interno asistió al 100% de las reuniones.

Lo anterior, para un promedio general de asistencia del 87%.

Compromisos, Recomendaciones y Decisiones consignados

Se evidencia que en la totalidad de las actas se declaró cumplimiento del quorum decisorio, las sesiones están debidamente documentadas, las listas de asistencia están completas, los miembros del Comité cumplen con las responsabilidades conforme a la norma, al igual que el Presidente y la Secretaría Técnica del Comité cumplen con las funciones consignadas en los artículos 5°, 6°, 8° y 10° de la Resolución 557 de 2018 y 721 de 2019.

Se determina que las citaciones a las reuniones se han realizado con la debida anticipación y a la fecha no ha existido ningún impedimento o conflicto de intereses en este Comité, de acuerdo con lo señalado en el acto administrativo de creación.

Verificadas las actas, se evidencia que en cada reunión se cerraron los temas del día, sin quedar compromisos anteriores pendientes. De la misma manera, se evidencia que se han tenido en cuenta las recomendaciones consignadas en evaluaciones anteriores sobre este tema por parte de la Oficina de Control Interno. Todas las actas de reunión han sido publicadas en el Siprojweb. Finalmente, es de anotar que en la vigencia objeto de seguimiento no hubo acuerdos conciliatorios para publicar en la página web.

5) COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL.

MARCO REGLAMENTARIO	PERIODICIDAD	MIEMBROS	FORMA DE CONVOCATORIA	MODALIDAD	SESIONES EJECUTADAS	QUORUM
COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL Resolución ERU No. 557 de 2018.	Sesiones ordinarias: Trimestral. Sesiones extraordinarias: Cuando se requiera.	La Subgerencia de Gestión Corporativa. La Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos. La Subgerencia Jurídica.	Ordinarias: Sin establecer y con tres días hábiles de anticipación. Extraordinarias: Sin establecer y con un día hábil de anticipación.	Virtual y/o presencial.	Cuatro (4)	Sin establecer.

Asistencia

Se evidenció la asistencia del 100% de los miembros del comité a las reuniones realizadas en la vigencia y en la totalidad de las actas se declaró cumplimiento del quorum decisorio. Las sesiones están debidamente documentadas, las listas de asistencia son fiables, los miembros del Comité cumplen con las responsabilidades conforme a la norma aplicable. Finalmente, se evidencia que el Presidente y la Secretaría Técnica del Comité cumplen con las funciones consignadas en los artículos 5°, 6°, 8° y 10° de la Resolución 557 de 2018.

Compromisos, Recomendaciones y Decisiones

Se determina que las citaciones a las reuniones se han realizado con la debida anticipación y a la fecha no ha existido ningún impedimento o conflicto de intereses en este Comité, de acuerdo con lo señalado en el acto administrativo de creación.

Compromisos del Acta # 1

- Realizar la suspensión de actividades por parte del Señor Mario Duque como conductor y reubicarlo en el área de Gestión Documental.
- Realizar la revisión documental de los conductores de manera trimestral.
- Coordinar capacitaciones a los conductores con respecto a la normatividad legal.

Compromisos del Acta # 4

- Dar cumplimiento al plan de acción con base en las recomendaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.

- Se debe documentar un lineamiento dentro del Programa de medicina Preventiva y del Trabajo, donde se indique el tratamiento en caso de evidenciar el consumo de alcohol y drogas por parte de los servidores públicos, teniendo en cuenta que el objetivo normativo no es sancionar sino acompañar en el proceso de rehabilitación.

Compromisos del Acta # 5

- Dar cumplimiento del Plan de Acción para el año 2019.

Compromisos Acta # 06

- Dar cumplimiento al Plan de Acción establecido por la Subgerencia de Gestión Corporativa para subsanar las recomendaciones de la Secretaría de Movilidad 2019.
- Realizar la modificación del PESV en el sentido de establecer una evaluación semanal para que el pasajero califique el cumplimiento de los ítems relacionados en las políticas del Plan Estratégico de Seguridad Vial y de calidad del servicio prestado., acogiendo las sugerencias del Comité, se adiciona el establecimiento de los niveles de satisfacción.

Validadas las actas números 01, 04, 05 y 06 del 2019, se evidencia que no se les realizó seguimiento a los compromisos en actas posteriores para determinar su cumplimiento.

6) COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST

MARCO REGLAMENTARIO	PERIODICIDAD	MIEMBROS	FORMA DE CONVOCATORIA	MODALIDAD	SESIONES EJECUTADAS	QUORUM
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST Resolución ERU No. 557 de 2018.	Sesiones ordinarias: Una (1) vez al mes. Sesiones extraordinarias: Cuando se requiera.	REPRESENTANTES PRINCIPALES DE LA EMPRESA Irene Duarte Méndez Tesorera. Camilo Londoño León. Director Comercial. REPRESENTANTES SUPLENTE DE LA EMPRESA Margarita Isabel Córdoba. Jefe Oficina Gestión Social Adriana Collazos-Directora de Predios. REPRESENTANTES PRINCIPALES DE LOS	Ordinarias: Sin establecer. Extraordinarias: Sin establecer.	Sin establecer	Doce (12)	La mitad más 1.

		<p>TRABAJADORES DE LA EMPRESA</p> <p>Claudia María Segura Tocora. Gestor 1 Armando Fernández Olivella. Gestor 1.</p> <p>REPRESENTANTES SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA</p> <p>Liliana Guerrero Gómez Rufina García Páez.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

Asistencia

Se evidenció la asistencia del 100% de los integrantes del comité y en las actas de reuniones realizadas se declaró cumplimiento del quorum decisorio. De igual manera, las sesiones están debidamente documentadas, las listas de asistencia están completas y se observa que los miembros del Comité cumplen con las responsabilidades conforme a la norma aplicable.

Compromisos, Recomendaciones y Decisiones

Se evidencia que tanto el Presidente como la Secretaría Técnica del Comité cumplen con las funciones consignadas en los artículos 5°, 6°, 8° y 10° de la Resolución 557 de 2018.

Se determina que las citaciones a las reuniones se han realizado con la debida anticipación y a la fecha no ha existido ningún impedimento o conflicto de intereses en este Comité, de acuerdo con lo señalado en el acto administrativo de creación.

Compromisos Acta # 1

- Capacitación Resolución 1401 de 2017.
- Realizar Plan de trabajo COPASST incluyendo la participación en auditorías.
- Participar en el diseño del Plan de capacitación de la entidad.
- Participar de una inspección general de áreas.
- Realizar campaña de comunicaciones donde se informe los servidores públicos y colaboradores de la empresa sobre qué es el COPASST y quienes conforman el Comité.

Compromisos acta # 02

- Realizar una inspección de brigada de emergencia, revisión de botiquines

- Realizar una inspección general a la empresa, por lo tanto, solicita que uno o dos miembros del Comité acompañen a es inspección.
- Investigación del accidente de trabajo que sufrió la Doctora Andrea Pedroza, Directora de Gestión Contractual. Empresa.
- Verificación al plan de capacitación
- Rendición de cuentas por parte de la Empresa sobre lo que se hizo en el año 2018 y lo que se va hacer en el año 2019.
- Se programaron dos (2) capacitaciones de primeros auxilios en el San Juan de Dios.
- Realizar el plan estratégico de movilidad. Empresa.
- Se va a realizar una capacitación sobre acoso laboral para aproximadamente 35 personas.
- La empresa realizó una alianza con la Secretaria de la Mujer, un plan de trabajo mensual, respecto de unas jornadas psicológicas, para que los trabajadores puedan hablar con una psicóloga.
- Se debe programar una inspección de área con la participación de los miembros del Comité COPASST.
- Realizar sugerencias sobre la pieza de comunicación

Compromisos Acta #03

- Realizar la Capacitación de la Resolución 1401 de 2017 sobre investigación de accidente de trabajo.
- Participar de una inspección general de áreas Comité.
- Realizar una inspección de brigada de emergencia, revisión de botiquines
- Realizar una inspección general a la empresa, por lo tanto, solicita que uno o dos miembros del Comité acompañen a es inspección.
- Rendición de cuentas por parte de la Empresa sobre lo que se hizo en el año 2018 y lo que se va hacer en el año 2019.
- La profesional de la Salud y Seguridad en el Trabajo debe realizar para la próxima reunión un reporte de la semana de la Salud que se realizó en la empresa.

Compromisos acta # 04

- Realizar la Capacitación de la Resolución 1401 de 2017 sobre investigación de accidente de trabajo.
- Enviar un comunicado por parte del COPASST a los jefes para que dejen participar a sus colaboradores en las actividades programadas.
- Informar las actividades a la Oficina de Comunicaciones para que se promocióne lo que se está haciendo.
- Próxima reunión para el 12 de agosto de 2019 Miembros del Comité.
- Participar de una inspección general de áreas.

Compromisos Acta # 05

- Realizar reunión el 18 de septiembre de 2019.

Validadas las actas números: 01, 02, 03, 04 y 05 del 2019, se evidencia que se realizó seguimiento a los compromisos en actas posteriores para determinar su cumplimiento. No se tienen observaciones al respecto.

7) COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

MARCO REGLAMENTARIO	PERIODICIDAD	MIEMBROS	FORMA DE CONVOCATORIA	MODALIDAD	SESIONES EJECUTADAS	QUORUM
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Resolución 242 de 2019.	Sesiones ordinarias: Trimestral. Sesiones extraordinarias: Cuando se requiera.	<p>REPRESENTANTES PRINCIPALES DE LA EMPRESA Luis Eduardo Laverde Mazabel. Subgerente de Gestión Inmobiliaria.</p> <p>REPRESENTANTES SUPLENTE DE LA EMPRESA Edgar René Muñoz Díaz Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos.</p> <p>REPRESENTANTES PRINCIPALES DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA Libia Hincapié López.</p> <p>REPRESENTANTES SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA Francisco Gámez Fuyes.</p>	Un (1) día hábil antes de la sesión.	Sin determinar.	La Secretaria del Comité informa que esta información es confidencial por lo tanto se abstiene de entregarla, de acuerdo al artículo 11 de la Resolución 242 de 2019.	Tres (3) miembros con voz y voto.

La Secretaria del Comité informa que la información de las sesiones de este Comité constituye información confidencial y, por lo tanto, se abstiene de entregarla, de acuerdo con lo señalado en el artículo 11 de la Resolución 242 de 2019.

8) COMITÉ DE CONTRATACION

MARCO REGLAMENTARIO	PERIODICIDAD	MIEMBROS	FORMA DE CONVOCATORIA	MODALIDAD	SESIONES EJECUTADAS	QUORUM
COMITÉ DE CONTRATACION Resolución ERU No. 557 de 2018. Secretaria Técnica del Comité: Directora de Gestión Contractual.	Sesiones ordinarias: Semanalmente. Sesiones extraordinarias: Cuando se requiera.	Gerente General o su delegado quien lo presidirá. Subgerente de Gestión Urbana. Subgerente de Gestión Inmobiliaria. Subgerente de Desarrollo de Proyectos. Subgerente Jurídico. Subgerente de Gestión Corporativa. Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos. Invitada: Oficina de Control Interno	Ordinarias: Tres (3) Días antes de la sesión. Extraordinarias: Un (1) día antes de la sesión.	Presencial y/o Virtual	61 al cierre de noviembre de 2019.	La mitad más 1

Asistencia

- La Gerencia General no asistió a las reuniones 33, 45 y 58, con promedio de asistencia del 95%.
- La Subgerencia de Planeación no asistió a las reuniones 3 y 7, con promedio de asistencia del 97%.
- La Subgerencia de Desarrollo de Proyectos no asistió a las reuniones 1, 7, 9, 10, 38 y 57, con promedio de asistencia del 90%.
- La Subgerencia de Gestión Corporativa no asistió a las reuniones 3, 10, 28 y 61, con promedio de asistencia del 94%.
- La Subgerencia de Gestión Urbana no asistió a las reuniones 1, 9, 17, 18, 20, 21, 25, 45, 46, 47, 60 y 61, con promedio de asistencia del 80 %. Para el caso de las reuniones 36, 37 y 38, se justificó con incapacidad médica.
- La Subgerencia de Gestión Inmobiliaria no asistió a las reuniones 8, 14, 17, 18, 21, 25, 27, 30, 31 y 46, con promedio de asistencia del 84%.
- La Subgerencia Jurídica no asistió a las reuniones 32, 33 y 58, con promedio de asistencia del 95%.
- La Oficina de Control Interno asistió al 100% de las reuniones.

El promedio de asistencia general al Comité de Contratación es del 92%.

Compromisos, Recomendaciones y Decisiones

Se evidenció que en la totalidad de las actas se declaró cumplimiento del quorum decisorio, las sesiones están debidamente documentadas, las listas de asistencia son fiables, los miembros del Comité cumplen con las responsabilidades conforme a la norma señalada, al igual que el Presidente y la Secretaría Técnica del Comité cumplen con las funciones consignadas en los artículos 5°, 6°, 8° y 10° de la Resolución 557 de 2018.

Se determina que las citaciones a las reuniones se han realizado con la debida anticipación y a la fecha no ha existido ningún impedimento o conflicto de intereses en este Comité, de acuerdo con lo señalado en el acto administrativo de creación del comité.

Verificadas las 61 actas elaboradas en la vigencia 2019, se evidencia que no quedaron compromisos pendientes para reuniones posteriores, por ser resueltos en la respectiva sesión.

FORTALEZAS Y ASPECTOS POR RESALTAR

Como aspectos para destacar se resaltan los siguientes:

- 1) La organización y funcionamiento de todos los Comités revisados se encuentran acordes con los requisitos legales superiores y están ajustados a las normas reglamentarias específicas que les aplican.
- 2) Se evidenció que en la totalidad de las actas se declaró cumplimiento del quorum decisorio. De igual manera, las sesiones están debidamente documentadas, las listas de asistencia están completas y son fiables y los miembros del Comité han cumplido con las responsabilidades asignadas para cada comité. De otro lado, se ha evidenciado que los Presidentes y Secretarios de los comités han cumplido con las responsabilidades que les compete, en particular las señaladas en los artículos 5°, 6°, 8° y 10° de la Resolución 557 de 2018 y Resolución 721 de 2019.
- 3) Finalmente, se determina, de manera general, que las citaciones a las reuniones se han realizado con la debida anticipación y a la fecha no se han identificado impedimentos o conflictos de interés, de acuerdo con lo señalado en las normas de creación de cada comité.

OBSERVACIONES

Como resultado del seguimiento realizado, se tienen las siguientes observaciones:

- 1) Revisadas el 100% de las actas de los comités, se observa que no se deja trazabilidad del seguimiento a los compromisos, recomendaciones y decisiones tomadas en los Comités, con excepción del Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- 2) Verificada la asistencia de los miembros de los diferentes Comités, se observa que cumplen en un 100% los siguientes: Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, Comité de Seguridad Vial y el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo. Por su parte, el Comité de Gestión y Desempeño y Defensa Judicial y Conciliación y Repetición cumplen en un 86% y el Comité de Contratación en un 91%.

RECOMENDACIONES

Para efectos del mejoramiento continuo en la gestión de los Comités creados en la Empresa, se recomiendan las siguientes acciones:

- 1) Es importante que todos los Comités dejen la respectiva trazabilidad del seguimiento al cumplimiento de los compromisos, recomendaciones y decisiones tomadas en reuniones anteriores. Este seguimiento es recomendable hacerlo preferiblemente en el primer punto de cada reunión y debe evidenciarse en las actas posteriores, para efectos de dejar efectivamente cerrados los compromisos que se adquieren en cada sesión.
- 2) Es recomendable que las áreas que no han podido asistir a todas las sesiones a las que sean convocadas, revisen oportunamente las condiciones para su asistencia o excusa oportuna, dando la relevancia que merece el cumplimiento de la asistencia a las sesiones convocadas en los Comités de la Empresa. Lo anterior, por tratarse de una condición de tipo obligatorio, conforme lo indicado en los actos administrativos de creación de los comités, específicamente la Resolución 557 de 2018 y 721 de 2019.
- 3) Se recomienda que las actas de las reuniones de los distintos comités se digitalicen y que se conformen expedientes virtuales, con el objeto de facilitar su consulta y seguimiento.

- 4) Finalmente, se recomienda revisar y dejar claridad sobre la conformación del quórum decisorio del Comité de Seguridad Vial, toda vez que a la fecha no se identifica dicha precisión en la norma que regula dicho comité en la Empresa.

Cordialmente,

Original firmado por la Oficina de Control Interno-radicionado 20201100003793-28-01-2020.

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Edgar Efrén Mogollón M.	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Omar Urrea Romero.	Contratista.	Oficina de Control Interno	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha.	Jefe	Oficina de Control Interno	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				