

| MEMORANDO            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: GD-FR-018-V5 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Para                 | <b>AMALIA MUÑOZ NEIRA</b><br>Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios.<br><b>GLORIA ESPERANZA SÁNCHEZ LAROTTA</b><br>Gerente Administrativa y de Abastecimiento.<br><b>ADRIANA PADILLA LEAL</b><br>Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.<br><b>MÓNICA OLARTE</b><br>Subgerente de Gestión Predial.<br><b>MARÍA ALEJANDRA OLIVARES</b><br>Subgerente de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual.<br><b>ROLANDO CASTRO RINCÓN</b><br>Subgerente de Construcción e Infraestructura (E).<br><b>PAULA JIMENA VINASCO</b><br>Subgerente de Gestión de Proyecto. | <b>Consecutivo</b><br><br> METRO DE BOGOTÁ S.A.<br>FECHA: 2025-07-29 10:37:15<br>SDQS:<br>FOLIOS: 8<br><br><br><br>Asunto: Informe final auditoría d<br><br>Anexos: 28 FOLIOS<br>Dep: Oficina de Control Interno<br>RAD: OCI-MEM25-0153 |
| De                   | <b>SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ</b><br>Jefe Oficina de Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Asunto               | Informe final auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos con corte a 30 de abril de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Reciban un cordial saludo:

La Oficina de Control Interno en función de sus roles de evaluación y seguimiento y enfoque hacia la prevención, de conformidad con el Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI para la vigencia 2025, comunica el informe final de la auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos, corte a 30 de abril de 2025.

A continuación, se presenta el resumen ejecutivo de los resultados:

### OBJETIVOS.

1. Evaluar la eficacia de las 10 acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos No. 106 y 108 que tienen fecha de terminación hasta el 30 de abril de 2025.
2. Evaluar la efectividad de quince (15) acciones formuladas para ocho (8) observaciones de los planes de mejoramiento 94, 99, 100 y 104. Adicionalmente, la efectividad de tres (3) acciones formuladas para las recomendaciones realizadas por el Archivo Distrital en el informe de visita de la vigencia 2021, acciones formuladas en el plan de mejoramiento 71.
3. Comunicar alertas respecto de:
 

Alerta 1. Acciones con fecha de ejecución vencida sin evidencia de cumplimiento.

Alerta 2. Acciones que se han identificado como inefectivas.

- Alerta 3. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso.
- Alerta 4. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente del seguimiento.

4. Emitir recomendaciones que aporten al fortalecimiento de los procesos evaluados y al Sistema de Control Interno.

### ALCANCE

Comprende las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos para determinar su cumplimiento con corte a 30/04/2025 de 10 acciones de dos (2) planes de mejoramiento y la efectividad de quince (15) acciones evaluadas como cumplidas con corte a 30/11/2024, que fueron formuladas para ocho (8) observaciones y que corresponden de cuatro (4) planes de mejoramiento: 94, 99, 100 y 104, adicionalmente, la efectividad de tres (3) acciones formuladas para las recomendaciones comunicadas en la visita del Archivo Distrital a la vigencia 2021, plan de mejoramiento 71. Se verificará en las dependencias: Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios, Subgerencia de Gestión Predial, Subgerencia de Gestión de Proyecto, Subgerencia de Construcción e Infraestructura y Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura. responsables de la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, de conformidad con el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005.

Lo anterior no implica que se limite la facultad de la OCI para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad deban ser revelados.

### RESULTADOS

Este seguimiento incluyó siete (7) planes de mejoramiento internos que contienen veintiocho (28) acciones formuladas de las cuales: cinco (5) planes contienen dieciocho (18) acciones que se les evaluó la eficacia y dos (2) planes que contienen diez (10) acciones donde se les evaluó la efectividad.

Tabla 1. Consolidado del estado de las acciones de mejora con corte 30/04/2025.

| Total de acciones objeto de seguimiento | Cumplida                                                                            | Cumplida Extemporánea                                                               | Vencida /Incumplida                                                                 | Cerrada Efectiva                                                                      | Cerrada Inefectiva                                                                    |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 28                                      |  |  |  |  |  |
|                                         | 7                                                                                   | 2                                                                                   | 1                                                                                   | 17                                                                                    | 1                                                                                     |

Fuente: Elaboración propia.

### Resultados de la verificación de cumplimiento (Eficacia) de las acciones.

Se verificaron soportes de cumplimiento de diez (10) acciones formuladas y ejecutadas a 30/04/2025, revisando la coherencia de la evidencia con la descripción de la acción, producto, fecha de inicio y de finalización, los resultados se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 2. Estado general de cumplimiento de las acciones ejecutadas.

| Cumplidas                                                                         | Cumplida Extemporánea                                                             | Vencidas /Incumplidas                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |
| 7                                                                                 | 2                                                                                 | 1                                                                                   |

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 3. Estado de cumplimiento de las acciones ejecutadas por plan de mejoramiento.

| # Plan de Mejora | Tema evaluado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha Vencimiento | Acción | Estado                                                                                | Descripción estado    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 106              | Informe final de auditoría, “Proceso de Gestión Ambiental, Social y SST - Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana. Artículo 5, Decreto 371 de 2010. Literal i, artículo 12, Ley 87 de 1993. Seguimiento al reporte de hojas de vida en SIDEAP. Circular externa 20/2017 Servicio Civil Distrital. Seguimiento a la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”. | 31/03/2025        | 1      |    | Cumplida              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 31/03/2025        | 2      |    | Cumplida              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 31/03/2025        | 3      |    | Cumplida              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30/03/2025        | 1      |   | Cumplida              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30/01/2025        | 3      |  | Cumplida              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30/04/2025        | 1      |  | Incumplida            |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 31/01/2025        | 1      |  | Cumplida              |
| 108              | Informe final auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a mayo de 2024.                                                                                                                                                                                                                                                       | 15/03/2025        | 1      |  | Cumplida extemporánea |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1/02/2025         | 2      |  | Cumplida extemporánea |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 31/01/2025        | 4      |  | Cumplida              |
| TOTAL ACCIONES   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |        | 10                                                                                    |                       |

De las diez (10) acciones verificadas, siete (7) acciones fueron cumplidas, que corresponde a un 70%, dos (2) cumplida extemporáneas, es decir un 20% y la restante, fue evaluada como incumplida que corresponde al 10%.

### Resultados de la verificación de la efectividad de las acciones finalizadas.

Se evaluó la efectividad de dieciocho (18) acciones, de las cuales quince (15) corresponden a doce (12) observaciones y las tres (3) restantes, a tres (3) recomendaciones, de cinco (5) planes de mejoramiento: 71, 94, 99, 100 y 104, que a 30/11/2024 fueron evaluadas como cumplidas por la Oficina de Control Interno, es decir, con más de seis (6) meses de implementación.

Se verificó a través de un muestreo no estadístico y estadístico: actividades, operaciones, documentos, procedimientos aplicados, de los últimos seis (6) meses para determinar si las acciones implementadas, eliminaron la causa raíz de las situaciones que dio origen a las observaciones, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 4. Estado general de efectividad de las acciones finalizadas.

| Cerradas efectivas                                                                | Cerradas Inefectivas                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |
| 17                                                                                | 1                                                                                 |

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 5. Estado de efectividad de las acciones finalizadas por plan de mejoramiento.

| # Plan de Mejora                      | Tema evaluado                                                                                                          | Oportunidad de mejora / Observación | Acción verificada | Estado                                                                                | Descripción estado |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 71                                    | Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística (EXT21-0007164 de septiembre 10 de 2021) | 1*                                  | 1                 |    | Cerrada Inefectiva |
|                                       |                                                                                                                        | 2*                                  | 1                 |    | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 3*                                  | 1                 |   | Cerrada Efectiva   |
| 94                                    | Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.                                | 6                                   | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 6                                   | 2                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 6                                   | 3                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 6                                   | 4                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 7                                   | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 7                                   | 2                 |  | Cerrada Efectiva   |
| 99                                    | Auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.                                              | 7                                   | 3                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 3                                   | 3                 |  | Cerrada Efectiva   |
| 100                                   | Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.                                                   | 3                                   | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 3                                   | 2                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 3                                   | 3                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 7                                   | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 7, 11, 12, 23, 14                   | 2                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 16                                  | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
| 104                                   | EXTS24-0002742                                                                                                         | 1                                   | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
| TOTAL OBSERVACIONES y RECOMENDACIONES |                                                                                                                        | 15                                  | TOTAL ACCIONES    |                                                                                       | 18                 |

Fuente: Elaboración propia.

De las dieciocho (18) acciones verificadas: diecisiete (17) acciones fueron cerradas efectivas, es decir, subsanaron la causa raíz del incumplimiento evidenciado, un 94,1%, y acción restante (1), fue evaluada como inefectiva que corresponde al 5,9%.

## ALERTAS.

### 1. Acciones con fecha de ejecución vencidas sin evidencia de cumplimiento

No se identificaron acciones vencidas sin evidencia de cumplimiento.

### 2. Acciones cuyo cumplimiento está programado para el mes en curso

Verificando la base consolidada planes de mejoramiento internos 2025, no se evidenció acciones de mejora cuyo vencimiento estuviera programado para el mes en curso.

### 3. Acciones cuyo cumplimiento está programado para los meses de agosto y septiembre.

Con el propósito de alertar a las dependencias sobre el vencimiento de las acciones de los planes de mejoramiento internos, se relacionan a continuación las acciones con fecha de terminación en el mes de agosto y septiembre de 2025:

Tabla 6. Detalle de las acciones que vencen en los meses de agosto y septiembre de 2025.

| # PM | Dependencia                                                  | Descripción de la acción                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fecha Inicial | Fecha Final |
|------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|
| 114  | Gerencia Ejecutiva PLMB / Subgerencia de Gestión de Proyecto | Gestionar, a través del envío de correos electrónicos semanales a las áreas competentes y encargadas de la revisión, alertas tempranas para optimizar el seguimiento y control de los plazos para la entrega y revisión de los informes de interventoría de acuerdo con lo establecido contractualmente. | 06/01/2025    | 30/09/2025  |
| 114  | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                  | Brindar una sensibilización y retroalimentación al equipo de talento humano sobre la correcta aplicación de los instructivos, con el fin de mitigar los riesgos.                                                                                                                                         | 30/06/2025    | 30/08/2025  |
| 114  | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                  | Diseño y ejecución de un cronograma de cargue documental, con seguimiento bimensual para garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos y la trazabilidad del proceso                                                                                                                            | 30/06/2025    | 30/08/2025  |
| 115  | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                  | Realizar la actualización y socialización del reglamento interno para acceder a capacitación en el marco del plan de bienestar e incentivos código: TH-DR-031, para armonizarlo con el reglamento operativo del fondo en administración EMB                                                              | 30/06/2025    | 30/09/2025  |

| # PM | Dependencia                                 | Descripción de la acción                                                                                                                                                | Fecha Inicial | Fecha Final |
|------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|
| 115  | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | Llevar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la refrendación de los créditos aprobados hasta el momento por la Junta Administradora de Fondo en Administración | 30/06/2025    | 30/09/2025  |

Fuente: Elaboración Propia.

## CONCLUSIONES.

De las veintiocho (28) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento: Siete (7) se evaluaron como cumplidas, dos (2) cumplidas extemporáneas y una (1) incumplida y de las dieciocho (18) restantes; diecisiete (17) se calificaron como cerradas efectivas, y una (1) se evaluó como cerrada inefectiva.

En términos generales, las dependencias responsables de dar cumplimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos; es decir el 90,0% de las acciones fueron cumplidas y un 94,1% cerradas efectivas, lo que muestra fortalecimiento de la gestión de los procesos y del sistema de control interno de la empresa.

Se generaron las siguientes alertas:

- **Alerta 1.** Acciones que se han identificado como inefectivas: se identificó una (1) acción correctiva que no logró eliminar la causa raíz de las recomendaciones: *"Recomendaciones: (...). Dar continuidad al proceso de formulación, aprobación e implementación del SIC según lo establece el artículo 9 del Acuerdo 06 de 2014. Evidenciar los formatos, planillas y demás instrumentos de seguimiento y control para la implementación del SIC, conforme a los planes y programas formulados por la entidad. (PROCEDIMIENTO 016 - FORMATOS 057, 058.)"*, la cual hace parte del plan de mejoramiento No. 71.
- **Alerta 2.** Acciones con fecha de ejecución vencidas sin evidencia de cumplimiento: No se identificaron acciones vencidas sin evidencia de cumplimiento.
- **Alerta 3.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de julio, agosto y septiembre: No se evidenció acciones de mejora cuyo vencimiento estuviera programado para el mes de julio. Se identificaron cinco (5) acciones que vencen en los meses de agosto y septiembre que corresponden a los planes de mejoramiento No. 109, 114 y 115.

## RECOMENDACIONES.

1. Realizar seguimientos periódicos del avance y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, por parte de la primera línea de defensa para asegurar el cumplimiento de las acciones o identificar oportunamente desviaciones para tomar acciones en tiempo real de acuerdo con los

lineamientos del procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de los procesos.

2. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los planes de implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC formulados, para su aprobación y presentar monitoreos periódicos en esta instancia del avance en la implementación, para asegurar el cumplimiento de lo previsto en los artículos. Artículo 6.1.1.3. *"Formulación de los Planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC. Los sujetos obligados deben formular, implementar, hacer seguimiento, control y evaluación de los planes del Sistema Integrado de Conservación SIC, estableciendo acciones a corto, mediano y largo plazo a partir de las necesidades evidenciadas en el diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos, de conformidad con la valoración de los documentos y su ciclo vital, y atendiendo los parámetros y lineamientos establecidos a través de los documentos técnicos expedidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"* 6.1.1.7 *"Aprobación y publicación de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC. Los planes de implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC deben ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento debe quedar registrado en las actas del respectivo Comité y publicarse en la web de la entidad luego de su aprobación"* y 6.1.1.8 *"Seguimiento y evaluación a los planes del Sistema integrado de Conservación. Los sujetos obligados periódicamente deben realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes del Sistema Integrado de Conservación - SIC para actualizar o ajustar los aspectos que sean necesarios. Así mismo, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación - SIC, e incluirá en los planes de mejoramiento de la entidad, las acciones necesarias para corregir los hallazgos de las auditorías del Sistema Integrado de Conservación – SIC"* del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
3. Dar cumplimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, en el evento que se identifique que una acción no pueda ser cumplida, comunicar a la Oficina de Control Interno la modificación con la justificación por parte del líder del proceso, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, política de operación No. 6.19 *"Los líderes de procesos pueden solicitar debidamente justificada y mediante memorando a la Oficina de Control Interno u Oficina Asesora de Planeación, por una sola vez, el cambio de descripción de la acción, responsable, el indicador o la meta propuesta y la fecha de terminación para la ejecución de las acciones con una antelación de treinta (30) días hábiles para su finalización. La Oficina de Control Interno verificará y comunicará a los líderes de proceso mediante memorando los ajustes realizados en los planes de mejoramiento."*
4. Formular un nuevo plan de mejoramiento con acciones que subsanen las causas generadoras de las observaciones calificadas como cerradas inefectivas en el presente informe, realizando nuevamente el análisis de causas, atendiendo el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005.

En cumplimiento de lo señalado en el procedimiento de Mejora Corporativa con código EM-PR-005, se debe proceder con la formulación e implementación de las acciones correctivas y de mejora pertinentes, para superar las brechas identificadas, las cuales deben ser allegadas oficialmente a esta oficina dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presente comunicación. Reiteramos nuestra disposición para realizar la asesoría en la aplicación

de metodologías de análisis de causas y el acompañamiento en la formulación del plan de mejoramiento, si lo requieren.

En el siguiente vínculo <https://forms.office.com/r/7HYdsLVGU6> se remite el formulario de evaluación de la auditoría interna para recibir retroalimentación de la percepción del seguimiento efectuado, con el propósito de identificar debilidades, oportunidades de mejora o fortalezas, que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, liderado por la Oficina de Control Interno.

Atentamente,

**SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**

Jefe Oficina de Control Interno

Con copia:

Ingeniero, Leonidas Narváez Morales – Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.

Ingeniero, Juan Francisco Arboleda Osorio – Gerente de Riesgos.

Doctora, Mariangélica Rolón Trigos - Asesora de Gerencia.

Anexos:

INFORME FINAL DE AUDITORIA - Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Internos con corte al 30/04/2025.

Proyectó: Heiver Hernández Baquero – Profesional OCI.



**INFORME FINAL AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS**

TABLA DE CONTENIDO

|      |                                                                                       |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.   | TIPO DE AUDITORÍA.....                                                                | 2 |
| 2.   | UNIDAD AUDITABLE / LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE. ....                                 | 2 |
| 3.   | EQUIPO AUDITOR. ....                                                                  | 2 |
| 4.   | OBJETIVOS.....                                                                        | 2 |
| 5.   | ALCANCE. ....                                                                         | 2 |
| 6.   | CRITERIOS. ....                                                                       | 2 |
| 7.   | METODOLOGÍA. ....                                                                     | 3 |
| 8.   | RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO. ....                                       | 4 |
| 8.1. | Resultados de la verificación de cumplimiento (Eficacia) de las acciones: .....       | 4 |
| 8.2. | Resultados de la verificación de la efectividad de las acciones finalizadas:.....     | 6 |
| 9.   | ALERTAS .....                                                                         | 7 |
| 9.1. | Acciones con fecha de ejecución vencidas sin evidencia de cumplimiento .....          | 7 |
| 9.2. | Acciones cuyo cumplimiento está programado para el mes en curso. ....                 | 7 |
| 9.3. | Acciones cuyo cumplimiento está programado para los meses de agosto y septiembre..... | 7 |
| 10.  | CONCLUSIONES.....                                                                     | 8 |
| 11.  | RECOMENDACIONES.....                                                                  | 8 |
| 12.  | CUMPLIMIENTOS DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES.....                          | 9 |

1. TIPO DE AUDITORÍA.

Auditoría de seguimiento.

2. UNIDAD AUDITABLE / LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE.

Tabla 1. Procesos y líderes de proceso.

| Proceso                                                        | Cargo del Gerente, Subgerente o Jefe de Oficina de la unidad auditable               |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión de Talento Humano.                                     | Gerente Administrativa y de Abastecimiento.                                          |
| Gestión Documental.                                            |                                                                                      |
| Gestión de Recursos Físicos.                                   |                                                                                      |
| Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico. | Gerente de Desarrollo Urbano Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios.                  |
| Gestión Adquisición Predial.                                   | Subgerente de Gestión Predial.                                                       |
| Gestión Integral de Proyectos Férreos.                         | Subgerente de Gestión de Proyecto.<br>Subgerencia de Construcción e Infraestructura. |
| Atención al Ciudadano.                                         | Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura.                                     |
| Comunicación Corporativa.                                      |                                                                                      |

Fuente: Elaboración Propia.

3. EQUIPO AUDITOR.

Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno.  
Andrés Ricardo Castillo – Auditor líder - Profesional Grado 05 –Administrador de Empresas.  
Heiver Hernández Baquero – Profesional Grado 02 – Ingeniero Catastral y Geodesta.

4. OBJETIVOS.

1. Evaluar la eficacia de las 10 acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos No. 106 y 108 que tienen fecha de terminación hasta el 30 de abril de 2025.
2. Evaluar la efectividad de quince (15) acciones formuladas para ocho (8) observaciones de los planes de mejoramiento 94, 99, 100 y 104. Adicionalmente, la efectividad de tres (3) acciones formuladas para las recomendaciones realizadas por el Archivo Distrital en el informe de visita de la vigencia 2021, acciones formuladas en el plan de mejoramiento 71.
3. Comunicar alertas respecto de:  
Alerta 1. Acciones con fecha de ejecución vencida sin evidencia de cumplimiento.  
Alerta 2. Acciones que se han identificado como inefectivas.  
Alerta 3. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso.  
Alerta 4. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente del seguimiento.
4. Emitir recomendaciones que aporten al fortalecimiento de los procesos evaluados y al Sistema de Control Interno.

5. ALCANCE.

Comprende las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos para determinar su cumplimiento con corte a 30/04/2025 de 10 acciones de dos (2) planes de mejoramiento y la efectividad de quince (15) acciones evaluadas como cumplidas con corte a 30/11/2024, que fueron formuladas para ocho (8) observaciones y que corresponden de cuatro (4) planes de mejoramiento: 94, 99, 100 y 104, adicionalmente, la efectividad de tres (3 )acciones formuladas para las recomendaciones comunicadas en la visita del Archivo Distrital a la vigencia 2021, plan de mejoramiento 71. Se verificará en las dependencias: Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios, Subgerencia de Gestión Predial, Subgerencia de Gestión de Proyecto, Subgerencia de Construcción e Infraestructura y Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura. responsables de la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, de conformidad con el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005.

Lo anterior no implica que se limite la facultad de la OCI para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad deban ser revelados.

6. CRITERIOS.

1. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 6 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
2. Planes de mejoramiento internos vigentes.
3. Procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005 versión 7 vigente.
4. Política de integridad de la EMB.
5. Demás normatividad vigente aplicable a la actividad.
6. Documentos del Sistema de Gestión de la EMB que apliquen.

7. METODOLOGÍA.

Para el desarrollo de la auditoría de seguimiento, se llevaron a cabo las siguientes fases:



Este trabajo de auditoría se llevó a cabo de acuerdo con el procedimiento de auditoría interna, código EM-PR-002, versión 12 y de mejora corporativa código EM-PR-005, versión 7. Se implementaron las siguientes técnicas de auditoría: consulta y revisión de comprobantes, para verificar las evidencias que soportan la gestión realizada por las áreas para el cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento evaluados, la verificación de las evidencias se realizó de manera virtual y presencial con los profesionales de las dependencias.

Tabla 2. Solicitudes de información y respuesta.

| Dependencia                                                          | No. Memorando de respuesta              | No. Memorando OCI                       |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| Oficina de Control Interno                                           | N/A                                     | OCI-MEM25-0092 con fecha del 06/06/2025 |
| Oficina de Control Interno                                           | N/A                                     | OCI-MEM25-0100 con fecha del 17/06/2025 |
| Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                          | GAA-MEM25-0472 con fecha del 10/06/2025 | N/A                                     |
| Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura                     | GCC-MEM25-0092 con fecha del 13/06/2025 | N/A                                     |
| Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura                     | GCC-MEM25-0093 con fecha del 13/06/2025 | N/A                                     |
| Gerencia Financiera                                                  | GF-MEM24-0295 con fecha del 27/12/2024  | N/A                                     |
| Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios | GDU-MEM25-0128 con fecha del 11/06/2025 | N/A                                     |
| Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual              | SGC-MEM25-0244 con fecha del 11/06/2025 | N/A                                     |
| Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual              | SGC-MEM25-0245 con fecha del 11/06/2025 | N/A                                     |
| Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                          | Correo electrónico del 24/06/2025       | Correo electrónico del 11/06/2025       |
| Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                          | Correo electrónico del 18/06/2025       | Correo electrónico del 20/06/2025       |
| Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                          | Correo electrónico del 26/06/2025       | Correo electrónico del 20/06/2025       |
| Subgerencia de Gestión Predial                                       | Correo electrónico del 25/06/2025       | Correo electrónico del 24/06/2025       |
| Oficina de Control Interno                                           | N/A                                     | OCI-MEM25-0139 con fecha del 17/07/2025 |
| Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                          | GAA-MEM25-0633 del 22/07/2025           | OCI-MEM25-0151 del 25/07/2025           |
| Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura                     | GCC-MEM25-0123 del 22/07/2025           | OCI-MEM25-0152 del 25/07/2025           |

Fuente: Elaboración Propia.

Se remitió informe preliminar mediante memorando OCI-MEM25-0139 del 17/07/2025, se presentaron objeciones por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento mediante memorando GAA-MEM25-0633 del 22/07/2025, y la Gerencia de Comunicaciones Ciudadanía y Cultura, mediante memorando GCC-MEM25-0123 del 22/07/2025.

La Oficina de Control Interno emitió respuesta a través de los memorandos OCI-MEM25-0151 y OCI-MEM25-0152 del 25/07/2025 y se realizaron los ajustes correspondientes en el presente informe. La reunión de cierre se llevó a cabo el 28 de julio de 2025.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO.

El seguimiento efectuado incluyó siete (7) planes de mejoramiento internos que contienen veintiocho (28) acciones formuladas para subsanar las desviaciones identificadas en auditorías realizadas por la tercera línea de defensa. A continuación, se relacionan los planes de mejora que fueron objeto de verificación en el presente seguimiento:

Tabla 3. Planes de mejoramiento interno cuyas acciones fueron objeto de medición de la efectividad.

| No. Plan de mejora |     | Tema – Fuente                                                                                                           | Cantidad de acciones |
|--------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1                  | 71  | Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística (EXT21-0007164 de septiembre 10 de 2021). | 3                    |
| 2                  | 94  | Auditoria del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.                                 | 6                    |
| 3                  | 99  | Auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023 (Acciones inefectivas).                        | 3                    |
| 4                  | 100 | Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.                                                    | 5                    |
| 5                  | 104 | Revisoría Fiscal, Firma Ernst & Young Audit S.A.S. EXTS24-0002742.                                                      | 1                    |
| TOTAL ACCIONES     |     |                                                                                                                         | 18                   |

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2025. Elaboración Propia.

Tabla 4. Planes de mejoramiento interno cuyas acciones fueron objeto de evaluación de la eficacia.

| No. Plan de mejora |     | Tema – Fuente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cantidad de acciones |
|--------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 6                  | 106 | Informe final de auditoría, “Proceso de Gestión Ambiental, Social y SST - Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana. Artículo 5, Decreto 371 de 2010. Literal i, artículo 12, Ley 87 de 1993. Seguimiento al reporte de hojas de vida en SIDEAP. Circular externa 20/2017 Servicio Civil Distrital. Seguimiento a la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”. | 7                    |
| 7                  | 108 | Informe final auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a mayo de 2024.                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                    |
| TOTAL ACCIONES     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                   |

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2025. Elaboración Propia.

Para el seguimiento se utilizaron los siguientes símbolos y definiciones para identificar cada estado:

Tabla 5. Símbolos de los estados de las acciones.

| Estado                | Símbolo                                                                             | Descripción                                                                                                                         |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cumplida              |  | La acción se desarrolló como fue formulada y en los términos previstos.                                                             |
| En ejecución/Abierta  |  | La acción se encuentra en ejecución, dentro de los términos previstos.                                                              |
| Cumplida extemporánea |  | La acción se cumplió, pero fuera de los términos previstos.                                                                         |
| Incumplida            |  | Acciones sin realizar con fecha de ejecución vencida.                                                                               |
| Cerrada Inefectiva    |  | La acción implementada no eliminó la causa raíz de la situación evidenciada, se requiere formulación de nuevo plan de mejoramiento. |
| Cerrada efectiva      |  | La acción o acciones implementadas eliminaron la causa raíz de la situación evidenciada.                                            |
| Cerrada               |  | Acciones cumplidas derivadas de oportunidades de mejora.                                                                            |

Fuente: Procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005.

Tabla 6. Consolidado del resultado de la evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones correctivas con corte al 30/04/2025.

| Total de acciones objeto de seguimiento | Cumplida                                                                            | Cumplida extemporánea                                                               | Incumplida                                                                          | Cerrada Efectiva                                                                      | Cerrada Inefectiva                                                                    |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |  |  |  |  |  |
|                                         | 7                                                                                   | 2                                                                                   | 1                                                                                   | 17                                                                                    | 1                                                                                     |

8.1. Resultados de la verificación de cumplimiento (Eficacia) de las acciones:

Se verificaron los soportes de cumplimiento de diez (10) acciones correctivas formuladas y ejecutadas a 30/04/2025, revisando la coherencia de la evidencia con la descripción de la acción, el indicador y el producto. En el siguiente cuadro consolidado se presenta el resultado del seguimiento:

Tabla 7. Estado del cumplimiento de las acciones ejecutadas.

| Cumplidas                                                                         | Cumplida<br>extemporánea                                                          | Incumplidas                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |
| 7                                                                                 | 2                                                                                 | 1                                                                                   |

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 8. Estado de cumplimiento de las acciones ejecutadas por plan de mejoramiento.

| # Plan de Mejora | Tema evaluado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha Vencimiento | Acción | Estado                                                                                | Descripción estado    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 106              | Informe final de auditoría, “Proceso de Gestión Ambiental, Social y SST - Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana. Artículo 5, Decreto 371 de 2010. Literal i, artículo 12, Ley 87 de 1993. Seguimiento al reporte de hojas de vida en SIDEAP. Circular externa 20/2017 Servicio Civil Distrital. Seguimiento a la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”. | 31/03/2025        | 1      |    | Cumplida              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 31/03/2025        | 2      |    | Cumplida              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 31/03/2025        | 3      |    | Cumplida              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30/03/2025        | 1      |    | Cumplida              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30/01/2025        | 3      |    | Cumplida              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30/04/2025        | 1      |    | Incumplida            |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 31/01/2025        | 1      |    | Cumplida              |
| 108              | Informe final auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a mayo de 2024.                                                                                                                                                                                                                                                       | 15/03/2025        | 1      |   | Cumplida extemporánea |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1/02/2025         | 2      |  | Cumplida extemporánea |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 31/01/2025        | 4      |  | Cumplida              |
| TOTAL ACCIONES   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |        | 10                                                                                    |                       |

Fuente: Elaboración Propia.

De las diez (10) acciones verificadas, siete (7) acciones fueron cumplidas, que corresponden a un 70%, dos (2) cumplida extemporáneas, es decir un 20% y la restante, fue evaluada como incumplida que corresponde al 10%.

Tabla 9. Acciones evaluadas como cumplidas extemporáneas.

| No. Plan mejora | Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Descripción de la acción                                                                                                        | Análisis de la eficacia OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 108             | OB1. Por ineffectividad de las acciones formuladas para eliminar la causa de la observación: “OB 1. Por incumplimiento de los lineamientos establecidos en el numeral 5.2 Organización, 5.2.1 Clasificación documental del numeral, de la política de administración de los archivos de gestión de la EMB, código: GD-DR-007; se observaron falencias en el archivo, conservación, trazabilidad y facilidad de consulta de la información generada de los proyectos 7521 Construcción de cultura Metro para Bogotá y 7519 Diseño, construcción y puesta en operación de la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo 1, incluidas sus obras complementarias en la meta “Promover el 100% de las actividades de comunicación, participación ciudadana y gestión social para el proyecto PLMBT-1”, en el aplicativo AZDigital/EMB-trd-2019, dependencia 700, serie 29, subserie 1, de la TRD”. Se realizó verificación de las TRD de la Gerencia de Comunicación y Ciudadanía, se observó, que en las subseries - código 25: Piezas de comunicaciones no se evidenció información del año 2024. | Realizar el cargue de la información en las TRD Cod 25 piezas de comunicaciones de la vigencia 2024.                            | Una vez verificada la TRD V4 de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura, se evidenció que en la serie "25 Piezas de comunicaciones" no se encuentra cargada la información relacionada con las piezas de comunicaciones, tanto para la vigencia 2025 como para la vigencia 2024, sin embargo, como respuesta al informe preliminar, mediante memorando GCC-MEM25-0123 del 22/07/2025, la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura reportó que había realizado el cargue de la información en la TRD, la cual fue cargada el en el mes de julio de 2025. Por lo expuesto, la acción se califica como Cumplida Extemporánea. |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Solicitar mesa de trabajo y capacitación relacionada con el alcance de la TRD y la operativización de la misma frente a la GCC. | Verificada la información aportada por la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura, no se observó evidencia del cumplimiento de la acción respecto de solicitar una mesa de trabajo al proceso de Gestión Documental, sin embargo, como respuesta al informe preliminar, mediante memorando GCC-MEM25-0123 del 22/07/2025, la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura reportó que solicitó la capacitación el 17/06/2025 y esta se realizó el 18/06/2025. Por lo expuesto, la acción se califica como Cumplida Extemporánea.                                                                                                  |

Tabla 10. Acciones evaluadas como incumplidas.

| No. Plan mejora | Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Descripción de la acción                                                                                                                                                                                                                                     | Análisis de la eficacia OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 106             | Por incumplimiento de la serie Historias laborales, código 14, de la Tabla de Retención Documental – TRD versiones 3 y 4, y del instructivo para la organización de los expedientes de serie documental historias laborales, código GD-IN-009, debido a la desactualización, falta de orden cronológico en el archivo físico de las historias laborales y traslado de la información a la TRD en AZDigital, lo que genera posibles pérdidas | Incluir en el plan institucional de evaluación de rendimiento, una actividad de control que indique que como consecuencia del incumplimiento a los plazos establecidos por el área de Talento humano para remitir la concertación de compromisos, evaluación | Verificada la actualización del Plan Institucional de Evaluación de Rendimiento TH-DR-021 del 27/01/2025, se evidenció que se eliminó la palabra Comisión Nacional del Servicio Civil, se actualizaron aspectos a tener en cuenta al momento de calificación de los Trabajadores Oficiales y Gerentes Públicos, se estableció en la fase previa de la evaluación la emisión de un comunicado con las fechas de concertación y/o evaluación, se modificó el plazo para la evaluación del periodo de prueba y se incorporó sistemas de desempate para los |



| No. Plan mejora | Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación) | Descripción de la acción                                                                                                                                                                                                       | Análisis de la eficacia OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | de información, dificultad para consulta y falta de trazabilidad de la información.                   | de rendimiento (anual, parcial, semestral y periodo de prueba), se remitirá memorando por parte de la segunda línea de defensa, reiterando el cumplimiento de las obligaciones en la entrega de los documentos ya mencionados. | Trabajadores Oficiales y Gerentes Públicos. Sin embargo, teniendo en cuenta que la acción es muy específica en cuanto incluir un control que "(...) <u>como consecuencia del incumplimiento a los plazos establecidos por el área de Talento humano para remitir la concertación de compromisos, evaluación de rendimiento (anual, parcial, semestral y periodo de prueba), se remitirá memorando por parte de la segunda línea de defensa, reiterando el cumplimiento de las obligaciones en la entrega de los documentos ya mencionados.</u> " (subraya fuera del texto), no se evidenció dicho control dentro del documento, por lo tanto la acción se califica como Incumplida. |

8.2. Resultados de la verificación de la efectividad de las acciones finalizadas:

Se evaluó la efectividad de dieciocho (18) acciones, de las cuales quince (15) corresponden a doce (12) observaciones y las tres (3) restantes, a tres (3) recomendaciones, de cinco (5) planes de mejoramiento: 71, 94, 99, 100 y 104, que a 30/11/2024 fueron evaluadas como cumplidas por la Oficina de Control Interno, es decir, con más de seis (6) meses de implementación.

Se verificó a través de un muestreo no estadístico y estadístico: actividades, operaciones, documentos, procedimientos aplicados, de los últimos seis (6) meses para determinar si las acciones implementadas, eliminaron la causa raíz de las situaciones que dio origen a las observaciones, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 11. Estado de la efectividad de las acciones finalizadas.

| Cerradas Efectivas                                                                  | Cerradas Inefectivas                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |
| 17                                                                                  | 1                                                                                   |

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 12. Estado de efectividad de las acciones finalizadas por plan de mejoramiento.

| # Plan de Mejora                      | Tema evaluado                                                                                                          | Oportunidad de mejora / Observación | Acción verificada | Estado                                                                                | Descripción estado |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 71                                    | Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística (EXT21-0007164 de septiembre 10 de 2021) | 1*                                  | 1                 |  | Cerrada Inefectiva |
|                                       |                                                                                                                        | 2*                                  | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 3*                                  | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
| 94                                    | Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.                                | 6                                   | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 6                                   | 2                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 6                                   | 3                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 6                                   | 4                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 7                                   | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 7                                   | 2                 |  | Cerrada Efectiva   |
| 99                                    | Auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.                                              | 7                                   | 3                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 3                                   | 3                 |  | Cerrada Efectiva   |
| 100                                   | Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.                                                   | 3                                   | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 3                                   | 2                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 3                                   | 3                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 7                                   | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 7, 11, 12, 23, 14                   | 2                 |  | Cerrada Efectiva   |
|                                       |                                                                                                                        | 16                                  | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
| 104                                   | EXTS24-0002742                                                                                                         | 1                                   | 1                 |  | Cerrada Efectiva   |
| TOTAL OBSERVACIONES y RECOMENDACIONES |                                                                                                                        | 15                                  | TOTAL ACCIONES    |                                                                                       | 18                 |

Fuente: Elaboración Propia.

\*Corresponden a recomendaciones.

De las dieciocho (18) acciones verificadas: diecisiete (17) acciones fueron cerradas efectivas, es decir, subsanaron la causa raíz del incumplimiento evidenciado un 94,1%, y la acción restante (1), fue evaluada como inefectiva que corresponde al 5,9%.

Tabla 13. Acciones evaluadas como inefectivas.

| No. Plan mejora | Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Descripción de la acción                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Análisis de la efectividad OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 71              | <p><b>Recomendaciones:</b></p> <p>En cuanto a la producción documental que se generó de manera electrónica, es necesario revisar la Circular Distrital 047 de 2020, donde se mencionan algunos lineamientos para uso de documentos electrónicos en ambientes de trabajo en casa por la contingencia generada por la emergencia sanitaria covid-19. Así como, la Circular externa 001 de marzo de 2020 emitida por el Archivo General de la Nación AGN, “Lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales.</p> <p>Se recomienda a la empresa formular, aprobar e implementar el instrumento archivístico modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, el cual permita ajustar y parametrizar el sistema y definir los requisitos técnicos y funcionales para los catorce (14) servicios, como lo sugiere la guía: SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO PARA EL DISTRITO CAPITAL.</p> <p>Dar continuidad al proceso de formulación, aprobación e implementación del SIC según lo establece el artículo 9 del Acuerdo 06 de 2014.</p> <p>Evidenciar los formatos, planillas y demás instrumentos de seguimiento y control para la implementación del SIC, conforme a los planes y programas formulados por la entidad. (PROCEDIMIENTO 016 - FORMATOS 057, 058.</p> | <p>Adelantar los trámites para contratar la consultoría para actualizar la Tabla de Retención Documental (TRD), conforme a la estructura orgánica y funcional vigente.</p> <p>Elaborar el modelo de requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos y el Sistema Integrado de Conservación (SIC).</p> | <p>Se identificó la directriz Modelo de Requisitos de Documentos electrónicos código GD-DR-009, con el fin de asegurar la preservación, acceso y disposición final de los documentos de la Empresa. El documento cuenta con los requisitos funcionales para la gestión de documentos electrónicos de archivo que debe tener un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), para la preservación a lo largo del tiempo y su disposición definitiva.</p> <p>Por otra parte, el proceso de Gestión Documental cuenta con el instructivo para la apertura, conformación y organización de expedientes, con el fin de garantizar que la información y documentación recibida, producida y tramitada independientemente del medio de registro, esté debidamente organizada, conservada y custodiada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.</p> <p>En relación con el SIC, la GAA cuenta con una directriz preliminar sobre el Sistema Integrado de Conservación -SIC con el fin de garantizar que se cumpla con los requisitos técnicos para la conservación de los documentos y la preservación de la información a largo plazo en la Empresa. Revisada la recomendación emitida por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, el proceso de Gestión Documental no se ha culminado con la implementación de este sistema, de conformidad con el Acuerdo 001 de 2024, por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones al no contar con el Plan de conservación documental y el Plan de preservación digital a largo plazo, los cuales son los componentes del SIC. Por lo expuesto, la presente acción se evalúa como cerrada inefectiva con relación a la recomendación: "<i>Dar continuidad al proceso de formulación, aprobación e implementación del SIC según lo establece el artículo 9 del Acuerdo 06 de 2014</i>".</p> |

Fuente: Elaboración Propia.

9. ALERTAS

9.1. Acciones con fecha de ejecución vencidas sin evidencia de cumplimiento

No se identificaron acciones vencidas sin evidencia de cumplimiento.

9.2. Acciones cuyo cumplimiento está programado para el mes en curso.

Verificando la base consolidada planes de mejoramiento internos 2025, no se evidenció acciones de mejora cuyo vencimiento estuviera programado para el mes en curso.

9.3. Acciones cuyo cumplimiento está programado para los meses de agosto y septiembre.

Con el propósito de alertar a las dependencias sobre el vencimiento de las acciones de los planes de mejoramiento internos, se relacionan a continuación las acciones con fecha de terminación en el mes de agosto y septiembre de 2025:

Tabla 14. Detalle de las acciones que vencen en los meses de agosto y septiembre de 2025.

| # PM | Dependencia                                                  | Descripción de la acción                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fecha Inicial | Fecha Final |
|------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|
| 114  | Gerencia Ejecutiva PLMB / Subgerencia de Gestión de Proyecto | Gestionar, a través del envío de correos electrónicos semanales a las áreas competentes y encargadas de la revisión, alertas tempranas para optimizar el seguimiento y control de los plazos para la entrega y revisión de los informes de interventoría de acuerdo con lo establecido contractualmente. | 06/01/2025    | 30/09/2025  |
| 114  | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                  | Brindar una sensibilización y retroalimentación al equipo de talento humano sobre la correcta aplicación de los instructivos, con el fin de mitigar los riesgos.                                                                                                                                         | 30/06/2025    | 30/08/2025  |
| 114  | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                  | Diseño y ejecución de un cronograma de cargue documental, con seguimiento bimensual para garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos y la trazabilidad del proceso                                                                                                                            | 30/06/2025    | 30/08/2025  |
| 115  | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                  | Realizar la actualización y socialización del reglamento interno para acceder a capacitación en el marco del plan de bienestar e incentivos código: TH-DR-031, para armonizarlo con el reglamento operativo del fondo en administración EMB                                                              | 30/06/2025    | 30/09/2025  |
| 115  | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento                  | Llevar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la refrendación de los créditos aprobados hasta el momento por la Junta Administradora de Fondo en Administración                                                                                                                                  | 30/06/2025    | 30/09/2025  |

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2025. Elaboración Propia.

Se recomienda a los líderes de proceso responsables del cumplimiento de las acciones asegurar su ejecución dentro de los términos definidos, manteniendo coherencia entre producto e indicador, conservando evidencias trazables e íntegras que faciliten el autocontrol y autoevaluación (primera línea de defensa) y la evaluación independiente que realiza la Oficina de Control Interno (tercera línea de defensa).

De otra parte, en relación con el desarrollo de actividades de autocontrol para la revisión del avance y/o cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento por las dependencias responsables de su ejecución, en cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005 actividad No. 10 “Realizar seguimientos periódicos de la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento en reuniones de autocontrol”, no se identificaron evidencias sobre su ejecución con el fin de identificar de manera temprana desviaciones que puedan impactar en la eficacia y efectividad de las acciones y generar estrategias tendientes a corregirlas.

10. CONCLUSIONES.

De las veintiocho (28) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento: Siete (7) se evaluaron como cumplidas, dos (2) cumplidas extemporáneas y una (1) incumplida y de las dieciocho (18) restantes; diecisiete (17) se calificaron como cerradas efectivas, y una (1) se evaluó como cerrada inefectiva.

En términos generales, las dependencias responsables de dar cumplimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos; es decir el 90,0% de las acciones fueron cumplidas y un 94,1% cerradas efectivas, lo que muestra fortalecimiento de la gestión de los procesos y del sistema de control interno de la empresa.

Se generaron las siguientes alertas:

- **Alerta 1.** Acciones que se han identificado como inefectivas: se identificó una (1) acción correctiva que no logró eliminar la causa raíz de la recomendación: “Recomendaciones: (...). Dar continuidad al proceso de formulación, aprobación e implementación del SIC según lo establece el artículo 9 del Acuerdo 06 de 2014. Evidenciar los formatos, planillas y demás instrumentos de seguimiento y control para la implementación del SIC, conforme a los planes y programas formulados por la entidad. (PROCEDIMIENTO 016 - FORMATOS 057, 058.”, la cual hace parte del plan de mejoramiento No. 71.
- **Alerta 2.** Acciones con fecha de ejecución vencidas sin evidencia de cumplimiento: No se identificaron acciones vencidas sin evidencia de cumplimiento.
- **Alerta 3.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de julio, agosto y septiembre: No se evidenció acciones de mejora cuyo vencimiento estuviera programado para el mes de julio. Se identificaron cinco (5) acciones que vencen en los meses de agosto y septiembre que corresponden a los planes de mejoramiento No. 109, 114 y 115.

11. RECOMENDACIONES.

- 11.1 Realizar seguimientos periódicos del avance y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, por parte de la primera línea de defensa para asegurar el cumplimiento de las acciones o identificar oportunamente desviaciones para tomar acciones en tiempo real de acuerdo con los lineamientos del procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de los procesos.



- 11.2** Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los planes de implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC formulados, para su aprobación y presentar monitoreos periódicos en esta instancia del avance en la implementación, para asegurar el cumplimiento de lo previsto en los artículos. Artículo 6.1.1.3. *"Formulación de los Planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC. Los sujetos obligados deben formular, implementar, hacer seguimiento, control y evaluación de los planes del Sistema Integrado de Conservación SIC, estableciendo acciones a corto, mediano y largo plazo a partir de las necesidades evidenciadas en el diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos, de conformidad con la valoración de los documentos y su ciclo vital, y atendiendo los parámetros y lineamientos establecidos a través de los documentos técnicos expedidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"* 6.1.1.7 *"Aprobación y publicación de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC. Los planes de implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC deben ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento debe quedar registrado en las actas del respectivo Comité y publicarse en la web de la entidad luego de su aprobación"* y 6.1.1.8 *"Seguimiento y evaluación a los planes del Sistema integrado de Conservación. Los sujetos obligados periódicamente deben realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes del Sistema Integrado de Conservación - SIC para actualizar o ajustar los aspectos que sean necesarios. Así mismo, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación - SIC, e incluirá en los planes de mejoramiento de la entidad, las acciones necesarias para corregir los hallazgos de las auditorías del Sistema Integrado de Conservación – SIC"* del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
- 11.3** Dar cumplimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, en el evento que se identifique que una acción no pueda ser cumplida, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, política de operación No. 6.19 *"Los líderes de procesos pueden solicitar debidamente justificada y mediante memorando a la Oficina de Control Interno u Oficina Asesora de Planeación, por una sola vez, el cambio de descripción de la acción, responsable, el indicador o la meta propuesta y la fecha de terminación para la ejecución de las acciones con una antelación de treinta (30) días hábiles para su finalización. La Oficina de Control Interno verificará y comunicará a los líderes de proceso mediante memorando los ajustes realizados en los planes de mejoramiento."*, comunicar a la Oficina de Control Interno la modificación con la justificación por parte del líder del proceso.
- 11.4** Formular un nuevo plan de mejoramiento con acciones que subsanen las causas generadoras de la observación calificada como cerrada inefectiva en el presente informe, realizando nuevamente el análisis de causas, atendiendo el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005.

**12. CUMPLIMIENTOS DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES.**

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, se dio cumplimiento a los procedimientos de auditoría interna y mejora corporativa, Código de Ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoría vigentes.

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de las muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo. Por lo que se pone de presente el riesgo de muestreo, es decir que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a la que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

Bogotá D.C., 28 de julio de 2025.

**SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró y Revisó:

Andrés Ricardo Castillo Rincón – Profesional OCl.   
Heiver Hernández Baquero– Profesional OCl. 

ANEXO:

1. Consolidado seguimiento a planes de mejoramiento internos (Eficacia - Efectividad)

ANEXO 1. CONSOLIDADO SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS – CORTE 31/12/2024

Evaluación de las acciones - Efectividad

| No de plan | Nombre del Informe                                                                                                     | Dependencia                                 | No. | Descripción del Hallazgo<br>(Observación / Oportunidad de mejora) /<br>Recomendación / Brecha o Desviación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No. | Descripción de la acción                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Fecha Inicial<br>(dd/mm/aaaa) | Fecha Final<br>(dd/mm/aaaa) | Análisis de la efectividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Estado de la acción final<br>(Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva) |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 71         | Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística (EXT21-0007164 de septiembre 10 de 2021) | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | 1   | <p>Recomendaciones:</p> <p>En cuanto a la producción documental que se generó de manera electrónica, es necesario revisar la Circular Distrital 047 de 2020, donde se mencionan algunos lineamientos para uso de documentos electrónicos en ambientes de trabajo en casa por la contingencia generada por la emergencia sanitaria covid-19. Así como, la Circular externa 001 de marzo de 2020 emitida por el Archivo General de la Nación AGN, “Lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales.</p> <p>Se recomienda a la empresa formular, aprobar e implementar el instrumento archivístico modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, el cual permita ajustar y parametrizar el sistema y definir los de requisitos técnicos y funcionales para los catorce (14) servicios, como lo sugiere la guía: SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO PARA EL DISTRITO CAPITAL.</p> | 1   | <p>Adelantar los trámites para contratar la consultoría para actualizar la Tabla de Retención Documental (TRD), conforme a la estructura orgánica y funcional vigente.</p> <p>Elaborar el modelo de requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos y el Sistema Integrado de Conservación (SIC).</p> | 15/06/2022                    | 31/12/2022                  | <p>Se identificó la directriz Modelo de Requisitos de Documentos electrónicos código GD-DR-009, con el fin de asegurar la preservación, acceso y disposición final de los documentos de la Empresa. El documento cuenta con los requisitos funcionales para la gestión de documentos electrónicos de archivo que debe tener un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), para la preservación a lo largo del tiempo y su disposición definitiva.</p> <p>Por otra parte, el proceso de Gestión Documental cuenta con el instructivo para la apertura, conformación y organización de expedientes, con el fin de garantizar que la información y documentación recibida, producida y tramitada independiente medio de registro, esté debidamente organizada, conservada y custodiada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.</p> <p>En relación con el SIC, la GAA cuenta con una directriz preliminar sobre el Sistema Integrado de Conservación -SIC con el fin de garantizar que se cumpla con los requisitos técnicos para la conservación de los documentos y la preservación de la información a largo plazo en la Empresa. Revisada la</p> | Cerrada Inefectiva                                                             |

|    |                                                                                                                        |                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                                                                                                                                         |            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|    |                                                                                                                        |                                             |   | <p>Dar continuidad al proceso de formulación, aprobación e implementación del SIC según lo establece el artículo 9 del Acuerdo 06 de 2014.</p> <p>Evidenciar los formatos, planillas y demás instrumentos de seguimiento y control para la implementación del SIC, conforme a los planes y programas formulados por la entidad. (PROCEDIMIENTO 016 - FORMATOS 057, 058.</p> |   |                                                                                                                                                         |            |            | <p>recomendación emitida por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, el proceso de Gestión Documental no ha culminado con la implementación de este sistema, de conformidad con el Acuerdo 001 de 2024, por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones al no contar con el Plan de conservación documental y el Plan de preservación digital a largo plazo, los cuales son los componentes del SIC. Por lo expuesto, la presente acción se evalúa como cerrada inefectiva con relación a la recomendación: "Dar continuidad al proceso de formulación, aprobación e implementación del SIC según lo establece el artículo 9 del Acuerdo 06 de 2014".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| 71 | Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística (EXT21-0007164 de septiembre 10 de 2021) | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | 2 | <p>Recomendaciones:</p> <p>Elaborar los procedimientos pendientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 | Elaborar y tramitar para aprobación y publicación en el SIG los procedimientos asociados a las actividades del proceso de gestión documental de la EMB. | 15/06/2022 | 31/12/2022 | <p>El proceso de Gestión Documental elaboró el procedimiento de Planeación documental con código GD-PR-018 el cual tiene como objetivo: "Establecer las directrices para la planificación documental en la EMB, a través de la definición de actividades que estructuren los planes, programas, proyectos, políticas, procedimientos, protocolos e instrumentos archivísticos de la gestión documental, en coordinación con el Sistema de Gestión Institucional (SGI). Esto permitirá cumplir con los requisitos administrativos, legales, funcionales y técnicos establecidos en la normativa vigente y los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN)", este lineamiento es socializado mediante las capacitaciones y acompañamientos realizados a las diferentes dependencias de la Empresa. Por las razones expuestas y considerando que la causa raíz identificada proviene de una recomendación y no de un incumplimiento normativo, la presente acción se evalúa como cerrada efectiva.</p> <p>De otra parte, el proceso de Gestión Documental para atender la recomendación de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá elaboró los siguientes procedimientos:</p> | Cerrada Efectiva |

|    |                                                                                                                        |                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                                                                                                                                                                                                              |            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|    |                                                                                                                        |                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                                                                                                                                                                                                              |            |            | <div>1. Instructivo para la apertura, conformación y organización de expedientes código GD-IN-007.</div> <div>2. Instructivo para la organización de los expedientes de la serie documental historias laborales código GD-IN-009.</div> <div>3. Instructivo para mover la documentación de la bandeja del usuario a la TRD en AZDigital código GD-IN-012.</div> <div>4. Instructivo para el manejo de la información calificada como clasificada y Reservada código GD-IN-013.</div> <div>Los instructivos descritos, fueron socializado mediante las capacitaciones y acompañamientos realizados por el proceso a las diferentes dependencias de la Empresa. Por las razones expuestas y considerando que la causa raíz identificada proviene de una recomendación y no de un incumplimiento normativo, la presente acción se evalúa como cerrada efectiva.</div>       |                  |
| 71 | Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística (EXT21-0007164 de septiembre 10 de 2021) | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | 3 | Recomendaciones:<br>Incluir dentro de las acciones de capacitación, socialización y sensibilización establecidas en el Plan Específico de Capacitación en Gestión Documental del PGD, las temáticas asociadas al Banco Terminológico. TRD capacitaciones Series y Subseries | 1 | Realizar capacitaciones y talleres relacionados con el manejo de la documentación, independiente de su medio de soporte, con cada una de las dependencias y resolver inquietudes respecto del proceso de gestión documental. | 15/06/2022 | 31/12/2022 | <div>Se identificó el desarrollo de capacitaciones por parte del proceso de gestión documental de la GAA, durante las vigencias 2024 y 2025, entre los temas relevantes se encuentran los siguientes:</div> <div>* Generalidades del proceso.</div> <div>* Archivo de gestión, archivo central.</div> <div>*Marco normativo.</div> <div>*Estructura documental del proceso en el sistema de gestión.</div> <div>*FUID.</div> <div>Organización de documentos físicos.</div> <div>*Clasificación de documentos, TRD.</div> <div>*Control de cambios actualizaciones 1,2,3 y 4 de la TRD.</div> <div>*AZDigital. (Módulo de gestión de Contenido y funcionalidades).</div> <div>*Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo.</div> <div>Adicionalmente el proceso de gestión documental realizó acompañamientos a diferentes dependencias (GDU, GIPPF,</div> | Cerrada Efectiva |

|    |                                                                                                       |                                                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|    |                                                                                                       |                                                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                                                                                                                                                                                                                  |            |            | GR, OCI, SGC, SDJ) con el fin de resolver dudas y verificar la organización de documentos en AZDigital. Por las razones expuestas y considerando que la causa raíz identificada proviene de una recomendación y no de un incumplimiento normativo, la presente acción se evalúa como cerrada efectiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
| 94 | Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico. | Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios | 6 | OB6: Por debilidades en el ingreso y egreso de personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios, debido al incumplimiento de algunas actividades del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004 y el procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, código TH-PR-013. | 1 | Actualizar el Procedimiento para la Entrega de puesto de trabajo TH-PR-013 con el fin de establecer un control, de manera que el servidor público saliente cumpla con las políticas estipuladas                                  | 01/10/2023 | 30/09/2024 | Una vez verificada la aplicación del Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004, respecto de la vinculación de siete (7) servidores correspondientes a Profesional Grado 03, Secretario Grado 04, Profesional Grado 03, Profesional Grado 01, Profesional Especializado Grado 06, Profesional Grado 01 y Tesorero General Código 201 Grado 02, y del Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, código TH-PR-013, versión 7. Respecto de la entrega del puesto de trabajo de los ocho (8) servidores de los cargos de Profesional Grado 02, Profesional Grado 05, Profesional Grado 05, Profesional Grado 04, Asesor Código 105 Grado 01, Profesional Especializado Grado 06, Gerente Código 039 Grado 03 y Profesional Grado 03, se evidenció que se cumplió con la ejecución de las actividades descritas en ambos procedimientos para los servidores vinculados o desvinculados durante el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2024 y el 30 de abril de 2025. Por lo expuesto la acción se califica como Cerrada Efectiva. | Cerrada Efectiva |
| 94 | Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico. | Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios | 6 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 | Realizar socialización y capacitación sobre el procedimiento de entrega de puesto de trabajo para los servidores públicos a los usuarios de la GDU y demás que les aplique, considerando el procedimiento GC-PR-008 actualizado. | 01/10/2023 | 31/03/2024 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cerrada Efectiva |
| 94 | Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico. | Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios | 6 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3 | Actualizar el Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos TH-PR-004, con el fin de establecer la eficacia de las actividades incluidas en el procedimiento.                                             | 01/10/2023 | 30/09/2024 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cerrada Efectiva |
| 94 | Informe Final Auditoría del proceso de                                                                | Gerencia de Desarrollo Urbano,                                       | 6 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | Realizar socialización y capacitación sobre el procedimiento para la selección                                                                                                                                                   | 01/10/2023 | 31/03/2024 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cerrada Efectiva |

|    |                                                                                                       |                                                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                               |            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|    | Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.                                        | Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios                                |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | y vinculación de servidores públicos a los usuarios que les aplique, considerando el procedimiento TH-PR-004 actualizado.                                                                                                                                     |            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| 94 | Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico. | Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios | 7 | OB7: Por debilidades en la Concertación y Evaluación de Compromisos Laborales y Comportamentales y/o Acuerdos de Gestión, debido al incumplimiento de directrices dadas en el Plan Institucional de Evaluación de Rendimiento TH-DR-021 y en el Artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015. | 1 | Actualizar el Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento TH-DR-021, con el fin de incorporar un mecanismo de control para la Concertación y Evaluación de Compromisos Laborales y Comportamentales y/o Acuerdos de Gestión por parte de Talento Humano. | 01/10/2023 | 30/09/2024 | De un universo de 233 trabajadores oficiales y empleados públicos, se tomó una muestra de treinta y seis (36) servidores los cuales tres (3) empleados públicos y treinta y tres (33) trabajadores oficiales correspondientes a: Secretario Grado 04, Conductor Grado 02, Profesional Grado 03 de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento; Subgerente Código 090 Grado 02, (2) Profesional Grado 03 de la Subgerencia de Gestión de Proyecto; Profesional Grado 02, Profesional Grado 03 de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura; (2) Profesional Especializado Grado 06, (2) Profesional Grado 04 de la, Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios; Profesional Especializado Grado 06, Profesional Grado 05 de la Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos; Gerente Código 039 Grado 03, Profesional Grado 04, Profesional Grado 03 de la Gerencia de Riesgos; Profesional Grado 03, Profesional Grado 04 de la Subgerencia de Construcción e Infraestructura; Profesional Especializado Grado 06, Profesional Grado 03 de la Subgerencia de Gestión Predial; Profesional Grado 05, Profesional Grado 03 de la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST; Profesional Grado 02, (2) Profesional Grado 04 de la Gerencia Financiera; Profesional Grado 05 de la Gerencia Jurídica; Profesional Especializado Grado 06, Profesional Grado 05, Profesional Grado 04 de la Subgerencia de Gestión Contractual; Profesional Especializado Grado 06, Profesional Grado 03 de la Oficina Asesora de Planeación; Profesional Grado 05 de la Oficina de Asuntos Institucionales; Profesional Grado 03 de la Oficina de Control Interno Disciplinario; Profesional Especializado Grado | Cerrada Efectiva |
| 94 | Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico. | Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios | 7 |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2 | Realizar socialización y capacitación sobre el Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento TH-DR-021 actualizado.                                                                                                                                        | 01/10/2023 | 31/03/2024 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cerrada Efectiva |



|    |                                                                      |                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                                                                                                                                                                                                                                 |            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
|----|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|    |                                                                      |                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                                                                                                                                                                                                                                 |            |            | 06 de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información; Subgerente Código 090 Grado 02 de la Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales, evidenciando que todos los servidores de la muestra seleccionada realizaron la Evaluación de Compromisos o Acuerdos de Gestión en la vigencia 2024, según corresponda, así como la concertación de compromisos o acuerdos de gestión de la vigencia 2025. Sin embargo, se pudo evidenciar que de los 36 servidores seleccionados de la muestra, 12 remitieron los formatos diligenciados y firmados por fuera del plazo establecido por el área de Talento Humano del 17 de febrero de 2025 para la concertación de los compromisos de la vigencia y del 28 de febrero de 2025 para la evaluación de la vigencia 2024, por lo tanto, se recomienda realizar seguimientos o alertas previas al cumplimiento de los plazos establecidos a todos los colaboradores de la empresa con el fin de que se realice la evaluación y concertación de compromisos según sea el caso, dentro de los plazos establecidos de conformidad con el Plan Institucional de Evaluación de Rendimiento de la Empresa. |                  |
| 99 | Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos (Acciones inefectivas) | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | 1 | <b>Acción Inefectiva:</b> Se verificaron los reportes de inspección realizados por la GAA de fechas 19/04/2023, 26-06-2023 y 13/09/2023 respecto a la disposición de los residuos aprovechables y no aprovechables en los puntos ecológicos dispuestos por la EMB, encontrando que se continúa presentando errores por parte de los servidores, contratistas y visitantes en la disposición de residuos. Por otro lado, se observa que los contenedores color rojo fueron retirados por terminación de la emergencia sanitaria COVID 19 y el 03/10/2023 inicio campaña de socialización de los resultados de las inspecciones para llamar la atención respecto a que la separación no se está llevando de manera adecuada. | 3 | Solicitar un concepto al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, para aclarar la aplicabilidad de la Resolución 2184 de 2019 y adoptar sus recomendaciones. | 15/12/2023 | 30/11/2024 | <p>Se evidenció el cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019, respecto de la implementación del código de colores en los puntos ecológicos ubicados en la sede administrativa de la Empresa para, para la separación de residuos sólidos. Así mismo, se observó la adecuada disposición de residuos peligrosos RESPEL y las capacitaciones dictadas por la GAA para su manejo.</p> <p>Si, se cuenta con un mueble de acopio temporal RESPEL y almacenamiento de residuos aprovechables ordinarios, los cuales se almacenan en el cuarto de acopio dispuesto en el sótano del edificio. En los puntos ecológicos verificados en los</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cerrada Efectiva |

|    |                                                                                            |                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|    |                                                                                            |                                             |   | <p>Pese a que se cumplió la acción, esta no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.</p> <p>Se observó que tanto los avisos como los recipientes de los puntos ecológicos no cumplen con los códigos de colores vigentes de la Resolución 2184 de 2019.</p>                                                                                                                                                                                                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |           | pisos 3 y 4 de la sede administrativa, se observó la adecuada disposición de residuos, según el color de la bolsa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| 99 | Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023. | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | 3 | <p><b>81. Cerrada Inefectiva:</b> Al respecto la OCI entregó Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico con radicado OCI-MEN23-0186 del 24/08/2023, donde se identificó observación en relación con que un (1) directivo no ha suscrito el acuerdo de gestión para la vigencia 2023, además no se realizó seguimiento al acuerdo de un (1) directivo. Pese a que se cumplió la acción, esta no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento</p> | 3 | Realizar por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, una capacitación a los directivos en las generalidades del Plan de Evaluación del Rendimiento, centrándose en la forma de establecer los compromisos laborales con los trabajadores oficiales a su cargo y de sus compromisos gerenciales del acuerdo de gestión, así como en la periodicidad en la evaluación. | 1/02/2024 | 1/06/2024 | <p>De un universo de 233 trabajadores oficiales y empleados públicos, se tomó una muestra de treinta y seis (36) servidores los cuales tres (3) empleados públicos y treinta y tres (33) trabajadores oficiales correspondientes a: Secretario Grado 04, Conductor Grado 02, Profesional Grado 03 de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento; Subgerente Código 090 Grado 02, (2) Profesional Grado 03 de la Subgerencia de Gestión de Proyecto; Profesional Grado 02, Profesional Grado 03 de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura; (2) Profesional Especializado Grado 06, (2) Profesional Grado 04 de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios; Profesional Especializado Grado 06, Profesional Grado 05 de la Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos; Gerente Código 039 Grado 03, Profesional Grado 04, Profesional Grado 03 de la Gerencia de Riesgos; Profesional Grado 03, Profesional Grado 04 de la Subgerencia de Construcción e Infraestructura; Profesional Especializado Grado 06, Profesional Grado 03 de la Subgerencia de Gestión Predial; Profesional Grado 05, Profesional Grado 03 de la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST; Profesional Grado 02, (2) Profesional Grado 04 de la Gerencia Financiera; Profesional Grado 05 de la Gerencia Jurídica; Profesional Especializado Grado 06, Profesional Grado 05, Profesional Grado 04 de la Subgerencia de Gestión Contractual; Profesional Especializado Grado 06, Profesional Grado 03 de la Oficina</p> | Cerrada Efectiva |

|     |                                                                        |                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                                                                                   |            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|     |                                                                        |                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                                                                                   |            |            | Asesora de Planeación; Profesional Grado 05 de la Oficina de Asuntos Institucionales; Profesional Grado 03 de la Oficina de Control Interno Disciplinario; Profesional Especializado Grado 06 de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información; Subgerente Código 090 Grado 02 de la Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales, evidenciando que todos los servidores de la muestra seleccionada realizaron la Evaluación de Compromisos o Acuerdos de Gestión en la vigencia 2024, según corresponda, así como la concertación de compromisos o acuerdos de gestión de la vigencia 2025. Sin embargo, se pudo evidenciar que de los 36 servidores seleccionados de la muestra, 12 remitieron los formatos diligenciados y firmados por fuera del plazo establecido por el área de Talento Humano del 17 de febrero de 2025 para la concertación de los compromisos de la vigencia y del 28 de febrero de 2025 para la evaluación de la vigencia 2024, por lo tanto, se recomienda realizar seguimientos o alertas previas al cumplimiento de los plazos establecidos a todos los colaboradores de la empresa con el fin de que se realice la evaluación y concertación de compromisos según sea el caso, dentro de los plazos establecidos de conformidad con el Plan Institucional de Evaluación de Rendimiento de la Empresa. |                  |
| 100 | Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial | Gerencia Ejecutiva PLMB | 3 | OB3. Por incumplimiento de los plazos estipulados en el Instructivo para Pagos Derivados de Adquisición Predial, Código AP-IN-001, para realizar los pagos a los propietarios de los predios, ocasionado un posible riesgo de retrasos en el cumplimiento de la meta del proyecto de inversión e impacto reputacional para la Empresa. | 1 | Actualizar el instructivo para pagos derivados de adquisición predial, con código AP-IN-001, teniendo en cuenta las dinámicas reales del proceso. | 12/12/2023 | 30/04/2024 | Verificando el numeral 1 del Instructivo para pagos derivados de adquisición predial, código AP-IN-001, para los expedientes prediales AAA0040DFDM, AAA0040DFCX, AAA0040DFBR, AAA0040DFAF, AAA0040DEZE, AAA0040DEYN, AAA0040DEWW, AAA0040DEUH, AAA0040DESY y AAA0012RAMS de los cuales se realizaron pagos durante el periodo de alcance del presente seguimiento, evidenciando que para el primer pago realizado a los propietarios de los predios, se cumplió con los plazos estipulados en el instructivo. La acción se califica como Cerrada Efectiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cerrada Efectiva |
| 100 | Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y                     | Gerencia Ejecutiva PLMB | 3 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | Realizar una matriz de consolidación de las promesas de compraventa firmadas con la finalidad de realizar un control y                            | 12/12/2023 | 30/04/2024 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cerrada Efectiva |

|     |                                                                        |                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|     | Adquisición Predial                                                    |                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | seguimiento a los plazos estipulados en el Instructivo para pagos derivados de adquisición predial. (Anclarla al instructivo AP-IN-001)                                                                                                                                                                                                               |            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| 100 | Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial | Gerencia Ejecutiva PLMB | 3                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 | Realizar la socialización al equipo jurídico de la SUP sobre el AP-IN-001 Instructivo para pagos derivados de adquisición predial y de la matriz de seguimiento.                                                                                                                                                                                      | 1/05/2024  | 31/05/2024 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cerrada Efectiva |
| 100 | Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial | Gerencia Ejecutiva PLMB | 7                 | OB7. Por incumplimiento del numeral 46.4 “No obligatoriedad de liquidación” del Manual de Contratación Empresa Metro de Bogotá código GC-MN-001, se evidenciaron contratos de prestación de servicios profesionales con terminación anticipada por mutuo acuerdo, sin el Formato para Acta de Liquidación, Código GC-FR-025, donde se autoriza la liberación de los recursos que no se ejecutaron.                                                                                                              | 1 | Realizar la verificación, cierre y liquidación de los CPSP que fueron objeto de terminación anticipada durante la vigencia 2022 y 2023.                                                                                                                                                                                                               | 12/12/2023 | 31/07/2024 | Una vez verificados los contratos de prestación de servicios profesionales con terminación anticipada por mutuo acuerdo en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2024 y el 30 de abril de 2025, Contratos Nros 054 y 060 de 2024, se evidenció que estos cuentan con el formato para acta de liquidación, código GC-FR-025, diligenciada y firmada, y publicada en el aplicativo SECOP II, cumpliendo con lo estipulado en el numeral 46.4 “No obligatoriedad de liquidación” del Manual de Contratación Empresa Metro de Bogotá código GC-MN-001. Por lo expuesto, la acción se califica como Cumplida Efectiva.                                     | Cerrada Efectiva |
| 100 | Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial | Gerencia Ejecutiva PLMB | 7, 11, 12, 13, 14 | OB7. Por incumplimiento del numeral 46.4 “No obligatoriedad de liquidación” del Manual de Contratación Empresa Metro de Bogotá código GC-MN-001, se evidenciaron contratos de prestación de servicios profesionales con terminación anticipada por mutuo acuerdo, sin el Formato para Acta de Liquidación, Código GC-FR-025, donde se autoriza la liberación de los recursos que no se ejecutaron.<br><br>OB11. Por incumplimiento del Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 por la no publicación o | 2 | Capacitar a los supervisores de los contratos PSP de la SUP, con el fin de aclarar dudas sobre las directrices y procedimientos que se contemplan en el "Manual de contratación, GC-MN-001", "Procedimiento de Contratación Directa para Celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural, GC- | 12/12/2023 | 30/04/2024 | Con el objeto de verificar la efectividad de las acciones Nro.: 11, formulada para la observación 11 y relacionada con la no publicación o publicación extemporánea de documentos contractuales; 12, formulada para la observación 12 y relacionada con la no expedición de paz y salvo y cierre financiero; 13, formulada para la observación 13 y relacionada con la desactualización e incompletitud de los expedientes contractuales; 14, formulada para la observación 14 relacionada con la no suscripción de actas de inicio ni informe comunicando la novedad de terminación anticipada de contrato, de un universo de cien (100) contratos (56 contratos | Cerrada Efectiva |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | <p>publicación extemporánea de documentos contractuales en los contratos: 163, 301, 184, 156, 115, 061, 287, 205 de 2022 y 006, 029 de 2023, debido a debilidades en la supervisión.</p> <p>OB12. Por la no expedición de paz y salvo, código GC-FR-013, acta de Entrega y recibo a satisfacción con código GC-FR-020 y cierre financiero incumpliendo los ítems 34, 35 y 36 del procedimiento contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con personas naturales y jurídicas, código GC-PR-008 versión 06, en los contratos 163, 184, 156, 115, 061 y 213 de 2022.</p> <p>OB13. Por la desactualización e incompletitud de los expedientes contractuales: 163, 301, 184, 107, 156, 287, 205 de 2022 y 006, 039, 042 de 2023 incumpliendo el numeral 3 “Funciones, Actividades y Facultades de la Supervisión y la Interventoría – numeral 3.3. Funciones, Actividades y Facultades Administrativas del Manual de Supervisión e interventoría”.</p> <p>OB14. Por debilidades en la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales Nos. 019, 039 y 042 de 2023 suscritos en febrero y marzo de 2023 sin que a la fecha se hayan suscrito actas de inicio ni informe a la Gerencia Administrativa y de abastecimiento comunicando la novedad, lo que generó pagos a la ARL para el contrato 039 de 2023 y riesgo de incumplimiento en la meta proyecto de inversión "Entregar al concesionario el 100% de los predios del trazado de la PLMB T1", incumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría, código GC-MN-003 versión 3, así como, lo</p> | PR-008." y "Manual de Supervisión e Interventoría, GC-MN-003", con el apoyo de la Subgerencia de Gestión Contractual y/o de GAA. |  |  | <p>finalizados y 44 contratos suscritos), de acuerdo con el muestreo estadístico, se tomó una muestra de catorce (14) contratos de los cuales, siete (7) corresponden a contratos finalizados: 101, 100, 088, 054, 058, 017 y 052 de 2024, y siete (7) a contratos suscritos: 007, 032, 042, 030, 051, 016 y 038 de 2025, todos durante el periodo de alcance del presente seguimiento. Teniendo como resultado para cada una de las acciones:</p> <p>Acción 11, observación 11: Se evidenció el cargue de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II cumpliendo lo descrito en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Acción 12, observación 12: Se evidenció cumplimiento de los ítems 34, 35 y 36 del procedimiento contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con personas naturales y jurídicas, código GC-PR-008 versión 06, toda vez que se evidenció la expedición de paz y salvo, código GC-FR-013, acta de Entrega y recibo a satisfacción con código GC-FR-020 y cierre financiero.</p> <p>Acción 13, observación 13: Se evidenció el cargue de los documentos contractuales en la plataforma SECOP II cumpliendo lo descrito en el Procedimiento de Contratación Directa para Celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural Código GC-PR-008 y el Manual de Supervisión e interventoría GC-MN-03, respecto de la publicación de la información contractual (para la efectividad de esta acción no se tiene en cuenta la extemporaneidad de la publicación).</p> <p>Acción 14, observación 14: Se evidenció suscripción de acta de inicio de los contratos muestra suscritos en el periodo de alcance del presente seguimiento, dando cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría, código GC-MN-003.</p> |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|     |                                                                        |                         |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|     |                                                                        |                         |    | establecido en el clausulado del contrato de prestación de servicios profesionales.                                                                                                                                                                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |           | Por lo expuesto, las acciones para las observaciones 11, 12, 13 y 14 se califican como Cerradas Efectivas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| 100 | Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial | Gerencia Ejecutiva PLMB | 16 | OB16. Por incumplimiento del numeral 4.8.1. “Seguimiento” de la Política de reasentamiento y de gestión social para el proyecto PLMB, código AP-DR-002 versión 1, por debilidades en la estructuración y contenido de la base de datos para el seguimiento a la gestión social. | 1 | Realizar e implementar una matriz de seguimiento al proceso de gestión social que cuente con los aspectos para el debido acompañamiento a las unidades sociales en el reasentamiento y post reasentamiento, de acuerdo con el numeral 4.8.1. Política de reasentamiento y de gestión social para el proyecto PLMB, código AP-DR-002 | 12/12/2023 | 5/04/2024 | Una vez verificado el cumplimiento del numeral 4.8.1 "Seguimiento", del Plan de reasentamiento primera línea de Metro de Bogotá, código GS-DR-004, versión 2, y con base en las matrices: "Seguimiento Social Predios Adicionales" "Base de Seguimiento PQRSO", se evidenció que se cumple con los aspectos mínimos que se consideran necesarios para realizar el seguimiento a los momentos más importantes del proceso de adquisición de predios. Por lo expuesto la acción se califica como Cerrada Efectiva.                   | Cerrada Efectiva |
| 104 | EXTS24-0002742                                                         | Gerencia Ejecutiva PLMB | 1  | Hallazgo 1: Atrasos en la ejecución de obras - Desviaciones en el desempeño conforme al Plan de Ejecución en el intercambiador vial de la Calle 72 con Av. Caracas. (Pág. 68 - 73)                                                                                              | 1 | Requerir a la Interventoría por medio de una comunicación externa (oficio) el seguimiento al cumplimiento de los planes de acción presentados por el concesionario ML1 para la recuperación de las desviaciones de la Unidad de Ejecución # 304, de acuerdo con las herramientas definidas por el interventor para tal fin.         | 3/06/2024  | 2/07/2024 | Verificados los siete (7) informes de interventoría al contrato de concesión No. 163 de 2020 que corresponden a los meses de octubre de 2024 a abril de 2025, se identificó que si bien, se siguen presentando desviaciones negativas frente al cronograma de los componentes del modificadorio No. 8, en el mes de marzo de la presente vigencia (informe No. 55), se evidenció que se subsanó la desviación presentada en la unidad de ejecución No.UE304 que corresponde al intercambiador vial de la calle 72 con Av. Caracas. | Cerrada Efectiva |



Evaluación de las acciones - Eficacia

| No. del Plan | Nombre del Informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dependencia                                 | No. | Descripción del Hallazgo<br>(Observación / Oportunidad de mejora) /<br>Recomendación / Brecha o Desviación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. | Descripción de la acción                                                                                                                                                            | Fecha Inicial | Fecha Final | Análisis del cumplimiento OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Estado de la acción<br><br>(CUMPLIDA, VENCIDA/<br>INCUMPLIDA) |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 106          | Informe final de auditoría, “Proceso de Gestión Ambiental, Social y SST - Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana. Artículo 5, Decreto 371 de 2010. Literal i, artículo 12, Ley 87 de 1993. Seguimiento al reporte de hojas de vida en SIDEAP. Circular externa 20/2017 Servicio Civil Distrital. Seguimiento a la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”. | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | 4   | Por incumplimiento del procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos, código TH-PR-004 versión 8 del 20/02/2023 y versión 9 del 26/03/2024 y del artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, dado que el proceso de vinculación no inicio con antelación para garantizar que esta se realice dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes y no tener en cuenta la secuencia lógica del mismo; falta de inducción oportuna de las actividades propias del cargo; debilidades en la evaluación del perfil y expedición del certificado de cumplimiento de requisitos de la profesional grado 4 | 1   | Socializar el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004 a los responsables de realizar las actividades establecidas en éste. | 1/12/2024     | 31/03/2025  | Se evidenció la realización de la capacitación "Socialización de Procedimiento para la Selección y Vinculación de Servidores Públicos de la EMB-TH-PR-004 VS 10" con el propósito de socializar el procedimiento actualizado. La capacitación se realizó el 13 de enero de 2025 y contó con la participación de ocho (8) profesionales de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento. Se evidencia listado de asistencia y presentación. | CUMPLIDA                                                      |

| No. del Plan | Nombre del Informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dependencia                                 | No. | Descripción del Hallazgo<br>(Observación / Oportunidad de mejora) /<br>Recomendación / Brecha o Desviación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. | Descripción de la acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fecha Inicial | Fecha Final | Análisis del cumplimiento OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Estado de la acción<br><br>(CUMPLIDA, VENCIDA/<br>INCUMPLIDA) |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 106          | Informe final de auditoría, “Proceso de Gestión Ambiental, Social y SST - Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana. Artículo 5, Decreto 371 de 2010. Literal i, artículo 12, Ley 87 de 1993. Seguimiento al reporte de hojas de vida en SIDEAP. Circular externa 20/2017 Servicio Civil Distrital. Seguimiento a la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”. | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | 4   | Por incumplimiento del procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos, código TH-PR-004 versión 8 del 20/02/2023 y versión 9 del 26/03/2024 y del artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, dado que el proceso de vinculación no inicio con antelación para garantizar que esta se realice dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes y no tener en cuenta la secuencia lógica del mismo; falta de inducción oportuna de las actividades propias del cargo; debilidades en la evaluación del perfil y expedición del certificado de cumplimiento de requisitos de la profesional grado 4 | 2   | Actualizar el procedimiento de selección y vinculación, código TH-PR-004 incluyendo una política alineada con el Decreto 1083 del 2015 artículo 2.2.2.3.8 "Certificación de la Experiencia" y el formato evaluación del perfil TH-FR-017 incluyendo una alerta en la formulación para evitar duplicidad de experiencia por periodos traslapados. | 1/12/2024     | 31/03/2025  | Se observó la actualización del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos código TH-PR-004 con fecha 28/03/2025, donde se incluyeron nuevos controles en la actividad 39 "Inducción al puesto de trabajo Parte B" y se agregó una política alineada al decreto 1083 del 2015 y se incluyen políticas de operación sobre la vinculación de la comunidad LGBTIQ+. Adicionalmente, el 09/05/2025 se realizó nuevamente actualización al procedimiento, donde se implementó la estrategia al proceso de inducción al puesto de trabajo a cargo de los líderes de proceso o jefes inmediatos. Así mismo, se evidencia actualización del Formato Evaluación del Perfil, código TH-FR-017, el 20/01/2025. Acción cumplida. | CUMPLIDA                                                      |
| 106          | Informe final de auditoría, “Proceso de Gestión Ambiental, Social y SST - Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana. Artículo 5, Decreto 371 de 2010. Literal i, artículo 12, Ley 87 de 1993. Seguimiento al reporte de hojas de vida en SIDEAP. Circular externa 20/2017 Servicio Civil Distrital. Seguimiento a la                                                                          | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | 4   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3   | Incluir en el TH-PR-004 Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos un punto de control en el que se establezca:<br>1. ¿El área origen realizó la inducción al puesto de trabajo parte B?<br>SI-Finaliza<br>NO-Segunda línea de defensa (correo, memorando)                                                             | 1/12/2024     | 31/03/2025  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CUMPLIDA                                                      |

| No. del Plan | Nombre del Informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dependencia                                 | No. | Descripción del Hallazgo<br>(Observación / Oportunidad de mejora) /<br>Recomendación / Brecha o Desviación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No. | Descripción de la acción                                                                                                                                                                                                         | Fecha Inicial | Fecha Final | Análisis del cumplimiento OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Estado de la acción<br><br>(CUMPLIDA, VENCIDA/<br>INCUMPLIDA) |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|              | implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |                                                                                                                                                                                                                                  |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |
| 106          | Informe final de auditoría, “Proceso de Gestión Ambiental, Social y SST - Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana. Artículo 5, Decreto 371 de 2010. Literal i, artículo 12, Ley 87 de 1993. Seguimiento al reporte de hojas de vida en SIDEAP. Circular externa 20/2017 Servicio Civil Distrital. Seguimiento a la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”. | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | 5   | Por incumplimiento del procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, código TH-PR-013, dado que no se entregó el acta de entrega del cargo a la servidora pública entrante. Por error en el acto administrativo de desvinculación de la exservidora pública – Subgerente código 090 Grado 02 y falta de publicación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflicto de intereses y la declaración de impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP | 1   | Actualizar el procedimiento para la entrega de puesto de trabajo TH-PR-013 incluyendo que el área de Talento Humano será la responsable de allegar el acta de entrega de puesto de trabajo al encargado o nuevo servidor público | 1/12/2024     | 30/03/2025  | Se evidencia la actualización del procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, código TH-PR-013 con fecha 31/03/2025, donde se incluyó en la actividad 7 "Remitir correo electrónico con documentos de Retiro o de cambio de dependencia o terminación de encargo". Acción cumplida.                                                                                                                                                             | CUMPLIDA                                                      |
| 106          | Informe final de auditoría, “Proceso de Gestión Ambiental, Social y SST - Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana. Artículo 5, Decreto 371 de 2010. Literal i, artículo 12, Ley 87 de 1993. Seguimiento al reporte de hojas de vida en                                                                                                                                                      | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | 5   | Por incumplimiento del procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, código TH-PR-013, dado que no se entregó el acta de entrega del cargo a la servidora pública entrante. Por error en el acto administrativo de desvinculación de la exservidora pública – Subgerente código 090 Grado 02 y falta de publicación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflicto de intereses y la declaración de impuesto sobre la renta y complementarios en el                                                             | 3   | Expedir un acto administrativo de aceptación de renuncia corrigiendo el año siendo este 2024                                                                                                                                     | 1/11/2024     | 30/01/2025  | Se evidencia Resolución 684 del 31/12/2024 "Por la cual se aclara la Resolución 249 del 30 de abril de 2024" con la corrección del Artículo 1, "Aclarar el artículo primero de la Resolución 294 de 2024, el cual quedará de la siguiente manera: Artículo 1°. Aceptar, a partir del 5 de mayo de 2024, la renuncia al cargo de Subgerente, Código 090, Grado 02 en la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y de SST de la Gerencia Ejecutiva de la | CUMPLIDA                                                      |

| No. del Plan | Nombre del Informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dependencia                                 | No. | Descripción del Hallazgo<br>(Observación / Oportunidad de mejora) /<br>Recomendación / Brecha o Desviación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No. | Descripción de la acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Fecha Inicial | Fecha Final | Análisis del cumplimiento OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Estado de la acción<br><br>(CUMPLIDA, VENCIDA/<br>INCUMPLIDA) |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|              | SIDEAP. Circular externa 20/2017 Servicio Civil Distrital. Seguimiento a la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |     | Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |             | Empresa Metro de Bogotá S.A, presentada por la doctora KATE KATHERINE POLO HERNÁNDEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.006.375." Acción cumplida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                               |
| 106          | Informe final de auditoría, “Proceso de Gestión Ambiental, Social y SST - Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana. Artículo 5, Decreto 371 de 2010. Literal i, artículo 12, Ley 87 de 1993. Seguimiento al reporte de hojas de vida en SIDEAP. Circular externa 20/2017 Servicio Civil Distrital. Seguimiento a la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”. | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento | 6   | Por incumplimiento de la serie Historias laborales, código 14, de la Tabla de Retención Documental – TRD versiones 3 y 4, y del instructivo para la organización de los expedientes de serie documental historias laborales, código GD-IN-009, debido a la desactualización, falta de orden cronológico en el archivo físico de las historias laborales y traslado de la información a la TRD en AZDigital, lo que genera posibles pérdidas de información, dificultad para consulta y falta de trazabilidad de la información. | 1   | Incluir en el plan institucional de evaluación de rendimiento, una actividad de control que indique que como consecuencia del incumplimiento a los plazos establecidos por el área de Talento humano para remitir la concertación de compromisos, evaluación de rendimiento (anual, parcial, semestral y periodo de prueba), se remitirá memorando por parte de la segunda línea de defensa, reiterando el cumplimiento de las obligaciones en la entrega de los documentos ya mencionados. | 1/10/2024     | 30/04/2025  | Verificada la actualización del Plan Institucional de Evaluación de Rendimiento TH-DR-021 del 27/01/2025, se evidenció que se eliminó la palabra Comisión Nacional del Servicio Civil, se actualizaron aspectos a tener en cuenta al momento de calificación de los Trabajadores Oficiales y Gerentes Públicos, se estableció en la fase previa de la evaluación la emisión de un comunicado con las fechas de concertación y/o evaluación, se modificó el plazo para la evaluación del periodo de prueba y se incorporó sistemas de desempate para los Trabajadores Oficiales y Gerentes Públicos. Sin embargo, teniendo en cuenta que la acción es muy específica en cuanto incluir un control que " <u>como consecuencia del incumplimiento a los plazos establecidos por el área de Talento humano para remitir la concertación de compromisos, evaluación de rendimiento (anual, parcial, semestral y periodo de prueba), se remitirá memorando por parte de la segunda línea de defensa, reiterando el</u> | CUMPLIDA                                                      |

| No. del Plan | Nombre del Informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dependencia                                            | No. | Descripción del Hallazgo<br>(Observación / Oportunidad de mejora) /<br>Recomendación / Brecha o Desviación)                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No. | Descripción de la acción                                                                                                                                   | Fecha Inicial | Fecha Final | Análisis del cumplimiento OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Estado de la acción<br><br>(CUMPLIDA, VENCIDA/<br>INCUMPLIDA) |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |                                                                                                                                                            |               |             | <i>cumplimiento de las obligaciones en la entrega de los documentos ya mencionados.</i> " (subraya fuera del texto), no se evidenció dicho control dentro del documento, por lo tanto la acción se califica como Incumplida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |
| 106          | Informe final de auditoría, “Proceso de Gestión Ambiental, Social y SST - Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana. Artículo 5, Decreto 371 de 2010. Literal i, artículo 12, Ley 87 de 1993. Seguimiento al reporte de hojas de vida en SIDEAP. Circular externa 20/2017 Servicio Civil Distrital. Seguimiento a la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”. | Gerencia Administrativa y de Abastecimiento            | 7   | Por incumplimiento del Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento, dado que la evaluación del periodo de prueba se realizó con posterioridad al tiempo estipulado (15 días antes del cumplimiento del periodo de prueba); no se diligencian todos los campos del formato evaluación del rendimiento laboral de los trabajadores; tanto en la concertación de compromisos como en las evaluaciones | 1   | Crear y socializar una guía o video tutorial explicando el Plan de Evaluación del rendimiento, detallando los pasos y mejores prácticas para su aplicación | 1/10/2024     | 31/01/2025  | Se evidenció actualización del formato de Evaluación del Rendimiento Laboral Trabajadores Oficiales, código TH-FR-058, versión 3 del 24/01/2025 con la pestaña de "Instructivo Diligenciamiento" y Formato para la Concertación y Evaluación del Acuerdo de Gestión, código TH-FR-068, versión 2 del 13/06/2022, con la pestaña "Manual de Diligenciamiento", con el objeto de dar una guía o instructivo para el diligenciamiento de los formatos. Adicionalmente, desde la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento e realizaron capacitaciones presenciales con cada una de las áreas de la Entidad detallando los pasos de diligenciamiento de los formatos y explicando el procedimiento y fechas para la realización de la concertación y evaluación. | CUMPLIDA                                                      |
| 108          | Informe final auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a mayo de 2024.                                                                                                                                                                                                                                                       | Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro | 1   | OB1. Por ineffectividad de las acciones formuladas para eliminar la causa de la observación: “OB 1. Por incumplimiento de los lineamientos establecidos en el numeral 5.2 Organización, 5.2.1 Clasificación documental del numeral, de la política de administración de los archivos de gestión de la EMB,                                                                                              | 1   | Realizar el cargue de la información en las TRD Cod 25 piezas de comunicaciones de la vigencia 2024.                                                       | 15/01/2025    | 15/03/2025  | Una vez verificada la TRD V4 de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura, se evidenció que en la serie "25 Piezas de comunicaciones" no se encuentra cargada la información relacionada con las piezas de comunicaciones, tanto para la vigencia 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CUMPLIDA<br>EXTEMPORANEA                                      |

| No. del Plan | Nombre del Informe                                                                                                                                | Dependencia                                            | No. | Descripción del Hallazgo<br>(Observación / Oportunidad de mejora) /<br>Recomendación / Brecha o Desviación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No. | Descripción de la acción                                                                                                       | Fecha Inicial | Fecha Final | Análisis del cumplimiento OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Estado de la acción<br><br>(CUMPLIDA, VENCIDA/<br>INCUMPLIDA |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                                   |                                                        |     | código: GD-DR-007; se observaron falencias en el archivo, conservación, trazabilidad y facilidad de consulta de la información generada de los proyectos 7521 Construcción de cultura Metro para Bogotá y 7519 Diseño, construcción y puesta en operación de la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo 1, incluidas sus obras complementarias en la meta “Promover el 100% de las actividades de comunicación, participación ciudadana y gestión social para el proyecto PLMBT-1”, en el aplicativo AZDigital/EMB-trd-2019, dependencia 700, serie 29, subserie 1, de la TRD”. Se realizó verificación de las TRD de la Gerencia de Comunicación y Ciudadanía, se observó, que en las subseries - código 25: Piezas de comunicaciones no se evidenció información del año 2024. |     |                                                                                                                                |               |             | como para la vigencia 2024, sin embargo, como respuesta al informe preliminar, mediante memorando GCC-MEM25-0123 del 22/07/2025, la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura reportó que había realizado el cargue de la información en la TRD, la cual fue cargada en el mes de julio de 2025. Por lo expuesto, la acción se califica como Cumplida Extemporánea.                                                                          |                                                              |
| 108          | Informe final auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a mayo de 2024. | Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro | 1   | OB1. Por ineffectividad de las acciones formuladas para eliminar la causa de la observación: “OB 1. Por incumplimiento de los lineamientos establecidos en el numeral 5.2 Organización, 5.2.1 Clasificación documental del numeral, de la política de administración de los archivos de gestión de la EMB, código: GD-DR-007; se observaron falencias en el archivo, conservación, trazabilidad y facilidad de consulta de la información generada de los proyectos 7521 Construcción de cultura Metro para Bogotá y 7519 Diseño, construcción y puesta en operación de                                                                                                                                                                                                          | 2   | Solicitar mesa de trabajo y capacitación relacionada con el alcance de la TRD y la operativización de la misma frente a la GCC | 15/01/2025    | 1/02/2025   | Verificada la información aportada por la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura, no se observó evidencia del cumplimiento de la acción respecto de solicitar una mesa de trabajo al proceso de Gestión Documental, sin embargo, como respuesta al informe preliminar, mediante memorando GCC-MEM25-0123 del 22/07/2025, la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura reportó que solicitó la capacitación el 17/06/2025 y esta se | CUMPLIDA<br>EXTEMPORANEA                                     |



| No. del Plan | Nombre del Informe                                                                                                                                | Dependencia                                            | No. | Descripción del Hallazgo<br>(Observación / Oportunidad de mejora) /<br>Recomendación / Brecha o Desviación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No. | Descripción de la acción                                                                                                        | Fecha Inicial | Fecha Final | Análisis del cumplimiento OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Estado de la acción<br><br>(CUMPLIDA, VENCIDA/<br>INCUMPLIDA) |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                                   |                                                        |     | la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo 1, incluidas sus obras complementarias en la meta “Promover el 100% de las actividades de comunicación, participación ciudadana y gestión social para el proyecto PLMBT-1”, en el aplicativo AZDigital/EMB-trd-2019, dependencia 700, serie 29, subserie 1, de la TRD”. Se realizó verificación de las TRD de la Gerencia de Comunicación y Ciudadanía, se observó, que en las subseries - código 25: Piezas de comunicaciones no se evidenció información del año 2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |                                                                                                                                 |               |             | realizó el 18/06/2025. Por lo expuesto, la acción se califica como Cumplida Extemporánea.                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |
| 108          | Informe final auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a mayo de 2024. | Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro | 1   | OB1. Por ineffectividad de las acciones formuladas para eliminar la causa de la observación: “OB 1. Por incumplimiento de los lineamientos establecidos en el numeral 5.2 Organización, 5.2.1 Clasificación documental del numeral, de la política de administración de los archivos de gestión de la EMB, código: GD-DR-007; se observaron falencias en el archivo, conservación, trazabilidad y facilidad de consulta de la información generada de los proyectos 7521 Construcción de cultura Metro para Bogotá y 7519 Diseño, construcción y puesta en operación de la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo 1, incluidas sus obras complementarias en la meta “Promover el 100% de las actividades de comunicación, participación ciudadana y gestión social para el proyecto PLMBT-1”, en el aplicativo | 4   | Realizar de manera mensual el cargue respectivo del informe de PQRSD en el aplicativo AZ-Digital/EMB-TRD-2019, dependencia 700. | 15/12/2024    | 31/01/2025  | Una vez verificados los soportes aportados y verificada la TRD V4 código 500, en reunión con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura, se evidenció que en la subserie "15.6 Informes de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS" se encuentran cargados los informes mensuales de PQRSD. | CUMPLIDA                                                      |

| No. del Plan | Nombre del Informe | Dependencia | No. | Descripción del Hallazgo<br>(Observación / Oportunidad de mejora) /<br>Recomendación / Brecha o Desviación)                                                                                                                                                                 | No. | Descripción de la acción | Fecha Inicial | Fecha Final | Análisis del cumplimiento OCI | Estado de la acción<br><br>(CUMPLIDA, VENCIDA/<br>INCUMPLIDA) |
|--------------|--------------------|-------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|---------------|-------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|              |                    |             |     | AZDigital/EMB-trd-2019, dependencia 700, serie 29, subserie 1, de la TRD”. Se realizó verificación de las TRD de la Gerencia de Comunicación y Ciudadanía, se observó, que en las subseries - código 25: Piezas de comunicaciones no se evidenció información del año 2024. |     |                          |               |             |                               |                                                               |