

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	VERONICA MARIA GUTIERREZ USTARIZ Jefe Oficina de Asuntos Institucionales ADRIANA PADILLA LEAL Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura GLORIA SÁNCHEZ LAROTTA Gerente de Gestión Corporativa YULY JOHANA ROJAS IDARRAGA Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (E) LEONEL MAURICIO VERA MALDONADO Gerente de Construcción de Proyectos Férreos JUAN FRANCISCO ARBOLEDA OSORIO Gerente de Riesgos y Entorno DIANA ALEXANDRA ALDANA LABRADOR Subgerente de Gestión Social, Ambiental y SST AIDEE JEANETTE LORA PINEDA Subgerente de Gestión Predial CLAUDIA MARCELA GALVIS RUSSI Jefe Oficina Asesora de Planeación JAVIER FLECHAS PARRA Gerente de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos CIRO EDUARDO LOPEZ MARTINEZ Oficina Control Interno Disciplinario AMALIA MUÑOZ NEIRA Gerente de Integración Urbana y Negocios Estratégicos	Consecutivo  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2026-02-25 09:16:53 SDQS: FOLIOS: 6  Asunto: Comunicación Informe Fina Anexos: 46 Folios Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM26-0035
De	ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO Jefe Oficina de Control Interno (E)	
Asunto	Comunicación Informe Final Auditoría, Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública de la EMB – (agosto - diciembre)	

Respetadas(os) doctoras(es):

Reciban un cordial saludo. En cumplimiento del programa de trabajo del Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP – (agosto - diciembre) de 2025, me permito comunicar el informe final con los resultados definitivos de la auditoría.

OBJETIVOS:

1. Determinar el avance y/o cumplimiento de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 en todos sus componentes, durante el periodo comprendido entre el 01/08/2025 y el 31/12/2025.
2. Evaluar la política de administración de riesgos - contexto, identificación, análisis, valoración, tratamiento, monitoreo y revisión de los riesgos y controles identificados de la muestra seleccionada.

3. Emitir recomendaciones para el fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública y la gestión de los riesgos de corrupción.

ALCANCE:

Comprende la revisión de la información respecto del cumplimiento de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública, código: CA-DR-001, versión 12, programadas para el periodo comprendido entre agosto y diciembre de 2025.

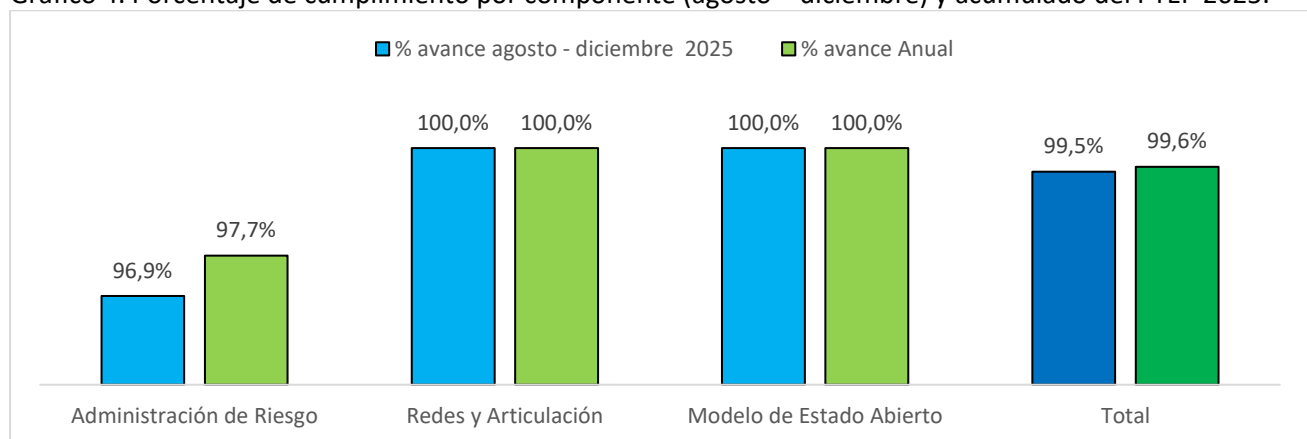
Abarca una muestra de nueve (9) riesgos de corrupción de la matriz de riesgos institucional vigente a la fecha: GI-RC-001, CC-RC-001, AP-RC-001, TH-RC-002, RF-RC-001, GT-RC-001, GT-RC-002, GD-RC-001 y AD-RC-001, soportes de ejecución de sus controles y planes de acción (julio a noviembre de 2025).

Lo anterior, no implica que se limite la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados en este documento.

Resultados Generales:

El avance de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 fue de 99,5 % en el periodo agosto - diciembre y de 99,6 % acumulado para la vigencia. A continuación, se muestra el avance de cada uno de sus componentes:

Gráfico 4. Porcentaje de cumplimiento por componente (agosto – diciembre) y acumulado del PTEP 2025.



Fuente: Elaboración propia.

De las 63 actividades programadas para la vigencia 2025, 62 se cumplieron (98,4%) y 1 no se cumplió en su totalidad (1.6 %).

Tabla 1. Estado de cumplimiento de las actividades por componente.

Componente	Cumplidas	Cumplidas parcialmente	Total	
Administración de Riesgo	10	1	11	
Redes y Articulación	4	0	4	
Modelo de Estado Abierto	48	0	48	
Total	62	1	63	Total
	98,4%	1,6%	100%	%

Fuente: Elaboración propia.

Conclusiones:

- Se evidenció que el avance en el cumplimiento de las actividades formuladas para los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública (agosto - diciembre) 2025 fue del 99,5 %, y el acumulado para la vigencia fue de 99,6 %.
- En general, se cumplen los lineamientos señalados en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 (en transición a la versión 7), así como, el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 8, que desarrolla la política de administración de riesgos de la entidad. Sin embargo, se observaron aspectos por fortalecer en algunas de las etapas de la administración de riesgos.

Recomendaciones:

Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

- Acoger las recomendaciones de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP relacionadas en la tabla 6. (ver OM1)
- Identificar riesgos SARLAFT para la EMB y diseñar controles para su mitigación, e incluirlos en la matriz de riesgos.

Matriz de riesgos de corrupción y gestión.

Fortalecer los aspectos relacionados con la etapa de contexto / análisis de objetivos de proceso, identificación de riesgos y el diseño y ejecución de algunos controles, de acuerdo con lo expuesto en la Tabla 4 y la oportunidad de mejora OM2 del presente informe.

Se recomienda, si lo consideran pertinente, formular el plan de mejoramiento interno para las oportunidades de mejora, dentro de los 10 días hábiles siguientes, siguiendo los lineamientos señalados en el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005.

En el siguiente vínculo: <https://forms.office.com/r/J4WyPSJ018>, se remite el formulario de evaluación de la auditoría interna para recibir retroalimentación de la percepción de la auditoría realizada, 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.

Quedamos atentos y dispuestos si se requiere asesoría o acompañamiento para la aplicación de metodologías de análisis de causas o en la documentación del formato de planes de mejoramiento.

Atentamente,



ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Con copia:

Leonidas Narváez Morales – Gerente General.

Mariangélica Rolon Trigos – Asesora Gerencia General.

Anexos:

- a. Informe preliminar seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025 (agosto - diciembre). (17 páginas)
- b. Anexo 1: Herramienta de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP EMB 2025 – (agosto - diciembre) (19 páginas)
- c. Anexo 2. Matriz detallada de evidencia verificada de ejecución de controles y planes de acción de la muestra de riesgos de corrupción (8 páginas)

Proyectó: Alejandro Marín Cañón – Profesional 2 Oficina de Control Interno
Héctor Leonardo López – Profesional 3 Oficina de Control Interno

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Comunicación Informe Final Auditoría, Seguimiento al
PTEP_II_2025

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260224-162832-b23441-71114735

Creación: 2026-02-24 16:28:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-02-24 16:28:33

Firma: Ismael Martinez Guerrero

ISMAEL MARTINEZ GUERRERO

83254122

ismael.martinez@metrodebogota.gov.co

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

METRO DE BOGOTÁ S.A.

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
Comunicación Informe Final Auditoría, Seguimiento al PTEP_II_2025 METRO DE BOGOTÁ gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260224-162832-b23441-71114735 Creación: 2026-02-24 16:28:32 Estado: Finalizado Finalización: 2026-02-24 16:28:33			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	ISMAEL MARTINEZ GUERRERO ismael.martinez@metrodebogota.gov.co JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO METRO DE BOGOTÁ S.A.	Aprobado	Env.: 2026-02-24 16:28:33 Lec.: 2026-02-24 16:28:33 Res.: 2026-02-24 16:28:33 IP Res.: 186.155.19.4

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP
AGOSTO – DICIEMBRE 2025 Y MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

1	TIPO DE AUDITORÍA.....	2
2	UNIDAD AUDITABLE	2
3	LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE.....	2
4	EQUIPO AUDITOR:.....	2
5	OBJETIVOS	2
6	ALCANCE.....	3
7	CRITERIOS.....	3
8	METODOLOGÍA:.....	4
9	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
9.1	Programa de Transparencia y Ética Pública 2025.....	5
9.1.1	Monitoreo.....	5
9.1.2	Seguimiento Oficina de Control Interno- OCI.....	6
9.1.3	Matriz de riesgos de corrupción.....	7
9.1.4	Formulación Programa de Transparencia y Ética Pública – Componente Transversal y Componente Programático 2026.....	8
10	FORTALEZAS	9
11	OPORTUNIDADES DE MEJORA	9
12	CONCLUSIONES	16
13	RECOMENDACIONES:.....	17
13.1	Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP	17
13.2	Matriz de riesgos de corrupción y gestión.....	17
14	CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES:.....	17

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

**INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP
AGOSTO – DICIEMBRE 2025 Y MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

- 1 TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Cumplimiento.
- 2 UNIDAD AUDITABLE:** Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP – (agosto - diciembre) 2025.
- 3 LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE:** jefe Oficina de Asuntos Institucionales (Segunda Línea de Defensa).

Tabla 1. Responsables actividades de los componentes del PTEP - Primera línea de defensa

N.º	Componente	Responsables
1	Administración de Riesgos	Gerente de Riesgos / Jefe Oficina de Asuntos Institucionales / Oficina de Control Interno Disciplinario.
2	Redes y Articulación	Jefe Oficina de Asuntos Institucionales / Jefe Oficina Asesora de Planeación, Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios /
3	Modelo de Estado Abierto	Jefe Oficina de Asuntos Institucionales / Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro / Jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de Información / Oficina de Control Interno Disciplinario / Subgerente de Gestión Social, Ambiental y SST.
4	Matriz de Riesgos de Corrupción	Gerente de Riesgos

Fuente: Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 código: CA-DR-001 – AZDigital.

4 EQUIPO AUDITOR:

Sandra Esperanza Villamil Muñoz – jefe Oficina de Control Interno (titular en el cargo hasta el 31/12/2025).
Ismael Martínez Guerrero – jefe Oficina de Control Interno (encargado a partir del 01/01/2026).
Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI.
Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI.

5 OBJETIVOS

- Determinar el avance y/o cumplimiento de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 en todos sus componentes, durante el periodo comprendido entre el 01/08/2025 y el 31/12/2025.
- Evaluar la política de administración de riesgos - contexto, identificación, análisis, valoración, tratamiento, monitoreo y revisión de los riesgos y controles identificados de la muestra seleccionada.
- Emitir recomendaciones para el fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública y la gestión de los riesgos de corrupción.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

6 ALCANCE

Comprende la revisión de la información respecto del cumplimiento de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública, código: CA-DR-001, versión 12, programadas para el periodo comprendido entre agosto y diciembre de 2025.

Abarca una muestra de nueve (9) riesgos de corrupción de la matriz de riesgos institucional vigente a la fecha: GI-RC-001, CC-RC-001, AP-RC-001, TH-RC-002, RF-RC-001, GT-RC-001, GT-RC-002, GD-RC-001 y AD-RC-001, soportes de ejecución de sus controles y planes de acción (julio a noviembre de 2025).

Lo anterior, no implica que se limite la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados en este documento.

7 CRITERIOS

Criterios externos:

- ✓ Ley 1474 de 2011 (modificada por la ley 2195 del 2022), *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, artículo 73.
- ✓ Ley 1712 de 2014 (modificada por la ley 2195 del 2022, reglamentada por el Decreto 103 de 2015), *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*, títulos I, II y III.
- ✓ Ley 1757 de 2015, *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*, título I.
- ✓ Ley 2016 de 2020, *“Por la cual se adopta el Código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones”*.
- ✓ Ley 2195 de 2022, *“Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”*, artículo 31.
- ✓ Decreto 189 de 2020, *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.
- ✓ Decreto 1122 de 2024 y anexo, *“Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 321 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública”*.
- ✓ Resolución 1519 de 2020, *“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”* del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -MinTIC, Anexos 1 y 2.
- ✓ Directiva 005 de 2020: Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

- ✓ Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública de la Secretaría de Transparencia, de la Presidencia de la República del 30/08/2024.
- ✓ Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versiones 4 y 6 del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.
- ✓ Lineamiento para implementar el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en las Entidades del Distrito - SARLAFT de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

Criterios internos:

- ✓ Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 de la Empresa Metro de Bogotá -EMB, código CA-DR-001, versión 12.
- ✓ Procedimiento para la formulación y monitoreo al PTEP, código CA-PR-004.
- ✓ Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001.
- ✓ Matriz institucional de riesgos vigente.
- ✓ Documentos del sistema de gestión en AZDigital, relacionados con las actividades programadas en los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 de la Empresa Metro de Bogotá.

8 METODOLOGÍA:

Este trabajo se desarrolló en tres (3) etapas:

Gráfico 1. Metodología de auditoría.



Fuente: Elaboración Propia.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

Para este trabajo de auditoría se aplicaron las siguientes técnicas de auditoría: consulta, inspección, rastreo.

Para la ejecución de esta auditoría, la Oficina de Control Interno - OCI socializó y solicitó información mediante memorando OCI-MEM25-0257 del 15/12/2025. A continuación, se listan las respuestas allegadas:

Tabla 2. Respuesta a solicitud de información - PTEP.

Dependencia	Memorando/ correo	Fecha
Oficina de Asuntos Institucionales	Correo electrónico	05/01/2026
Gerencia de Riesgos	GR-MEM25-0352	18/12/2025
Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico	05/01/2026
Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Cargue de información OneDrive	05/01/2026
Gerencia Ejecutiva	Correo electrónico	05/01/2026
Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Cargue de información OneDrive	05/01/2026

Fuente: Elaboración Propia.

Se remitió informe preliminar de auditoría mediante memorando OCI-MEM26-0026 del 18/02/2026, el cual presentó comentarios u objeciones de las siguientes dependencias:

1. Oficina de Asuntos Institucionales, mediante memorando OAI-MEM26-0013 del 20/02/2026, al cual se dio respuesta mediante memorando OCI-MEM26-0031 del 23/02/2026.
2. Oficina de Control Interno Disciplinario, mediante memorando OCD-MEM26-00356 del 20/20/2026, al cual se dio respuesta mediante memorando OCI-MEM26-0032 del 23/02/2026.

9 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

9.1 Programa de Transparencia y Ética Pública 2025

9.1.1 Monitoreo

Se observó monitoreo realizado en el mes de diciembre por la Oficina de Asuntos Institucionales, segunda línea de defensa, a las actividades del PTEP 2025 (agosto - noviembre), que incluyeron recomendaciones, las cuales fueron comunicadas a los gerentes, subgerentes y jefes de oficina, mediante memorando: OAI-MEM25-0115 del 16/12/2025; este monitoreo se encuentra publicado en la sede electrónica de la EMB:

Gráfico 2. Publicación monitoreo segunda línea de defensa (diciembre 2025).

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

Monitoreo de Programa de Transparencia y Ética Pública - Tercer cuatrimestre 2025

Archivo Adjunto

 oai-mem25-0115.pdf
 ca-fr-004-actividades-ptep-componente-programatico_2.xlsx

Fecha Expedición

Lunes, Diciembre 22, 2025 - 12:00

Vigencia

2025

Clasificación

Planes

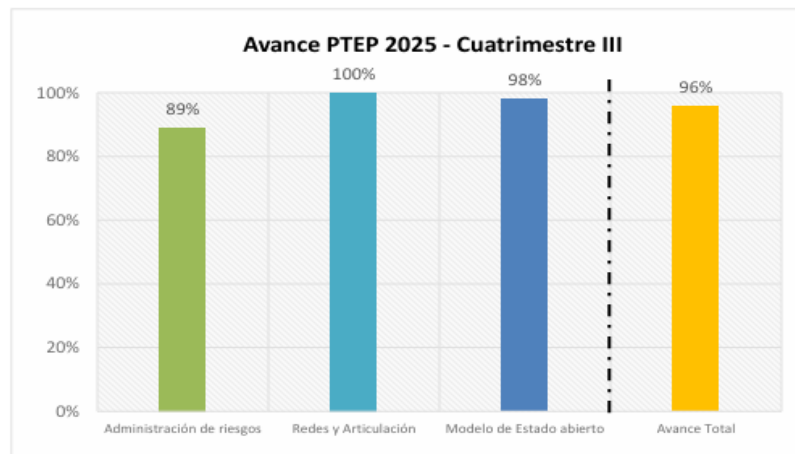
Clasificación de planes

4.3.1.9 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Fuente: Sede electrónica EMB: <https://www.metrodebogota.gov.co/monitoreo-programa-transparencia-y-etica-publica-tercer-cuatrimestre-2025>.

En el monitoreo realizado por la segunda línea (Oficina de Asuntos Institucionales) se estableció un cumplimiento del 96 % del PTEP al periodo agosto – noviembre de 2025, tal y como se evidencia a continuación:

Gráfico 3. Resultados evaluación corte tercer cuatrimestre de 2025 (agosto - noviembre)- Oficina de Asuntos Institucionales.



Fuente: Monitoreo PTEP III Cuatrimestre 2025 (agosto - noviembre). OAI-MEM-25-0115 del 16/12/2025.

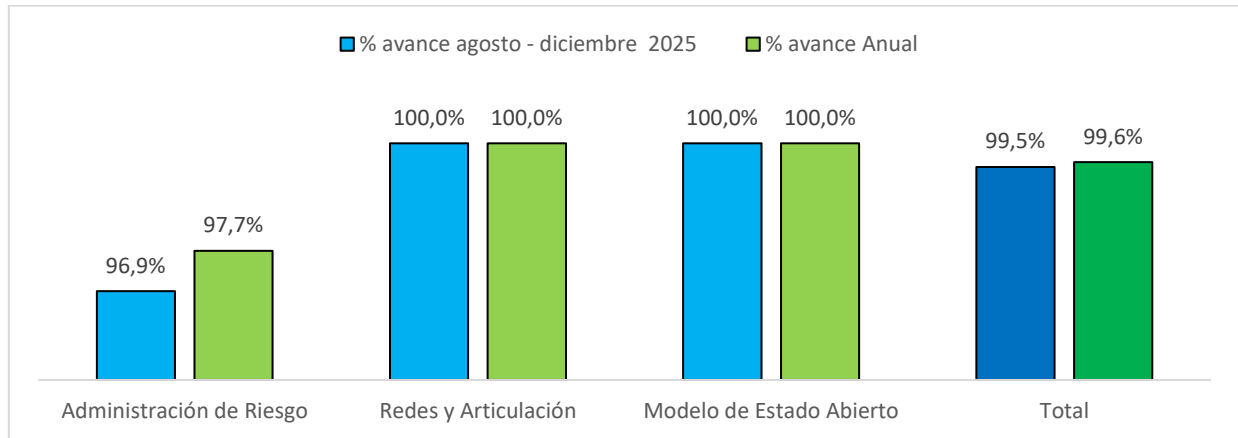
9.1.2 Seguimiento Oficina de Control Interno- OCI

El avance de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 fue de 99,5 % en el periodo agosto - diciembre y de 99,6 % acumulado para la vigencia. A continuación, se muestra el avance de cada uno de sus componentes:

Gráfico 4. Porcentaje de cumplimiento por componente (agosto – diciembre) y acumulado del PTEP 2025.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	



Fuente: Elaboración propia.

De las 63 actividades programadas para la vigencia 2025, 62 se cumplieron (98,4%) y 1 no se cumplió en su totalidad (1.6 %).

Tabla 3. Estado de cumplimiento de las actividades por componente.

Componente	Cumplidas	Cumplidas parcialmente	Total	
Administración de Riesgo	10	1	11	
Redes y Articulación	4	0	4	
Modelo de Estado Abierto	48	0	48	
Total	62	1	63	Total
	98,4%	1,6%	100%	%

Fuente: Elaboración propia.

9.1.3 Matriz de riesgos de corrupción

La gestión de riesgos de corrupción se realiza en el marco de la Política de Administración de Riesgos de la entidad, desarrollada en el Manual para la Gestión de Riesgos Institucionales en la EMB, código GR-MN-001, versión 8 del 11/09/2023.

Se evidenció la matriz de riesgos de corrupción publicada en AZDigital, con fecha de cargue del 23/12/2025. De un universo de diecinueve (19) riesgos de corrupción identificados en la matriz de riesgos de la EMB, se seleccionaron nueve (9) para realizar la evaluación del cumplimiento de los lineamientos señalados en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versiones 4 y 6 y el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 8, incluyendo: el contexto, la identificación, el análisis, la evaluación de controles (diseño y soportes de ejecución de sus controles), tratamiento (revisión de soportes del desarrollo de los planes de acción formulados) y el monitoreo de segunda línea de defensa.

A continuación, se presenta el resultado general:

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

Tabla 4 Resultados generales de la evaluación de la muestra de riesgos de corrupción.

N.º	Código	Proceso	Análisis de objetivos de proceso	Identificación y análisis de riesgo	Control	Diseño de control	Ejecución de control	Plan de acción / Tratamiento
1	GI-RC-001	Gobierno Corporativo y Relaciones			GI-C7			
					GI-C6			
					GI-C10			
2	CC-RC-001	Comunicación Corporativa			CC-C3			
3	AP-RC-001	Gestión de Adquisición Predial			AP-C8			
					AP-C9			
4	TH-RC-002	Gestión del Talento Humano			TH-C16			
5	RF-RC-001	Gestión de Recursos Físicos			RF-C7			
					RF-C13			
					RF-C15			
6	GT-RC-001	Gestión Tecnológica			GT-C12			
7	GT-RC-002	Gestión Tecnológica			GT-C13			
8	GD-RC-001	Gestión Documental			GD-C3			
					GD-C2			
					GD-C10			
					GD-C9			
9	AD-RC-001	Control Interno de Asuntos Disciplinarios			AD-C3			
					AD-C5			

Fuente: Elaboración propia.

Símbolos: Cumple  Oportunidad de mejora  Incumple/ No es efectivo 

Se observaron algunos aspectos por fortalecer, relacionados con el contexto o análisis de objetivos de los procesos, la relación de elementos de la DOFA y el objeto o naturaleza del riesgo de corrupción identificado, la estructura de la identificación del riesgo, el diseño y ejecución de algunos controles. En general, se evidenció la aplicación de la metodología señalada en el Manual para la gestión de riesgos institucionales en la EMB, código GR-MN-001, versión 8.

El detalle de la verificación de los nueve (9) riesgos de corrupción, junto con sus respectivos controles y planes de acción se encuentra en el anexo N.º 2 del presente informe.

9.1.4 Formulación Programa de Transparencia y Ética Pública – Componente Transversal y Componente Programático 2026

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

Se realizó verificación del documento: Programa de Transparencia y Ética Pública – Componente Transversal y Componente Programático, código: CA-DR-001, versión 13 del 30/01/2026, con respecto a los lineamientos establecidos en el Decreto 1122 de 2024 y Anexo Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública, constatando que la entidad adoptó la mayor parte de las recomendaciones establecidas en el Informe Final Auditoría, Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública de la EMB – (enero – julio) 2025, comunicado mediante memorando OCI-MEM25-0189 del 26/09/2025. Sin embargo, se evidenció que se mantiene la oportunidad de mejora:

Tabla 5 Verificación Programa de Transparencia y Ética Pública en cumplimiento del Decreto 1122 de 2024 y Anexo Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública.

Ítem	Cumple (Sí/No/Parcial)	Verificación OCI	Oportunidad de Mejora
5.1.2. Gestión de riesgos de LA/FT/FP	Parcial	Se evidenció en el numeral 12.1 “Gestión de Riesgos, título Riesgo de LAFT/FPADM”. Se evidenció la actividad 1.2.1. “Revisar, y de ser necesario actualizar, la Política de administración de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo”.	No se evidenció dentro de la matriz de riesgos de corrupción, riesgos SARLAFT. Se recomienda identificar riesgos SARLAFT y diseñar controles para su mitigación e incluirlos en la matriz de riesgos, así mismo, analizar la posibilidad de incluir actividades dentro del PTEP – Subcomponente 1.2. Gestión del Riesgo de LA-FT-FP, asociadas a la implementación de esta Política de administración de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo.

Fuente: Elaboración propia.

10 FORTALEZAS

- La disposición de los equipos de trabajo de las diferentes dependencias para atender las solicitudes y aclaraciones en el desarrollo de este trabajo de auditoría.
- Cultura de la gestión de riesgos interiorizada y desarrollada de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidas para cada línea de defensa, observando el compromiso de la Alta Dirección – Línea Estratégica a través de la aprobación de la Política de Administración de Riesgos contenida y detallada en el Manual para la administración de riesgos institucionales, código GR-MN-001; el reporte del monitoreo de riesgos, incluyendo eventuales materializaciones y alertas tempranas por la primera línea; y el liderazgo, acompañamiento, consolidación, análisis y generación de informes por la segunda línea de defensa, Gerencia de Riesgos (nueva Gerencia de Riesgos y Entorno).

11 OPORTUNIDADES DE MEJORA

OM1. Para fortalecer la implementación de algunas actividades definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

Se observaron aspectos por fortalecer en la ejecución de algunas actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, como se muestra en la tabla:

Tabla 6. Oportunidades de mejora ejecución de actividades PTEP.

Componente	Subcomponente	Actividad	Responsable	Oportunidad de mejora
1. Administración del riesgo	1.2. Gestión del Riesgo de LA-FT-FP	1.2.1. Revisar, y de ser necesario actualizar, la Política de administración de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo	Oficina de Asuntos Institucionales - OAI	Realizar la actualización de la Política de administración de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo, asegurando que la nueva estructura organizacional quede plenamente integrada en los controles de riesgo de LA/FT, para evitar vacíos normativos o de responsabilidad.
	1.3. Canales de Denuncia	1.3.2. Revisar y actualizar semestralmente, si es necesario, los canales de denuncia de la entidad y la cartilla "Denuncia, fácil, rápido y seguro"	Oficina de Asuntos Institucionales OAI Oficina de Control Interno Disciplinario-OCD	Actualizar la cartilla "Denuncia, fácil, rápido y seguro", de acuerdo con los cambios realizados en los canales de denuncia y publicarla en la sede electrónica.
	1.4. Debida Diligencia	1.4.2. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo Adoptado.	OAI	Incluir casilla de descripción de avance o ejecución de cada actividad en el plan de trabajo de debida diligencia; así mismo, priorizar la aprobación del procedimiento, ya que se tenía programada esta actividad para 31/12/2025.
3. Modelo de Estado Abierto	3.1. Acceso a la información pública y Transparencia	3.1.6. Analizar y estructurar el Inventario de registro de Activos de Información conforme a la actualización de la TRD de la Empresa Metro de Bogotá	Responsables Líderes de Proceso de cada área bajo el acompañamiento técnico de la GAA	Diligenciar la fecha de actualización del registro de activos de información, código: GD-FR-025.
		3.1.10. Implementación del Plan de Apertura de Datos de la Empresa Metro de Bogotá	OTI	Realizar seguimiento a la implementación del Plan de apertura de datos de la EMB, apoyándose en la hoja de ruta general para la implementación de apertura de datos de la EMB, definida en el numeral 7. Hoja de ruta, del documento: Plan de apertura de datos de la EMB, Código: GT-DR-011, versión 01.

Fuente: Elaboración propia.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

OM2. Para fortalecer la implementación de los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 (en transición a la versión 7) y el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 9, en términos de:

- a. **Contexto / análisis de objetivos estratégicos o de proceso:** Ampliación del alcance del riesgo GI-RC-001 del proceso de Gobierno Corporativo y Relaciones, reubicándolo en un proceso de mayor transversalidad como Gestión Documental o Gestión Tecnológica, cuyos objetivos tienen mayor relación con la seguridad de los documentos o información, de tal forma que pueda aplicar a diferentes dependencias, según corresponda.
- b. **La mejora o ajuste en la descripción de algunos de los elementos de los riesgos de corrupción identificados:** GI-RC-001, CC-RC-001, TH-RC-002, GT-RC-001, GT-RC-002.
- c. **El diseño de los controles de los riesgos:**
 - Riesgo CC-RC-001 del proceso de Comunicación Corporativa: Control CC-C3.
 - Riesgo GT-RC-001 del proceso de Gestión Tecnológica: Control GT-C12.
 - Riesgo GT-RC-002 del proceso de Gestión Tecnológica: Control GT-C13.
 - Riesgo GD-RC-001 del proceso de Gestión Documental: Transversal a todos los controles.

Se identificaron las siguientes oportunidades de mejora en las etapas de análisis de objetivos / contexto, identificación del riesgo y valoración (diseño de controles) de riesgos en la muestra seleccionada y verificada:

- a. ***“Riesgo GI-RC-001. Posibilidad de Impacto reputacional con algún grupo de interés o de valor o por requerimientos de Entes de Control, por la manipulación o divulgación de información reservada y privilegiada relacionada con los asuntos de gobierno corporativo con el fin de favorecer intereses privados a cambio de la obtención de algún beneficio, debido a que no se declare un conflicto de interés o la violación de los acuerdos de confidencialidad de la información por parte de los miembros de Junta Directiva”.***

Análisis de objetivos estratégicos o de proceso

Si bien el proceso de Gobierno Corporativo y Relaciones, producto de la consecución de su objetivo, puede generar o tratar información, datos o documentos categorizados como reservados en la entidad, tal como: Actas de Junta Directiva y Libro de registro de accionistas, no está dentro de su propósito como proceso establecer lineamientos, liderar o gestionar el tratamiento y comunicación de la información interna o externa, en general, y/o con características de reservada o clasificada en la EMB; por ende, aunque como dependencia, la Oficina de Asuntos Institucionales puede ser objeto de divulgación o manipulación malintencionada de dicha información, el tema puede estar más relacionado desde el enfoque por procesos a otro u otros procesos de la entidad.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

Por ello se sugiere analizar riesgos de corrupción de otros procesos que tengan objeto similar al de manipulación y divulgación de información clasificada o reservada para unificarlos en un sólo proceso, en virtud de lo que indica la Guía de Gestión Integral de Riesgos, versión 7 del DAFP, capítulo 3.4: *"No existen riesgos transversales, lo que puede existir con causas transversales. Ejemplo: Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimientos a la gestión documental, debido a la pérdida de expedientes del archivo central"*.

Una propuesta de redacción de riesgo de corrupción que unifique los riesgos de naturaleza similar podría ser, a manera de ejemplo: *"Posibilidad de impacto reputacional, sanciones legales y requerimientos de entes de control para la EMB, por el uso indebido, manipulación o divulgación de información reservada, confidencial o privilegiada, con el fin de favorecer intereses privados u obtener beneficios indebidos, mediante el abuso de poder o el incumplimiento de deberes funcionales por parte de servidores, directivos o terceros vinculados."*, el cual aplica a información de la Oficina de Asuntos Institucionales, de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura y la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información y cualquier otra dependencia crítica.

Identificación del riesgo

Se recomienda complementar las causas del riesgo de corrupción, definida como: *"(...) debido a que no se declare un conflicto de interés o la violación de los acuerdos de confidencialidad de la información"*, con el fin de incluir, por ejemplo, los accesos por personal no autorizado al repositorio de la documentación de Junta Directiva o Asamblea General de Accionistas, teniendo en cuenta que existen los controles detectivos GI-C6 y GI-C10, que están orientados a mitigar dichas situaciones, por cuanto es importante que esto quede documentado en la descripción del riesgo.

- b. Riesgo: "CC-RC-001. Posibilidad de afectación de la imagen de la EMB o requerimientos de Entes de Control, por la filtración a terceros de información confidencial del proyecto Metro de Bogotá con el fin de utilizar la misma para beneficio privado a cambio de dádivas, por la conducta indebida del personal de la GCC".**

Identificación del riesgo

Se recomienda ampliar el alcance de la causa del riesgo, descrita como: *"(...) por la conducta indebida del personal de la GCC"*, teniendo en cuenta que la acción del riesgo *"(...) filtración a terceros de información confidencial del proyecto Metro de Bogotá (...)"* puede suceder no sólo por parte de los servidores públicos de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura sino en otras dependencias de la entidad, recordando que, en el enfoque por procesos, el proceso de Comunicación Corporativa abarca la participación, a nivel transversal, de todas las dependencias de la EMB.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

También se sugiere complementar dicha causa, desagregando con mayor detalle los posibles escenarios en los que el riesgo puede ocurrir, además de que suceda por la "conducta indebida"; por ejemplo:

- Acceso a información catalogada como información clasificada, reservada, datos personales.
- Ausencia de clasificación de información.
- Controles débiles sobre difusión previa a publicaciones.
- Falta de monitoreo del uso de información.

Diseño del control

“Control CC-C3: La Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura (GCC) verifica con la dependencia responsable de la EMB la suscripción de los Acuerdos de Confidencialidad por parte de los servidores, a través del formato GL-FR-016 Plantilla declaración de confidencialidad para servidores públicos; y en el caso de los contratistas la adhesión a la Política de confidencialidad mediante la cláusula que sobre este tema se incluye en los contratos suscritos (de acuerdo con los requisitos estipulados en formato de estudio previo GC-FR-001), cada vez que se requiera, lo anterior, con el fin de salvaguardar la información de carácter confidencial de la EMB, dejando como evidencia contrato suscrito para el caso de los contratistas y/o acuerdo de confidencialidad para el caso de los servidores públicos. En caso de presentarse desviaciones se procede a reportar la situación a la Oficina de Control Interno Disciplinario o a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, de acuerdo con su competencia”.

- I. Se sugiere ajustar el atributo: "documentación" del control CC-C3, para el cual se indica que está documentado en el Procedimiento para contratación directa GC-PR-002 y su formato de estudios previos GC-FR-001; no obstante, el alcance de ese procedimiento determina que: "Se exceptúa la selección de contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión que tendrá un procedimiento especial", por lo que no comprende dentro de sus políticas, actividades ni puntos de control ese tipo de personal, el cual está regido en la entidad por el Procedimiento de contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, código GC-PR-008.
- II. Considerar controles complementarios al control actual, debido a que éste mitiga el riesgo de corrupción desde el punto de vista legal y disciplinario, pero no reduce significativamente la probabilidad del evento. A manera de ejemplo, otras medidas que pueden asociarse al riesgo son:
 - Segregación de funciones en la difusión de información del proyecto a las partes interesadas, respecto a quién prepara información y quién autoriza su divulgación.
 - Socialización de el o los voceros oficiales de la EMB.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

- c. **Riesgo: “TH-RC-002. Posibilidad de impacto reputacional y/o económico por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de realizar los pagos de nómina, haciendo uso del poder para pagarle a un servidor a pesar de su desvinculación o incluir a una persona sin estar vinculada a la entidad, desviando los recursos públicos con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular”.**

Identificación del riesgo

Especificar con mayor detalle la acción u omisión en la descripción del riesgo de corrupción, ya que es general y se centra en la mala conducta individual de un servidor público; sin embargo, se sugiere analizar y complementarlo con aspectos como:

- I. Deficiencias en la integración del ERP ZBox para la administración completa del personal.
- II. Ausencia de controles automáticos de ingresos y egresos de personal.
- III. Alta dependencia de procesos manuales (Excel).
- IV. Falta de segregación de funciones.

- d. **Riesgo: “GT-RC-001. Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión por parte de un servidor de la OTI haciendo uso del poder para manipular o divulgar información confidencial, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular”.**

Identificación del riesgo

Se sugiere especificar, con mayor detalle, la acción u omisión en la descripción del riesgo de corrupción, ya que es general y se centra en la inadecuada conducta de un servidor público, sin embargo, se puede complementar con aspectos como:

- I. Debilidades en segregación de funciones.
- II. Controles de acceso no automatizados.
- III. Ausencia de monitoreo continuo o periódico de actividades privilegiadas.

Diseño del control

“Control GT-C12: El profesional delegado dentro de la OTI, actualiza el formato para roles y responsabilidades (GT-FR-005) cada vez que haya algún cambio en la estructura, con el fin de establecer los accesos de cada rol para los miembros del equipo de la OTI, de acuerdo con las funciones que cada uno desempeña en la Administración de la infraestructura tecnológica, Sistemas de Información y Seguridad TI, lo anterior con el propósito de evitar el acceso no

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

autorizado. En caso de desviaciones del control por la detección de accesos no autorizados se informará para que se tomen las acciones disciplinarias a que haya lugar”.

Si bien el control se orienta a la definición formal de roles y responsabilidades, su diseño es principalmente documental y no garantiza por sí mismo la prevención del riesgo de corrupción asociado al uso indebido de accesos privilegiados en la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información – OTI. Por ello, se sugiere plantear controles operativos o tecnológicos que incluyan la revisión periódica de accesos efectivos, el registro o monitoreo de actividades privilegiadas (logs), o segregación de funciones, entre otros.

- e. ***Riesgo: “GT-RC-002. Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión por parte de un servidor de la OTI haciendo uso del poder para celebrar contratos que no cumplan con las necesidades tecnológicas de la EMB o manipular los documentos para el direccionamiento de éstos, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular”.***

Identificación del riesgo

Se observó que este riesgo corresponde, en esencia, al proceso de Gestión Contractual, en tanto el evento de riesgo (direccionamiento de procesos de contratación, manipulación de documentos y celebración de contratos que no responden a necesidades reales), de suceder, se materializaría en las etapas del ciclo contractual, independientemente del área que origine la necesidad. La Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información participa como área técnica solicitante; no obstante, no es responsable directa de la estructuración, análisis, evaluación y adjudicación de los procesos contractuales. En este sentido, se recomienda, con el fin de fortalecer la gestión integral del riesgo y evitar la fragmentación de su tratamiento en los diferentes procesos de la entidad, unificar este riesgo como parte del riesgo de corrupción GC-RC-001, identificado en el proceso de Gestión Contractual, el cual involucra no sólo a necesidades de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de información – OTI, sino a cualquier dependencia que sea origen de diferentes necesidades contractuales.

Diseño del control

“Control GT-C13: Los / Las profesionales de la Oficina de TI previa aprobación por parte del jefe de la OTI, remiten la solicitud de cotización a los proveedores de bienes o servicios, cada vez que se requiera, con el propósito de establecer la pluralidad de oferentes en el proceso, dejando como evidencia los documentos del proceso. En caso de desviaciones del control por la detección de alguna irregularidad, se informará para que se tomen las acciones disciplinarias a que haya lugar”.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

Se sugiere fortalecer el control con medidas que, de forma integral, aborden diferentes momentos de la etapa precontractual, en la que podrían generarse escenarios de posible direccionamiento de procesos de contratación, manipulación de documentos y celebración de contratos que no responden a necesidades reales, por ejemplo: el análisis de necesidades, la definición de especificaciones técnicas, la revisión de estudios previos, la publicidad del proceso contractual y la presentación por varios interesados u oferentes, la evaluación de los criterios técnicos, jurídicos, financieros, o la adjudicación del contrato según el cumplimiento de requisitos y de forma transparente.

Esta sugerencia está sujeta a la adopción o no de la recomendación previa de este riesgo, relacionada con su identificación. Si se acoge la primera no se requeriría del desarrollo de ésta última.

- f. Riesgo: “GD-RC-001. Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión en la gestión documental haciendo uso del poder para sustraer, eliminar y/o alterar la documentación o expedientes, desviando el cumplimiento de sus funciones, omitiendo los procedimientos y controles establecidos para favorecer a un tercero o en beneficio particular”.**

Diseño de controles

Si bien los controles existentes de este riesgo: GD-C2, GD-C3, GD-C9 y GD-C10 pueden ayudar a prevenir el riesgo, con el fin de fortalecer las medidas existentes que lo mitigan, se recomienda considerar incluir otros controles, por ejemplo de tipo semiautomático y/o automático, con los que cuentan Office 365 - Onedrive, el gestor documental AZDigital y demás sistemas de información de la entidad, para designar permisos de consulta, restricción de acceso y modificación, generación de backups periódicos para poder restaurar la información en caso de pérdida o alteración, entre otros.

12 CONCLUSIONES

- Se evidenció que el avance en el cumplimiento de las actividades formuladas para los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública (agosto - diciembre) 2025 fue del 99,5 %, y el acumulado para la vigencia fue de 99,6 %.
- En general, se cumplen los lineamientos señalados en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 (en transición a la versión 7), así como, el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 8, que desarrolla la política de administración de riesgos de la entidad. Sin embargo, se observaron aspectos por fortalecer en algunas de las etapas de la administración de riesgos.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

 METRO BOGOTÁ	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

13 RECOMENDACIONES:

13.1 Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

- Acoger las recomendaciones de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP relacionadas en la tabla 6. (ver OM1)
- Identificar riesgos SARLAFT para la EMB y diseñar controles para su mitigación, e incluirlos en la matriz de riesgos.

13.2 Matriz de riesgos de corrupción y gestión.

Fortalecer los aspectos relacionados con la etapa de contexto / análisis de objetivos de proceso, identificación de riesgos y el diseño y ejecución de algunos controles, de acuerdo con lo expuesto en la Tabla 4 y la oportunidad de mejora OM2 del presente informe.

14 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES:

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, se dio cumplimiento al procedimiento de auditorías internas, Código de Ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoría.

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., 24 de febrero de 2026.



ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró:

Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 2 OCI

Leonardo López Ávila – Profesional Grado 3 OCI



Anexos:

Anexo 1: Herramienta de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP EMB 2025 – (agosto - diciembre) (19 páginas).

Anexo 2. Matriz de verificación de ejecución de controles y planes de acción de la muestra de riesgos de corrupción (8 páginas)

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260224-162820-17dc11-55045538

Creación: 2026-02-24 16:28:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-02-24 16:28:21

Firma: Ismael Martinez Guerrero

ISMAEL MARTINEZ GUERRERO

83254122

ismael.martinez@metrodebogota.gov.co

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

METRO DE BOGOTÁ S.A.

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP METRO DE BOGOTÁ gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260224-162820-17dc11-55045538 Creación: 2026-02-24 16:28:20 Estado: Finalizado Finalización: 2026-02-24 16:28:21			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	ISMAEL MARTINEZ GUERRERO ismael.martinez@metrodebogota.gov.co JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO METRO DE BOGOTÁ S.A.	Aprobado	Env.: 2026-02-24 16:28:21 Lec.: 2026-02-24 16:28:21 Res.: 2026-02-24 16:28:21 IP Res.: 186.155.19.4

1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación cumplimiento OCI
			INICIO	FIN					
1.1. Gestión de Riesgos para la Integridad Pública	1.1.1. Socializar la política de riesgos a la entidad	GR	1/01/2025	30/12/2025	(No. Socializaciones realizadas / No. Socializaciones planeadas) *100	2 socializaciones	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025
	1.1.2. Realizar el acompañamiento metodológico para la elaboración y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción 2025.	Responsables : Líderes de Procesos - Acompañamiento: GR	1/01/2025	30/12/2025	No. de matrices de riesgos de corrupción publicadas /No. de matrices de riesgos de corrupción elaboradas y/o actualizadas.	Mapa de Riesgos elaborado y/o actualizado	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025
	1.1.3. Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción una vez al año o cuando se requiera, y socializar su publicación.	OAI / GR	1/01/2025	30/12/2025	No. de publicaciones de la Matriz de Riesgos de corrupción	Publicaciones de la Matriz de Riesgos de Corrupción	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025
	1.1.4. Hacer monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción de conformidad con la periodicidad establecida en el manual.	GR	1/01/2025	30/12/2025	(# monitoreos realizados/# de monitoreos requeridos)*100	Informes de monitoreo	100%	100%	Se evidenciaron los siguientes informes de monitoreo de la gestión de riesgos en AZDigital: 1. Informe de monitoreo de riesgos agosto 2025 - (1 materialización de Atención al usuario (PQRSD)), se describió toma de acciones. 2. Informe de monitoreo de riesgos septiembre 2025 - (no se reportó materialización de riesgos). 3. Informe de monitoreo de riesgos octubre 2025 - (1 materialización del riesgo GT-RI-001), se describió toma de acciones. 4. Informe de monitoreo de riesgos noviembre 2025 - (1 materialización del riesgo GT-RI-001), se describió toma de acciones.

1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación cumplimiento OCI
			INICIO	FIN					
1.2. Gestión del Riesgo de LA-FT-FP	1.2.1. Revisar, y de ser necesario actualizar, la Política de administración de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo	OAI	1/01/2025	31/12/2025	(# políticas revisadas o actualizadas / 1) *100	Política revisada o actualizada	50%	50%	Se evidenció ayuda de memoria del 09/12/2025, en la que está consignado que se realizó revisión de la Política de administración de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo, y se establece la necesidad de realizar su actualización; así mismo se justifica que: <i>"-teniendo en cuenta que la EMB se encuentra en un proceso de rediseño organizacional, será necesario realizar la actualización de la política de acuerdo con las nuevas funciones de las áreas que se vayan a conformar"</i>. Sin embargo, si bien existe un soporte documental (Ayuda de Memoria del 09/12/2025) que evidencia el análisis y revisión de la Política de administración de riesgos de LA/FT, no se ha formalizado la actualización del documento técnico. La OAI justifica la falta de actualización en el proceso de reestructuración organizacional que atraviesa la EMB. Sin embargo, dado que el compromiso establecía una fecha de ejecución dentro de la vigencia evaluada y el documento vigente no refleja la realidad institucional actual, se concluye que la actividad de 'actualización' no se ejecutó. Se recomienda realizar la actualización de la Política de administración de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo, asegurando que la nueva estructura organizacional quede plenamente integrada en los controles de riesgo de LA/FT, para evitar vacíos normativos o de responsabilidad.
1.3. Canales de Denuncia	1.3.1. Realizar 8 actividades de promoción o divulgación de los canales de denuncias y su correcta utilización	OAI - OCD	1/01/2025	31/12/2025	(# de socializaciones hechas/8) * 100	4 actividades internas 4 actividades externas	100%	100%	En el presente seguimiento se identificaron las siguientes socializaciones: Externas 2. Publicación: ¿Sabías que en la EMB puedes denunciar de forma segura y confidencial?, en Facebook, LinkedIn y X, el día 23/08/2025. 3. Publicación: Si observas una situación sospechosa, Denuncia, en Facebook, LinkedIn y X, el día 13/11/2025. 4. Publicación: Si detectas posibles casos de corrupción, puedes denunciarlos de forma anónima, en Facebook, LinkedIn y X, el día 19/12/2025. Lo anterior evidenció cumplimiento de la acción programada.

1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación cumplimiento OCI
			INICIO	FIN					
	1.3.2. Revisar y actualizar semestralmente, si es necesario, los canales de denuncia de la entidad y la cartilla "Denuncia, fácil, rápido y seguro"	OAI - OCD	1/02/2025	31/12/2025	(# de revisiones y/o actualizaciones/2) * 100	2 revisiones y/o actualizaciones	80%	75%	Se evidenció ayuda de memoria del 13/11/2025, en la cual se revisaron los canales de denuncia y se establecieron las siguientes recomendaciones de actualización: “De acuerdo con el desarrollo de la reunión, se llegó a las siguientes conclusiones: - Solicitar la inclusión de la Línea 157 “línea nacional para la denuncia de los actos de corrupción,” en los canales de denuncia de la sede electrónica de la entidad. - Crear un ítem exclusivo para las denuncias por actos de corrupción a la extensión 1131, que pertenece al operador disciplinario de la Empresa Metro de Bogotá S.A.” Se evidenció la inclusión de estas recomendaciones en la sede electrónica de la EMB: https://www.metrodebogota.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/denuncias-posibles-actos-corrupcion. Se evidenció la actualización del procedimiento de Reporte Interno de Denuncias CA-PR-003, versión 03 del 17/12/2025. No se evidenció la actualización y publicación de la cartilla "Denuncia, fácil, rápido y seguro". Se recomienda actualizar la cartilla "Denuncia, fácil, rápido y seguro", de acuerdo con los cambios realizados en los canales de denuncia y publicarla en la sede electrónica.
	1.3.3. Realizar un ejercicio de medición sobre el conocimiento de los canales de denuncia y su correcta utilización con el fin de mejorar su gestión y operatividad	OAI - OCD	1/01/2025	31/12/2025	(# de ejercicios realizados/2) * 100	2 mediciones realizadas	100%	100%	Se evidenció que se realizaron dos mediciones sobre el conocimiento de los canales de denuncia y su correcta utilización con el fin de mejorar su gestión y operatividad: 1. Se evidenció solicitud mediante correo electrónico del 29/07/2025 de publicación Somos Metro con pieza y enlace de evaluación de canales de denuncia. Se evidenció análisis de resultados en ayuda de memoria del 04/11/2025, la encuesta se diligenció por parte de 37 personas de los 347 colaboradores (10 %), puntuación media de 80,8. 2. Se publicó SomosMetro del 05/08/2025, en el cual se solicitó la colaboración en el diligenciamiento de conocimientos sobre los principios y lineamientos de canales de denuncia publicados en la sede electrónica. Se evidenció análisis de resultados en ayuda de memoria del 17/12/2025, la encuesta la realizaron 14 personas de 347 colaboradores (4 %), puntuación media de 77,1.
	1.3.4. Presentar un informe semestral, a la línea estratégica, de las denuncias por actos de corrupción y quejas disciplinarias por tipología, en donde se incluya	OCD	1/01/2025	31/12/2025	(# de reportes presentados/2)*100	2 informes presentados	100%	100%	Se evidenció en el acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICC – N.º 005 de 2025 - Sesión ordinaria del 09/12/2025, la presentación del Informe canales de denuncia por presuntos actos de corrupción – 2do semestre 2025, en el cual se manifestó que no se recibieron denuncias por presuntos actos de corrupción.

1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación cumplimiento OCI
			INICIO	FIN					
	un enfoque de género del denunciante								
1.4. Debida Diligencia	1.4.1. Realizar 4 campañas de socialización al interior de la Entidad para sensibilizar la importancia de la Debida Diligencia.	OAI	1/01/2025	15/12/2025	(# de socializaciones/4)*100	4 socializaciones	100%	100%	Se evidenciaron las siguientes socializaciones en temas de debida diligencia, en el periodo auditado: 1. Se evidenciaron ejercicios "Carrera de la debida diligencia", el 16/10/2025, en el marco de la semana de MIPG, en el cual participaron 11 personas. 2. En capacitación relacionada con "ACTOS DE CORRUPCIÓN, CANALES DE DENUNCIA Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE", realizada el 19/12/2025, se incluyó apartado sobre la debida diligencia, participaron 68 personas.
	1.4.2. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo Adoptado.	OAI	1/01/2025	31/12/2025	(# de seguimientos realizados/3)*100	Seguimiento al Plan de trabajo	100%	100%	Se evidenciaron 3 correos electrónicos de 18/09/2025, 28/10/2025 y 24/12/2025, en los cuales se expresó que se realizaron reuniones de seguimiento al plan de trabajo debida diligencia. Se evidenciaron las ayudas de memoria del 18/09/2025, 28/10/2025 y 23/12/2025, en las cuales se realizó seguimiento al plan de trabajo de debida diligencia. Se recomienda incluir casilla de descripción de avance o ejecución de cada actividad en el plan de trabajo de debida diligencia, así mismo, priorizar la aprobación del procedimiento, ya que se tenía programada esta actividad para 31/12/2025.

2. REDES Y ARTICULACIÓN							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación cumplimiento OCI
			INICIO	FIN					
2.1 Redes Internas	2.1.2 Realizar un espacio de cocreación para el fortalecimiento de la transparencia y acceso a la información pública en la EMB	OAI	1/07/2025	15/12/2025	(# de ejercicios /1)*100	Ejercicio de innovación	100%	100%	Se evidenció publicación de encuesta para conocer el tipo de necesidades de información en las redes sociales Facebook, X y LinkedIn, el 15/07/2025. Se evidenció ayuda de memoria del 16/10/2025, con tema: Seguimiento Etapa de implementación Relacionamento estado ciudadano – Formalización y aprobación plan de trabajo, en el cual se presentaron los resultados de la encuesta realizada: una participación de las 94 personas, de las cuales 58 manifestaron estar interesadas en el avance del proyecto; se establecieron, con los representantes de la mesa, posibles soluciones para mejorar la comunicación de la información solicitada por la ciudadanía.
	2.1.1. Realizar 1 socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas que se encuentran publicadas en el espacio Metro Aprende	OAP	1/10/2025	31/12/2025	(# de socializaciones /1)*100	Lecciones aprendidas y buenas prácticas socializadas en la EMB	100%	100%	Se evidenció socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas, realizada el 28/11/2025, en la cual participaron 78 personas.
2.2. Redes Externas	2.2.1. Realizar al menos 1 campaña que permita la	GDU	1/10/2025	31/12/2025	(# de campañas / 1)*100	Una campaña de socialización o	100%	100%	Se evidenció SomosMetro del 02/12/2025, en el cual se socializó boletín de la operación estadística de indicadores espaciales y de infraestructura.

2. REDES Y ARTICULACIÓN							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación cumplimiento OCI
			INICIO	FIN					
	difusión y divulgación del Observatorio de Ocupación y Valor del Suelo					difusión del Observatorio			Se evidenció correo electrónico del 2/12/2025, con boletín de la operación estadística de indicadores espaciales y de infraestructura, dirigido a entes externos. Se evidenció banner con tercer boletín sobre indicadores espaciales y de infraestructura y publicación, en sede electrónica, de las operaciones estadísticas asociadas, link: https://observatorio.metrodebogota.gov.co/operaciones-estadisticas-asociadas
	2.2.2. Publicar en la sede electrónica el anexo de seguimiento de instancias de coordinación conforme con lo establecido en el Resolución 233 de 2018 expedida por la Secretaria General del Distrito Capital	OAI	1/03/2025	31/10/2025	(# de documentos publicados / 1)*100	Anexo 4 publicado en la Sede electrónica	100%	100%	Se evidenció publicación, en la sede electrónica de la EMB, de documento Anexo 4. participación en instancias de coordinación, del 05/09/2025. enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/participacion-instancias-coordinacion-la-emb

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO								Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
3.1. Acceso a la información pública y Transparencia		3.1.1. Hacer seguimiento a la información publicada en la página WEB para verificar cumplimiento de normatividad vigente (Ley 1712 de 2014).	OAI	1/01/2025	31/12/2025	(# seguimientos realizados /# de seguimientos requeridos)*100	Botón de Transparencia actualizado	100%	100%	Se evidenciaron los siguientes memorandos con seguimientos a la publicación de la información en la sede electrónica: 1. Memorando OAI-MEM25-0088 del 25/08/2025 - Monitoreo Índice de Transparencia Activa - agosto 2025. 2. Memorando OAI-MEM25-0096 del 29/09/2025 - Monitoreo Índice de Transparencia Activa - septiembre 2025. 3. Memorando OAI-MEM25-0103 del 31/10/2025 - Monitoreo Índice de Transparencia Activa - octubre 2025. 4. Memorando OAI-MEM25-0109 del 28/11/2025 - Monitoreo Índice de Transparencia Activa - noviembre 2025.

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENT E	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
		3.1.2. Socializar en 6 oportunidades, al interior y exterior de la entidad la información publicada en el Portal Web sobre el Cumplimiento de Transparencia Activa establecida en la Ley 1712 de 2014.	OAI	1/01/2025	31/12/2025	(# de socializaciones hechas/6)*100	Socialización del Botón de Transparencia	100%	100%	Se evidenciaron las siguientes socializaciones: Externa: 1. Publicación en redes sociales (Facebook, LinkedIn y X) del 17/11/2025, donde se expresa el compromiso de la EMB con la transparencia y se invita consultar la información en la sede electrónica. Interna: 1. Boletín Somos Metro del 15/08/2025, el día Nacional de la Luha Contra la Corrupción, en el cual se menciona la transparencia, la ética y la rendición de cuentas.
		3.1.3. Realizar 6 actividades de promoción y divulgación del PTEP a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas.	OAI	1/01/2025	31/12/2025	(# de actividades realizadas/6)*100	6 actividades realizadas	100%	100%	Se evidenciaron las siguientes socializaciones: Externa: 1. Publicación en redes sociales (Facebook, LinkedIn y X) del 18/11/2025, donde se invita a revisar la estrategia que tiene la EMB para fortalecer la lucha contra la corrupción mediante el Programa de Transparencia y Ética Pública 2025. Interna: 1. - Capacitación interna sobre actos de corrupción, canales de denuncia y medidas de protección a la denunciante, realizada el 12/06/2025, en la que participaron 85 personas, en la cual se realizó capacitación sobre el PTEP. 2. Capacitación interna sobre: políticas institucionales de lucha contra la corrupción en la EMB, actos de corrupción, canales de denuncia y medidas de protección al denunciante realizada el 19/12/2025, en el cual se explicó qué es el PTEP y se expusieron sus componentes, participaron 68 personas.
		3.1.4. Gestionar las peticiones a través del Sistema de Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá Te Escucha asegurando la realización de la totalidad del trámite correspondiente.	GCC	1/01/2025	31/12/2025	(# de peticiones tramitadas /#de tramites recibidas) *100	Peticiones resueltas que fueron recibidas a través del Sistema de Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá Te Escucha	100%	100%	Se evidenció matriz de seguimiento a PQRS, mediante la cual se realiza consolidación y se diligencia la gestión realizada a las mismas; al corte del 30/11/2025, se contaba con 1.077 PQRS recibidos de las cuales 954 estaban terminadas, 55 se encontraban próximas a vencer, 22 en términos y 56 con vencimiento interno.

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENT E	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
		3.1.5. Publicar en la web los informes de gestión de PQRS y las respuestas a los derechos de petición anónimos. Los 15 primeros días hábiles del mes siguiente.	GCC	1/01/2025	31/12/2025	(# de informes publicados/11) *100	Informes publicados	100%	100%	Se evidenció publicación, en la sede electrónica de la EMB, de los informes de PQRS: 1. Informe PQRS - agosto 2025 2. Informe PQRS - septiembre 2025 3. Informe PQRS - noviembre 2025 4. Informe PQRS - diciembre 2025 Los cuales se encuentran publicados en el siguiente enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/informes-pqrsd
		3.1.6. Analizar y estructurar el Inventario de registro de Activos de Información conforme a la actualización de la TRD de la Empresa Metro de Bogotá	Responsables Lideres de Proceso de cada área bajo el acompañamiento técnico de la GAA	1/08/2025	15/12/2025	(Inventario de Registro de activos de información actualizado/ 1) x100%	Inventario de Registro de activos de información actualizado	100%	100%	Se evidenció publicación, en la sede electrónica de la EMB, del registro de activos de información de fecha: 30/11/2025. Enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/registro-activos-informacion Se recomienda diligenciar la fecha de actualización del registro de activos de información, código: GD-FR-025.
		3.1.7. Analizar y estructurar el índice de Información Clasificada y Reservada conforme a la actualización de la TRD de la Empresa Metro de Bogotá	Responsables Lideres de Proceso de cada área bajo el acompañamiento técnico de la GAA	1/08/2025	15/12/2025	(Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado/ 1) x100%	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado	100%	100%	Se evidenció publicación, en la sede electrónica de la EMB, del índice de información clasificada y Reservada alineado con la TRD vigente, del 25/03/2025. Enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/indice-informacion-clasificada-y-reservada
		3.1.8. Analizar y estructurar el esquema de publicación de información conforme a la actualización de la TRD de la Empresa Metro de Bogotá	Responsables Lideres de Proceso de cada área bajo el acompañamiento técnico de la GAA	1/08/2025	15/12/2025	(Esquema de publicación de información actualizado/ 1) x100%	Esquema de publicación de información actualizado	100%	100%	Se evidenció publicación, en la sede electrónica de la EMB, del esquema de publicación de información, del 25/03/2025. Enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/esquema-publicacion-informacion

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENT E	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
		3.1.9. Monitorear las actividades claves para dar cumplimiento en materia de accesibilidad web a la Resolución 1519 del 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.	OAI - OTI	1/02/2025	31/12/2025	(# de validaciones hechas/4)*100	Realizar 4 validaciones de información publicada	100%	100%	Se evidenciaron dos (2) validaciones del cumplimiento de accesibilidad web: 1. Ayuda de memoria del 27/08/2025 de monitoreo - Cumplimiento criterios de Accesibilidad web, con matriz de cumplimiento y registro de asistencia. 2. Ayuda de memoria del 02/12/2025 de monitoreo - Cumplimiento criterios de Accesibilidad web, con matriz de cumplimiento y registro de asistencia.
		3.1.10. Implementación del Plan de Apertura de Datos de la Empresa Metro de Bogotá	OTI	1/01/2025	31/12/2025	(# de etapas implementadas /# programadas) *100	Plan de Apertura de Datos implementado	100%	100%	Se consultó en el sistema de gestión el documento "Plan de apertura de datos de la Empresa Metro de Bogotá", código GT-DR-011, que contiene los siguientes temas: Introducción, objetivo, alcance, definiciones, marco normativo, el contenido del plan de apertura de datos y la hoja de ruta, en la que se identificaron un total de nueve (9) etapas a implementar. Se observó que las siguientes etapas estaban programadas a desarrollarse en 2025: Etapa 1. Revisión de los posibles conjuntos de datos a abrir. Etapa 2. Alistamiento y producción para la apertura de datos. Etapa 3. Apertura de Datos Abiertos y/o Federación de los conjuntos a Datos.gov.co. Etapa 4. Publicar los conjuntos de Datos Abiertos. Etapa 5. Difundir los conjuntos de Datos Abiertos. Se consultó el portal web de la EMB, sección de transparencia y acceso a la información pública, numeral 7. Datos Abiertos, 7.2 Sección de Datos Abiertos, Datos Abiertos Distrito. https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/metro-de-bogota?q=&organization=metro-de-bogota&sort=metadata_modified+desc Se recomienda realizar seguimiento a la implementación del Plan de apertura de datos de

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO								Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
										la EMB, apoyándose en la hoja de ruta general para la implementación de apertura de datos de la EMB, definida en el numeral 7. Hoja de ruta, del documento: Plan de apertura de datos de la EMB, Código: GT-DR-011, versión 01.
		3.1.11. Adoptar los lineamientos del lenguaje común en la información de la EMB para la generación de información más transparente y accesible	Lidera: OTI Acompaña: OAI	1/03/2025	31/10/2025	(# de actividades realizadas según Plan de Trabajo/# de actividades programadas para el período)*100	Una base datos en la que se adopte el lenguaje común	N/A	N/A	Se evidenció solicitud de eliminación de la actividad 3.1.11, mediante memorando: OTI-MEM25-0174 del 28/05/2025. Se presentó solicitud de eliminación de actividad 3.1.11, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29/07/2025, en el cual se aprobó su eliminación.
3.2. Integridad pública y cultura de la legalidad	Alistamiento	3.2.1. Renovar, en caso de ser necesario, el equipo de Gestores de Integridad	OAI	10/01/2025	28/02/2025	(# de convocatorias hechas /1) *100	Grupo conformado de Gestores de Integridad	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025
		3.2.2. Socializar al interior del Grupo de Gestores la gestión realizada en la vigencia anterior	Gestores de Integridad	10/01/2025	28/02/2025	(# de socializaciones realizadas/1) * 100	Incluir el tema en la primera sesión de la vigencia.	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025
		3.2.3. Revisar y en caso de requerirse modificar la formulación del plan de integridad	Gestores de Integridad	1/06/2025	31/07/2025	(# de Revisiones hechas/1) * 100	Plan de Integridad revisado y/o actualizado	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025
		3.2.4. Fortalecer y capacitar a los integrantes del grupo de gestores de integridad en los temas de su competencia	Gestores de Integridad	1/06/2025	31/07/2025	(# de capacitaciones recibidas/1) * 100	Equipo de Gestores capacitado	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO								Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
		3.2.5. Definir un cronograma de publicaciones y actividades para promover el contenido del Código de Integridad	Gestores de Integridad	1/02/2025	31/03/2025	(# de cronogramas realizados/1) * 100	Cronograma de publicaciones y actividades	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025
	Armonización	3.2.6. Socializar y divulgar la integración del grupo de gestores de integridad	Gestores de Integridad	1/02/2025	30/04/2025	Socialización divulgación	una socialización de la conformación del grupo	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025
	Diagnóstico	3.2.7. Realizar un diagnóstico integral a la EMB	Gestores de Integridad	1/04/2025	30/06/2025	Diagnóstico	Un diagnóstico integral realizado	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025
	Promoción	3.2.8. Socializar los temas relacionados al código de integridad a través del uso de campañas de comunicación, de acuerdo con los canales de socialización dispuestos por la entidad	Gestores de Integridad	1/04/2025	31/12/2025	# de campañas de socialización o comunicación de temas de integridad	Al menos 2 campañas de socialización o comunicación de temas de integridad	100%	100%	Se evidenciaron las siguientes socializaciones en temas de integridad: 1. Boletín SomosMetro del 15/08/2025 socializando el Día de la lucha contra la corrupción 2. Boletín SomosMetro del 19/08/2025 Socialización Justicia 3. Boletín SomosMetro del 21/08/2025 Socialización Cuadro de Honor -Justicia 4. Boletín SomosMetro del 26/09/2025 Video Gerente General - Semana de la Integridad 5. Boletín SomosMetro del 02/10/2025 Publicación Evaluación Código de Integridad 6. Boletín SomosMetro del 09/10/2025 Resumen Semana de la Integridad
	Implementación	3.2.9. Realizar actividades de promoción de la cultura de la integridad involucrando a la Alta Gerencia	Gestores de Integridad	1/04/2025	31/12/2025	(# de actividades hechas / # de actividades contempladas) * 100	Actividades que incluyen la Alta Gerencia	100%	100%	Se evidenció video del Gerente General aperturando la semana de integridad y hablando de la importancia de los valores corporativos, así mismo, se realizó promoción de la cultura ciudadana mediante fotografías de cada dependencia recalando y promocionando un valor de la EMB.
		3.2.10. Organizar talleres, conversatorios, charlas y seminarios sobre temas de integridad, ética	Gestores de Integridad	1/04/2025	31/12/2025	(# de talleres realizados / # de talleres planeados) *100	Talleres, conversatorios, charlas y seminarios sobre temas de integridad, ética	100%	100%	Se evidenció lista de asistencia de la charla realizada por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, en la cual participaron 44 personas.

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO								Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
		y prevención de la corrupción.					y prevención de la corrupción			
	Seguimiento y evaluación	3.2.11. Realizar seguimiento a las actividades formuladas dentro del plan de integridad	Gestores de Integridad	1/03/2025	31/12/2025	(# de seguimientos / 2) * 100	Al menos dos reuniones en las que se evidencie el seguimiento a las actividades proyectadas	N/A	100%	Se evidenció acta de reunión de los gestores de integridad N.º 6 del 17/09/2025, en la cual se realizó seguimiento a las actividades formuladas dentro del plan de integridad.
		3.2.12. Realizar seguimiento al cronograma de publicaciones y actividades para promover el contenido del Código de Integridad	Gestores de Integridad	1/05/2025	31/12/2025	(# de seguimientos / 3) * 100	Al menos tres reuniones en las que se evidencie el seguimiento a las actividades proyectadas	100%	100%	Se evidenció acta de reunión de los gestores de integridad N.º 6 del 17/09/2025, en la cual se realizó seguimiento al cronograma de publicaciones y actividades.
		3.2.13. Aplicar herramienta para evaluar los conocimientos sobre el código de integridad a los servidores públicos	Gestores de Integridad	1/09/2025	30/11/2025	(# veces que se aplica la herramienta/ 1) *100	Aplicar la herramienta para evaluar conocimientos por lo menos una vez	100%	100%	Se evidenció herramienta con tabulación de las evaluaciones de conocimiento del código de integridad, las cuales fueron diligenciadas por 92 personas.
		3.2.14. Analizar los resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta a los servidores públicos que incluya recomendaciones o sugerencias para ser aplicadas en el Plan de Integridad 2026	Gestores de Integridad	1/09/2025	31/12/2025	(# análisis ejecutados/1) * 100	Informe de análisis y recomendaciones al Código de Integridad	100%	100%	Se evidenció análisis de la evaluación de conocimientos del código de integridad del 03/12/2025, en el cual se establecieron las conclusiones y recomendaciones de la evaluación de conocimientos del código de integridad, realizada a los servidores públicos y que serán integradas en el plan de integridad 2026.
		3.2.15. Presentar los resultados de la gestión realizada al Comité Institucional de	Gestores de Integridad	1/10/2025	31/12/2025	# de informes de gestión presentados / 1) *100	Presentar resultados en 1 comité institucional de gestión y desempeño	100%	100%	Se evidenció acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del 24 de octubre de 2025, en el cual se presentó en el numeral 6.2 los resultados del equipo de gestores de integridad en el 2025.

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO								Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
		Gestión y Desempeño								
		3.2.16. Revisar la gestión realizada durante 2025 para la formulación del PTEP 2026 y socializarlo con los Grupos de valor e interés	Gestores de Integridad	1/11/2025	29/12/2025	(# de	Análisis de la gestión realizada en la vigencia 2025	100%	100%	Se evidenció acta de reunión de los gestores de integridad N.º 7 del 12/11/2025, en la cual se realizó seguimiento a las actividades del plan de integridad 2025.
		3.2.17. Formular las actividades del Plan de Integridad 2026	Gestores de Integridad	1/10/2025	31/12/2025	# de planes formulados / 1) *100	Plan de Integridad 2025	100%	100%	Se evidenció acta de reunión de gestores de integridad N.º 8 del 10/12/2025, en la cual se presentó la propuesta del plan de integridad 2026 y se aprobó por parte de los gestores de integridad.
		3.2.18. Realizar 6 actividades de promoción o divulgación sobre conflictos de interés	OAI / OCD	1/01/2025	31/12/2025	(# de socializaciones hechas/6) * 100	6 actividades realizadas	100%	100%	Se evidenciaron las siguientes actividades de promoción o divulgación sobre conflictos de interés: 1. Boletín SomosMetro del 25/11/2025, en el cual se socializó: Que un conflicto de interés no te coja mal parado, prohibiciones generales en materia de conflictos de interés de la política de conflictos de interés GL-DR-003. 2. Boletín SomosMetro del 27/11/2025, en el cual se publicó Boletín disciplinario N.º 09, en el que se socializó qué es el conflicto de interés y cuáles son los eventos de conflictos de interés.
		3.2.19. Realizar 2 capacitaciones internas en las que se aborde el tema de las implicaciones disciplinarias por la comisión de actos de corrupción	OCD	1/01/2025	31/12/2025	(# de exposiciones/2) * 100	2 capacitaciones	100%	100%	Se evidenció capacitación interna sobre: Sistema de gestión de riesgos para la integridad pública -SIGRP, realizada el 19/12/2025, en la cual se explicó la política de administración de riesgos de la EMB, el sistema de gestión de riesgos para la integridad pública - SIGRIP, con la participación de 68 personas.
		3.2.20. Realizar 4 actividades de promoción o divulgación para sensibilizar sobre la lucha contra el soborno.	OAI	1/03/2025	31/12/2025	(# de socializaciones hechas/4) * 100	4 actividades realizadas	100%	100%	Se evidenciaron las siguientes actividades de promoción o divulgación sobre antisoborno: 1. Boletín SomosMetro del 27/11/2025, en el cual se socializó la política antisoborno de la EMB. 2. Capacitación interna sobre: políticas institucionales de lucha contra la corrupción, realizada el 19/12/2025, en la cual se explicó la política antisoborno de la EMB; participaron 68 personas.
		3.3. Diálogo y corresponsabilidad								
		3.3.1. Revisar y de ser necesario actualizar el	GCC / OAP / SSA	1/05/2025	31/12/2025	(# de revisiones o actualizaciones realizadas/1)*100	Procedimiento de rendición de cuentas	100%	100%	Se evidenció actualización del documento: Procedimiento para la rendición de cuentas, código: CC-PR-006, versión 04 del 29/09/2025, el cual también se encuentra publicado en la sede electrónica de la EMB en la siguiente ruta:

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO								Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
		procedimiento de rendición de cuentas a los grupos de valor e interés de la EMB					revisado o actualizado y publicado			https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/instrumentos_gestion_informacion/cc-pr-004-procedimiento-para-la-rendicion-de-cuentas_v.06-3.pdf
		3.3.2. Publicar Informe de Gestión de la EMB 2024	OAP	1/01/2025	31/01/2025	(# Informes publicados/1)*100	Publicación informe página web.	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025
		3.3.3. Llevar a cabo la Audiencia pública de rendición de cuentas de la Empresa Metro de Bogotá.	GCC / OAP / SSA	1/10/2025	31/12/2025	(# de Audiencias realizadas /# de Audiencias programadas) *100%.	Audiencia de rendición de cuentas realizada	100%	100%	Se evidenció informe de resultados de audiencia pública de rendición de cuentas, realizada el 06/11/2025, el cual está publicado en la sede electrónica de la EMB, en el siguiente enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/control/informes-gestion-evaluacion-y-auditoria?f%5B0%5D=filtro_tipo_informe_control%3A72
		3.3.4. Realizar un proceso permanente de rendición de cuentas basado en la identificación de las necesidades e intereses de información ciudadana (demanda ciudadana), en el marco de las rendiciones de cuentas del Sector Movilidad y del Distrito.	GCC/ OAP / SSA	1/03/2025	30/06/2025	# de rendiciones de cuentas ejecutadas en el Sector Movilidad y del Distrito	Participación en las actividades de rendición de cuentas Sector Movilidad y del Distrito	100%	100%	Se evidenciaron soportes de los siguientes procesos de rendición de cuentas: 1. Audiencia pública localidad de Engativá, realizada el 10/09/2025, con evidencias: ayuda de memoria, presentación PPT, registro fotográfico, registro de asistencia. 2. Ayuda de memoria del Diálogo ciudadano niños, niñas y adolescentes del 05/09/2025. 3. Ayuda de memoria de diálogo ciudadano - jóvenes del 23/10/2025.
		3.3.5. Generar espacios de participación y socialización por medio de actividades de socialización y divulgación sobre el avance del proyecto a los diferentes grupos	SSA	1/02/2025	31/12/2025	(# de espacios generados/ # de espacios Programados)*100	100%	100%	100%	Se evidenciaron ayudas de memoria de las 101 instancias de participación: Septiembre: 29 Octubre: 36 Noviembre: 16 Diciembre: 20

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENT E	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
		de interés que involucre espacio de información y atención a la ciudadanía y se de respuesta a las inquietudes que resulten en cada jornada en los tiempos acordados. (Directiva 05 de 2020)								
		3.3.6. Realizar al menos una (1) socialización con las áreas sobre los resultados del ejercicio de participación ciudadana para la formulación de los planes institucionales de la EMB esto con el propósito de atender las necesidades y aplicar las recomendaciones de nuestros grupos de valor e interés.	OAP	1/11/2025	31/12/2025	# de socializaciones de resultados del ejercicio de participación ciudadana realizadas	Una (1) socialización de los resultados del ejercicio participación ciudadana en la formulación de los planes institucionales de la EMB.	100%	100%	Se evidenció correo del 22/12/2025 de la OAP hacia la OAI, mediante el cual se remiten los resultados de encuesta de ejercicio de participación ciudadana en la formulación de la planeación institucional 2026; participaron 48 personas. Los temas de mayor interés según los resultados fueron: Construcción ejecución presupuestal y puesta en marcha PLMB (16%) y Desarrollo, identificación, planeación, estructuración y adjudicación L2MB. Se evidenció correo del 26/12/2025, de la OAP a los líderes de proceso, con la socialización de los resultados de la encuesta de ejercicio de participación ciudadana, para que fuera tenida en cuenta en la formulación de la planeación institucional 2026.
		3.3.7. Realizar la aplicación de una (1) encuesta a la ciudadanía como ejercicio de participación para la formulación de los planes institucionales de la EMB, esto con el propósito de	OAP	1/11/2025	31/12/2025	# de encuestas realizadas.	Una (1) encuesta a la ciudadanía como ejercicio de participación para la formulación de los planes institucionales de la EMB.	100%	100%	Se evidenció que se publicó, en la sede electrónica, encuesta de planeación institucional 2026. Así mismo, se publicó encuesta en las redes sociales: Facebook, X y LinkedIn.

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENT E	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
		mejorar el relacionamiento de los grupos de valor e interés teniendo en cuenta los enfoques territorial, diferencial y de género								
		3.3.8. Desarrollar al menos una acción que permita fortalecer la participación activa de los grupos de valor e interés en los ejercicios de rendición de cuentas.	OAP	1/10/2025	31/12/2025	(# de acciones implementadas /1)*100	Acción de fortalecimiento de participación ciudadana en la rendición de cuentas	100%	100%	Se evidenció Informe de resultados de audiencia pública de rendición de cuentas 2025, en el cual, en el capítulo 2, se describe la realización de las encuestas en temas de interés de la ciudadanía y sus resultados. Publicación del informe en la sede electrónica, en el siguiente enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/control/informes-gestion-evaluacion-y-auditoria?f%5B0%5D=filtro_tipo_informe_control%3A72
		3.3.9. Realizar evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas a fin de hacer seguimiento e identificar lecciones aprendidas y buenas prácticas.	OAP	1/09/2025	31/12/2025	(# de evaluaciones realizadas/1)*100	Evaluación del proceso de rendición de cuentas	100%	100%	Se evidenció ayuda de memoria, del 12/11/2025, con evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas, en la cual se describieron las lecciones aprendidas de la rendición de cuentas de 2024 y las oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de la próxima vigencia.
		3.3.10. Revisar, en caso de ser necesario actualizar, la Política de Atención a la Ciudadanía	GCC	1/07/2025	31/12/2025	(# de revisiones o actualizaciones realizadas / # de revisiones o actualizaciones planeadas) * 100	Política de atención a la ciudadanía revisada y /o actualizada	100%	100%	Se evidenció actualización del documento: Política para la atención a la ciudadanía, código; AC-DR-001, versión 03 del 19/12/2025, el cual se encuentra publicado en AZDigital.

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENT E	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
		3.3.11. Mantener actualizada la matriz de seguimiento, monitoreo y control a las peticiones de la ciudadanía que ingresan por los diferentes canales de la Empresa Metro para llevar trazabilidad de la gestión de PQRS.	GCC	1/01/2025	31/12/2025	(# de matrices actualizadas/1)*100	Matriz de seguimiento, monitoreo y control a las peticiones de la ciudadanía actualizada	N/A	100%	Se evidenció el cumplimiento total de la actividad durante el periodo evaluado, comprendido entre enero y julio de 2025
		3.3.12. Mantener activos los canales de atención a la ciudadanía	GCC	1/01/2025	31/12/2025	(# de canales de comunicación activos/# de canales existentes)*100	Canales de comunicación activos	100%	100%	Se evidenció que se cuenta con los siguientes canales de comunicación: Canal escrito: • Radicando su comunicación en la ventanilla única de correspondencia ubicada en la Carrera 9 No. 76 - 49 Piso 4, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. Canal virtual: • A través de la página del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Bogotá te escucha: https://www.bogota.gov.co/sdqs/ • Desde la página web del Metro de Bogotá, en el enlace: http://www.metrodebogota.gov.co / Atención al Ciudadano / Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias / Crear Petición • Por medio del correo electrónico: contactenos@metrodebogota.gov.co • Nota aclaratoria: Las PQRS recibidas en días no hábiles (sábados, domingos y festivos) y fuera del horario laboral (8:00 a.m. - 5:30 p.m.), se entenderán presentadas el día y hora hábil siguiente. Sede Administrativa: • En nuestra sede administrativa de METRO DE BOGOTÁ S.A., ubicada en la Carrera 9 No. 76 - 49 Piso 4, Bogotá – Colombia, en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. La cita se debe solicitar previamente, a través de contactenos@metrodebogota.gov.co Canal telefónico: • Teléfono atención al ciudadano (PQRS): +57 601 555 33 33 ext. 1135, 1189, 1190 y 1203. Concesionario Metro Línea 1 S.A.S. Canal telefónico: • Número fijo: 601 6478710 Celular: Oficina del tramo 1 en el barrio Tintalito: 305 828 5515 Oficina del tramo 2 en Kennedy: 310 2613269 Oficina del tramo 3 en la avenida 68: 305 828 5515 Oficina del tramo 4 en el barrio Santa Isabel: 305 880 1347 Oficina del tramo 5 en Santa Fe: 323 231 2788

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENT E	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
										Oficina del tramo 6 en Chapinero: 305 828 5515 Canal virtual: •A través de la página del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Bogotá te escucha: https://www.bogota.gov.co/sdqs/consultar-peticion •Por medio de los siguientes correos electrónicos: Para consultas generales: gestion.social@metro1.com.co Para consultas sobre las obras que se realizan en tramo 1: socialtramo1@metro1.com.co y social.patiotaller@metro1.com.co Para consultas sobre las obras que se realizan en tramo 2: socialtramo2@metro1.com.co Para consultas sobre las obras que se realizan en tramo 3: social.avenida68@metro1.com.co Para consultas sobre las obras que se realizan en tramo 4: socialtramo4@metro1.com.co Para consultas sobre las obras que se realizan en tramo 5: socialtramo5@metro1.com.co Para consultas sobre las obras que se realizan en tramo 6: social.calle72@metro1.com.co La oficina administrativa del Concesionario ubicada en la calle 100 # 8 A 49, Edificio Word Trade Center, torre B oficina 1101 y 1102, en el horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 AM a 5 PM Canal presencial: En las siguientes oficinas de atención a la ciudadanía de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM y sábados de 8:00 AM a 12:00 M, en las cuales se encuentran los buzones de sugerencias: ▶ Tramo 1: Carrera 88 A No. 42F – 32 Sur, barrio Tintalito. ▶ Tramo 2: Avenida Primero de Mayo (Transversal 78H) No. 41 C - 67 Sur. ▶ Tramo 3: Calle 26 Sur No. 68I – 12 / 18. ▶ Tramo 4: Av. Calle 1 No. 24B – 55. Barrio La Fragueta. ▶ Tramo 6: Calle 72 No. 10 – 34, Local 147, Centro Comercial Avenida Chile. ▶ Puntos móviles de atención los cuales tendrán una ubicación y horario variable conforme las necesidades y actividades del componente social de Metro Línea 1 S.A.S. en los frentes de obra activos.
		3.3.13. Implementar permanentement e divulgación sobre temas de atención a la ciudadanía	GCC	1/02/2025	31/12/2025	(# de divulgaciones realizadas/# de divulgaciones programadas)*100	Divulgaciones sobre temas de atención a la ciudadanía	100%	100%	Se evidenció publicación de pieza de carta de trato digno del 08/08/2025; así mismo, se evidenció matriz de publicaciones en Facebook, X y LinkedIn, sobre puntos de atención móviles y canales de atención.

3. MODELO DE ESTADO ABIERTO								Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance agosto - diciembre 2025	% avance Anual	Verificación OCI
				INICIO	FIN					
		3.3.14. Generar 2 documentos en los que se realicen recomendaciones para mejorar la prestación del servicio al ciudadano.	OAI	1/02/2025	31/12/2025	(# de documentos con recomendaciones / 2)*100	Documentos de recomendaciones para mejorar la prestación del servicio al ciudadano	100%	100%	Se evidenció memorando OAI-MEM25-0091, del 09/09/2025, con recomendaciones de la figura del defensor del ciudadano.
		3.3.15. Establecer indicadores (KPI) de acuerdo con la gestión de redes sociales, para medir el grado y calidad de las interacciones de los ciudadanos.	GCC	1/02/2025	31/12/2025	(1 Matriz de indicadores KPI actualizada con nuevos indicadores / 1 Matriz de indicadores KPI) *100%	11 reportes realizados	100%	100%	Se evidenció que se cuenta con indicadores KPI a los cuales se les realizó seguimiento en los meses de agosto a noviembre de 2025: 1. Repuestas PQRS en Redes Sociales. 2. Tasa de interacción promedio. 3. Respuesta satisfactoria por el ciudadano.
		3.3.16. Realizar 4 actividades de divulgación interna y externa sobre la figura del defensor del ciudadano	OAI	1/01/2025	31/12/2025	(# de actividades realizadas/4)*100	Actividades realizadas	100%	100%	Se evidenció publicación en Facebook, X y LinkedIn, el 07/05/2025, de pieza de defensor del ciudadano y los canales de atención de la EMB. Se evidenció publicación en las redes sociales Facebook, X y LinkedIn, el 29/08/2025, con pieza: ¿Has tenido que contactar o acudir alguna vez al Defensor de la Ciudadanía en la Empresa Metro de Bogotá S.A.?
		3.3.17. Construir un plan de trabajo para la adopción de la estrategia de relacionamiento estado ciudadano	GCC	3/02/2025	31/12/2025	(# de planes de trabajo realizados/1)*100	Plan de trabajo	100%	100%	Se evidenció cronograma para la adopción de la estrategia de relacionamiento estado ciudadano, versión 01 del 16/10/2025. Se evidenció ayuda de memoria del 16/10/2025, de la mesa técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía, con asunto: Seguimiento Etapa de implementación Relacionamiento estado ciudadano –Formalización y aprobación plan de trabajo, mediante el cual se aprobó la versión 01 de plan de trabajo.
		3.3.18. Realizar al menos tres seguimientos al plan de trabajo para la adopción de la estrategia de relacionamiento estado ciudadano	GCC	3/02/2025	31/12/2025	(# de seguimientos realizados al plan de trabajo/3)*100	3 seguimientos realizados	100%	100%	Se evidenció seguimiento al plan de trabajo para la adopción de la estrategia de relacionamiento estado ciudadano, mediante ayuda de memoria del 16/10/2025.

Elaboró:

Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 2 OCI

Leonardo López Ávila – Profesional Grado 3 OCI

Fecha de elaboración: 19/01/2026 – 12/02/2026

Two handwritten signatures in black ink, one above the other, corresponding to the names in the text.



ANEXO 2. DETALLE DE LA VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTROLES Y PLANES DE ACCIÓN DE LA MUESTRA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN –
CORTE JULIO A NOVIEMBRE DE 2025.



Código y descripción del riesgo de corrupción	Código y descripción del control	Seguimiento a la ejecución del control – Tercera Línea de Defensa OCI	Código y descripción del plan de acción	Seguimiento del plan de acción – 3ra Línea de Defensa OCI
GI-RC-001. Posibilidad de Impacto reputacional con algún grupo de interés o de valor o por requerimientos de Entes de Control, por la manipulación o divulgación de información reservada y privilegiada relacionada con los asuntos de gobierno corporativo con el fin de favorecer intereses privados a cambio de la obtención de algún beneficio, debido a que no se declare un conflicto de interés o la violación de los acuerdos de confidencialidad de la información por parte de los miembros de Junta Directiva.	GI-C7. El / La Jefe de la Oficina de Asuntos Institucionales, verifica que los miembros de Junta Directiva suscriban el Acuerdo de Confidencialidad, Declaración de intereses privados y el Cuestionario para identificar conflictos de interés e independencia, cada vez que se designe a un miembro, dejando como evidencia la firma de los documentos, lo anterior con el fin de salvaguardar la información de carácter confidencial y declarar si existe algún conflicto de interés en cumplimiento de los artículos 7.1 y 4.3 del Reglamento de Junta Directiva de la EMB. En caso de que se presenten desviaciones por no declarar un posible conflicto de interés o la divulgación indebida de información por parte de alguno de los miembros de Junta, se actuará conforme a lo dispuesto en los Estatutos sociales de la empresa, el Reglamento de Junta Directiva, el Código de Buen Gobierno y la normatividad aplicable según el caso.	Para el mes de agosto se observó correo electrónico del 20/08/2025 a funcionaria del Departamento Nacional de Planeación - DNP, miembro de la junta directiva; mediante el cual desde la Oficina de Asuntos Institucionales se le solicitó la firma y remisión de documentación. Producto de la solicitud de información adicional remitida a la Oficina de Asuntos Institucionales del 02 de febrero, se allegaron los soportes correspondientes, evidenciando: a. Cuestionario para identificar conflictos de interés e independencia, código GI-FR-002 firmado con fecha 19/08/2025. b. Declaración de interés privados de los miembros de junta directiva de la EMB, código GI-FR-005, firmado con fecha 19/08/2025. c. Acuerdo de confidencialidad y no divulgación para los miembros de junta directiva de la EMB, código GI-FR-013, firmado con fecha 19/08/2025. Se observó que se cuenta con la evidencia de la ejecución del control, según como fue diseñado.	GI-PA-006. Documentar los controles GI-C7 y GI-C10 en el SG	Se consultó el Procedimiento para la convocatoria, preparación, desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de junta directiva, elaboración y custodia de sus actas, código GI-PR-003, versión 5 del 12/09/2025; políticas de operación: 6.7; 6.8 y 6.9. con la documentación de los controles GI-C7 y GI-C10.
	GI-C6. La persona designada como Secretario(a) de la Junta Directiva o el / la profesional de la OAI a quién se delegue, verifica el acceso para la administración y consulta de la información del Repositorio electrónico de la Junta Directiva, de manera mensual, con el fin de verificar que no se hayan generado accesos no autorizados al repositorio, dejando como evidencia el pantallazo de la lista de usuarios con acceso al repositorio. En caso de desviaciones al detectarse un acceso no autorizado se reportará lo correspondiente a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información para eliminar el acceso no autorizado y verificar la trazabilidad del acceso.	Para el mes de agosto se evidenciaron dos capturas de pantalla de los repositorios de la Asamblea General de Accionistas (6 miembros con fecha del 03/09/2025) y la Junta Directiva (21 miembros con fecha 03/09/2025). También se consultó el formato GT-FR-010 Solicitud de gestión de usuarios, a través del cual se requirió la creación de usuario y permisos de acceso a repositorio de Junta Directiva a delegada del Departamento Nacional de Planeación - DNP. Para el mes de septiembre, se evidenciaron dos capturas de pantalla de los repositorios de la Asamblea General de Accionistas (6 miembros con fecha del 02/10/2025) y la Junta Directiva (No se identifica la cantidad de miembros con fecha 02/10/2025). Para el mes de octubre se evidenciaron dos capturas de pantalla de los repositorios de la Asamblea General de Accionistas (6 miembros con fecha del 07/11/2025) y la Junta Directiva (19 miembros con fecha 07/11/2025). Para el mes de noviembre se evidenciaron dos capturas de pantalla de los repositorios de la Asamblea General de Accionistas (6 miembros con fecha del 27/11/2025) y la Junta Directiva (19 miembros con fecha 27/11/2025). Se revisó el reporte de acciones de los repositorios en los que se aloja documentación de dichas instancias (Suministrado por la OTI mediante correo electrónico del 04/02/2026), identificando que en el periodo: julio a noviembre de 2025, accedieron los funcionarios: delegada del MHCP y delegada del DNP. Como aspecto relevante, se evidenció el permiso de acceso y descarga de información por parte de profesional de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información - OTI (18 y 19/08/2025), que tiene un rol técnico de administración y soporte de los repositorios en Sharepoint del Office 365 Se recomienda que, en lo posible, el usuario y en general, funcionarios de la OTI no tengan permisos de consulta de la información de las instancias de Junta Directiva y Asamblea de Accionistas, teniendo en cuenta la clasificación de este tipo de documentos. Se evidenció ejecución del control, como fue diseñado, con una oportunidad de mejora frente al acceso de usuarios con permisos privilegiados y técnicos de soporte que pueden consultar la documentación de los órganos de gobierno.		
	GI-C10. El/La Secretario(a) de la Junta Directiva, solicita a la Oficina de Tecnologías e Información (OTI) el acceso y naturaleza del permiso a otorgar a las personas autorizadas para la consulta de los documentos del Repositorio electrónico de la información de Junta Directiva, así como el trámite correspondiente para la actualización de los permisos de acceso, cada vez que se requiera, con el fin de restringir el	De acuerdo con el monitoreo de riesgos de la segunda línea de defensa - Gerencia de Riesgos, suministrado mediante memorando GR-MEM25-0352 del 18/12/2025, no se requirió aplicar este control al no ser necesario solicitar nuevos permisos de acceso al repositorio de Junta Directiva.		

Código y descripción del riesgo de corrupción	Código y descripción del control	Seguimiento a la ejecución del control – Tercera Línea de Defensa OCI	Código y descripción del plan de acción	Seguimiento del plan de acción – 3ra Línea de Defensa OCI
	acceso no autorizado a la información reservada y privilegiada almacenada en los repositorios. Dejando como evidencia la solicitud realizada a la OTI. En caso de desviaciones, se elevará solicitud a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información para eliminar el acceso no autorizado y realizar las indagaciones correspondientes, y de ser necesario se reportará a la Oficina de Control Interno de Asuntos Disciplinarios.			
CC-RC-001. Posibilidad de afectación de la imagen de la EMB o requerimientos de Entes de Control, por la filtración a terceros de información confidencial del proyecto Metro de Bogotá con el fin de utilizar la misma para beneficio privado a cambio de dádivas, por la conducta indebida del personal de la GCC.	CC-C3. La Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura (GCC) verifica con la dependencia responsable de la EMB la suscripción de los Acuerdos de Confidencialidad por parte de los servidores, a través del formato GL-FR-016 Plantilla declaración de confidencialidad para servidores públicos; y en el caso de los contratistas la adhesión a la Política de confidencialidad mediante la cláusula que sobre este tema se incluye en los contratos suscritos (de acuerdo con los requisitos estipulados en formato de estudio previo GC-FR-001), cada vez que se requiera, lo anterior, con el fin de salvaguardar la información de carácter confidencial de la EMB, dejando como evidencia contrato suscrito para el caso de los contratistas y/o acuerdo de confidencialidad para el caso de los servidores públicos. En caso de presentarse desviaciones se procede a reportar la situación a la Oficina de Control Interno Disciplinario o a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, de acuerdo con su competencia.	En septiembre, octubre y noviembre de 2025 no se observó que se suscribieran contratos de prestación de servicios profesionales ni la vinculación de trabajadores oficiales para apoyar a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura. Por su parte, en agosto se verificaron los soportes correspondientes: Planta: No se suscribieron declaraciones de confidencialidad para servidores públicos. Contrato: Estudio previo del Contrato N.º 102 de 2025, numeral 26, Acuerdo de Confidencialidad para Contratistas, firmado por la Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura.	CC-PA-005. Socialización interna de los voceros autorizados en la EMB.	Se consultó Boletín Somos Metro del 09 de septiembre de 2025, con la socialización del vocero oficial de la EMB: Leonidas Narváez, Gerente General.
AP-RC-001. Posibilidad de impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes debido a que por acción u omisión se haga uso del poder para realizar apropiación indebida de los recursos por parte del encargado de la administración de la caja menor de la Subgerencia de Gestión Predial para beneficio propio o de un tercero.	AP-C8. El / La subgerente de la Subgerencia de Gestión Predial realiza arqueos sorpresivos a la caja menor, con el fin de verificar que los soportes de los gastos realizados y el efectivo correspondan al valor total autorizado en la apertura de la caja, dejando como evidencia el formato de arqueos. En caso de que se presenten faltantes o alguna irregularidad se dará inicio a las investigaciones correspondientes.	Se evidenció arqueos de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito con firma digital por Subgerente de Gestión Predial con fecha 17/07/2025. Se observó un saldo, según extracto, de \$ 867.016,44 COP, un conteo en efectivo de \$ 894.550 COP, un reembolso de \$3.238.450,80 COP; para un total de arqueos de caja menor de la SUP de \$5.000.017,24 para un total de monedas de \$ 4.550 COP y una diferencia de -17,24 COP. Se evidenció arqueos de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito con firma digital por Subgerente de Gestión Predial con fecha 29/07/2025. Se observó un saldo, según extracto, de \$ 1.330.958,62 COP, un conteo en efectivo de \$ 464.050,00 COP, un reembolso de \$3.205.008,62 COP; para un total de arqueos de caja menor de la SUP de \$5.000.017,24 para un total de monedas de \$2.050 COP y una diferencia de -17,24 COP. Se evidenció arqueos de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito con firma digital por Subgerente de Gestión Predial (E) con fecha 28/08/2025. Se observó un, saldo según extracto, de \$ 4.535.967,24 COP, un conteo en efectivo de \$ 464.050,00 COP, un reembolso de \$0 COP; para un total de arqueos de caja menor de la SUP de \$5.000.017,24 para un total de monedas de \$2.050 COP y una diferencia de -17,24 COP. Se evidenció arqueos de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito con firma digital por Subgerente de Gestión Predial (E) con fecha 30/09/2025. Se observó un saldo, según extracto, de \$ 3.748.128,44 COP, un conteo en efectivo de \$ 464.050,00 COP, un reembolso de \$787.838,80 COP; para un total de arqueos de caja menor de la SUP de \$5.000.017,24 para un total de monedas de \$2.050 COP y una diferencia de -17,24 COP. Se evidenció arqueos de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito con firma digital por Subgerente de Gestión Predial con fecha 28/10/2025. Se observó un saldo, según extracto, de \$ 3.995.012,04 COP, un conteo en efectivo de \$ 406.650,00 COP, un reembolso de \$598.355,20 COP; para un total de arqueos de caja menor de la SUP de \$5.000.017,24 para un total de monedas de \$2.650 COP y una diferencia de -17,24 COP. Se evidenció arqueos de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito con firma digital por Subgerente de Gestión Predial con fecha 28/11/2025. Se observó un saldo, según extracto, de \$ 465.824,85 COP, un conteo en efectivo de \$ 1.443.300,00 COP, un reembolso de \$3.090.873,15 COP; para un total de arqueos de caja menor de la SUP de \$4.999.998,00 para un total de monedas de \$300 COP y una diferencia de +2,00 COP.	AP-PA-006. Asistir a 1 capacitación relacionada con temas de corrupción	De acuerdo con el reporte del monitoreo de riesgos, el plan de acción se cumplió el 12 de junio de 2025, fecha en la que se participó en una charla realizada por la Gerencia de Riesgos.

Código y descripción del riesgo de corrupción	Código y descripción del control	Seguimiento a la ejecución del control – Tercera Línea de Defensa OCI	Código y descripción del plan de acción	Seguimiento del plan de acción – 3ra Línea de Defensa OCI
		Se evidenció la ejecución del control por parte del responsable y con la periodicidad definida, según se diseñó, observando los soportes correspondientes.		
	AP-C9. El / La profesional encargado de la caja menor, el / la contador(a) y tesorero(a) realizan la verificación de las operaciones efectuadas con recursos de caja menor, de manera mensual, con el fin de constatar que las operaciones de la caja coincidan con los soportes entregados, dejando como evidencia la conciliación bancaria. En caso de que se presenten faltantes o alguna irregularidad se dará inicio a las investigaciones correspondientes.	Se verificó conciliación bancaria, en formato GF-GCT-FR-008, de la cuenta corriente No. 005069992344 con Davivienda, correspondiente al periodo del 01 al 14 de julio de 2025, en el que se registró un saldo en extracto de \$ 867.016,44 COP, unos cheques y transacciones pendientes de cobro por valor de \$3.238.450,80 COP y unos cheques y transacciones pendientes de contabilizar por valor de \$ 894.532,76 COP, con sumas iguales entre Metro y el Banco. Se verificó conciliación bancaria, en formato GF-GCT-FR-008, de la cuenta corriente No. 005069992344 con Davivienda, correspondiente al periodo del 16 al 28 de julio de 2025, en el que se registró un saldo en extracto de \$ 1.330.958,62 COP, unos cheques y transacciones pendientes de cobro por valor de \$3.205.008,62 COP y unos cheques y transacciones pendientes de contabilizar por valor de \$ 464.032,76 COP, con sumas iguales entre Metro y el Banco. No se evidenciaron movimientos de la caja menor en agosto. Se verificó conciliación bancaria, en formato GF-GCT-FR-008, de la cuenta corriente No. 005069992344 con Davivienda, correspondiente al periodo del 11 al 25 de septiembre de 2025, en el que se registró un saldo en extracto de \$ 3.748.128,44 COP, unos cheques y transacciones pendientes de cobro por valor de \$787.838 COP y unos cheques y transacciones pendientes de contabilizar por valor de \$ 464.032,76 COP, con sumas iguales entre Metro y el Banco. Se verificó conciliación bancaria, en formato GF-GCT-FR-008, de la cuenta corriente No. 005069992344 con Davivienda, correspondiente al periodo del 22 al 28 de octubre de 2025, en el que se registró un saldo en extracto de \$ 3.995.012,04 COP, unos cheques y transacciones pendientes de cobro por valor de \$598.355,20 COP y unos cheques y transacciones pendientes de contabilizar por valor de \$ 406.632,76 COP, con sumas iguales entre Metro y el Banco. Se verificó conciliación bancaria, en formato GF-GCT-FR-008, de la cuenta corriente No. 005069992344 con Davivienda, correspondiente al periodo del 04 al 28 de noviembre de 2025, en el que se registró un saldo en extracto de \$ 465.824,85 COP, unos cheques y transacciones pendientes de cobro por valor de \$3.090.873,15 COP y unos cheques y transacciones pendientes de contabilizar por valor de \$ 1.443.302,00 COP, con sumas iguales entre Metro y el Banco Se evidenció la ejecución del control por parte del responsable y con la periodicidad definida, según se diseñó, observando los soportes correspondientes.		
TH-RC-002. Posibilidad de impacto reputacional y/o económico por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de realizar los pagos de nómina, haciendo uso del poder para pagarle a un servidor a pesar de su desvinculación o incluir a una persona sin estar vinculada a la entidad, desviando los recursos públicos con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular.	TH-C16. VEI / La profesional responsable de la liquidación de la nómina, valida la Prenómina frente a la base de datos de consulta de los Servidores Activos, y posteriormente remite el archivo para validación del Profesional Especializado de Talento Humano, de manera mensual, con el fin de identificar los ingresos y retiros de personal para evitar que se realicen pagos a personas desvinculadas, dejando como evidencia el Archivo Excel (Planilla de Prenómina) y la Base de datos (Servidores activos) y correo electrónico. En caso de desviaciones se procederá con el ajuste en la prenómina.	Se consultaron los soportes de la ejecución del control, de acuerdo con lo descrito en el diseño y en el procedimiento para liquidación y pago de nómina, código TH-PR-001, evidenciando los correos electrónicos de la profesional a cargo de la preparación de la nómina en la EMB a la profesional especializada de talento humano de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento (Ahora Gerencia de Gestión Corporativa), para su revisión y retroalimentación con ajustes, cuando aplicó. Así mismo, se evidenció la nómina definitiva y la base de servidores públicos activos para cada mes. Se solicitó y consultó el listado de nombres y apellidos, cargo y dependencia de servidores públicos vinculados y retirados de la EMB, entre julio y noviembre de 2025, revisando que la nómina mensual del periodo objeto de seguimiento estuviera acorde con los funcionarios que se vincularon y se desvincularon de la entidad y sus respectivas fechas, sin identificar debilidades.	TH-PA-010. Asistir a capacitación en Riesgos de Corrupción	De acuerdo con lo consultado en el monitoreo de riesgos de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025, se registró lo siguiente por la primera línea de defensa: "Asistencia a Capacitación el 12 de Junio 2025", por lo que antecede el alcance y evidencias solicitadas para el presente seguimiento. No obstante, se consultó registro de asistencia de capacitación en riesgos de corrupción, convocada y desarrollada el 12/06/2025 por la Gerencia de Riesgos, en la que se constató la participación de dos (2) profesionales de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento que tiene a cargo la preparación de la prenómina y nómina de la EMB.
RF-RC-001. Posibilidad de impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes	RF-C7. El / La Gerente Administrativo (a) y de Abastecimiento (GAA) o Líder Administrativo de la GAA realiza arqueo sorpresivo a la caja menor con el fin de verificar que los soportes de los gastos realizados y el efectivo correspondan al valor total autorizado en la apertura de la caja, dejando como evidencia el formato de arqueo. En caso de que se presenten	Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito por Gerente Administrativa y de Abastecimiento y Profesional grado 3 de la misma dependencia, responsable de la caja menor, con fecha 31/07/2025. Se observa un saldo, según extracto, de \$ 1.241.480,00 COP, un conteo en efectivo de \$ 885.200,00 COP, un reembolso de \$523.303,00 COP; para un total de arqueo de caja menor de \$2.649.983,00 COP, para una diferencia de - \$ 17,00 COP.	RF-PA-007. Asistir a una capacitación relacionada con riesgos de corrupción	De acuerdo con lo consultado en el monitoreo de riesgos de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025, se registró lo siguiente por la primera línea de defensa: "El 12 de junio de 2025 se realizó la capacitación de Riesgos de corrupción.", por lo que antecede el alcance y evidencias solicitadas para el

Código y descripción del riesgo de corrupción	Código y descripción del control	Seguimiento a la ejecución del control – Tercera Línea de Defensa OCI	Código y descripción del plan de acción	Seguimiento del plan de acción – 3ra Línea de Defensa OCI
debido a que por acción u omisión haciendo uso del poder se incluyan gastos de la caja menor de la GAA inexistentes desviando los recursos de la empresa para beneficio propio o de un tercero.	faltantes o alguna irregularidad se dará inicio a las investigaciones correspondientes.	Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito por Gerente Administrativa y de Abastecimiento y Profesional grado 3 de la misma dependencia, responsable de la caja menor, con fecha 29/08/2025. Se observa un, saldo según extracto, de \$ 1.764.783,00 COP, un conteo en efectivo de \$ 86.050,00 COP, un reembolso de \$ 799.150,00; para un total de arqueo de caja menor de \$2.649.983,00 COP, para una diferencia de - \$ 17,00 COP. Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito por Gerente Administrativa y de Abastecimiento y Profesional grado 3 de la misma dependencia, responsable de la caja menor, con fecha 30/09/2025. Se observa un saldo, según extracto, de \$ 1.660.333,00 COP, un conteo en efectivo de \$ 644.550,00 COP, reembolsos por \$ 345.100,00; para un total de arqueo de caja menor de \$2.649.983,00 COP, para una diferencia de - \$ 17,00 COP. Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito por Gerente Administrativa y de Abastecimiento y Profesional grado 3 de la misma dependencia, responsable de la caja menor, con fecha 31/10/2025. Se observa un saldo, según extracto, de \$ 1.101.833,00 COP, un conteo en efectivo de \$ 597.150,00 COP, reembolsos por \$ 950.999,00; para un total de arqueo de caja menor de \$2.649.982,00 COP, para una diferencia de - \$ 18,00 COP. Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito por Gerente Administrativa y de Abastecimiento y Profesional grado 3 de la misma dependencia, responsable de la caja menor, con fecha 28/11/2025. Se observa un saldo, según extracto, de \$ 2,052,832.00 COP, un conteo en efectivo de \$ 399,700.00 COP, reembolsos por \$ 197,450.00; para un total de arqueo de caja menor de \$2,649,982.00 COP, para una diferencia de - \$ 18,00 COP. Por lo anterior, se identificó que están los soportes que dan cuenta de la ejecución del control, como fue diseñado, evidenciando diferencias no significativas entre el saldo, el efectivo y los reembolsos, respecto al total del monto de la caja menor. También, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de efectividad de estos controles mediante arqueo a esta caja menor, cuyos resultados fueron comunicados mediante memorando OCI-MEM25-0127 del 07/07/2025.		presente seguimiento. No obstante, se consultó registro de asistencia de capacitación en riesgos de corrupción, convocada y desarrollada el 12/06/2025 por la Gerencia de Riesgos, en la que se constató la participación de dos (2) profesionales de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento - Caja menor.
	RF-C13. El / La profesional encargado(a) de la caja menor valida los soportes físicos o digitales entregados por los solicitantes de recursos, de manera permanente para legalizarlos en el Aplicativo de gestión financiera de la empresa, con el fin de evitar la desviación de recursos de la caja menor, dejando como evidencia el Comprobante de registro contable (del Aplicativo de gestión financiera de la empresa). Cuando se detecte alguna inconsistencia se devuelve el soporte y no se procede con el pago. En caso de que se detecte falsedad o alguna irregularidad en los soportes se informa al Ordenador del Gasto para que se tomen las medidas a que haya lugar.	Para el mes de julio de 2025 se observó, como soporte, el informe de legalización de caja menor del 1 al 31 de julio de 2025, radicado con memorando GAA-MEM25-0664 del 14/08/2025, en el cual se registraron once (11) gastos de caja menor realizados en el periodo más el gravamen a los movimientos financieros, por un valor total de \$ 523.303 COP. Para el mes de agosto de 2025 se observó, como soporte, el informe de legalización de caja menor del 1 al 31 de agosto de 2025, radicado con memorando GAA-MEM25-0728 del 08/09/2025, en el cual se registraron once (11) gastos de caja menor realizados en el periodo, por un valor total de \$ 799,150 COP. Para el mes de septiembre de 2025 se observó, como soporte, el informe de legalización de caja menor del 1 al 30 de septiembre de 2025, radicado con memorando GAA-MEM25-0812 del 03/10/2025, en el cual se registraron diez (10) gastos de caja menor realizados en el periodo más el gravamen a los movimientos financieros, por un valor total de \$ 345.100 COP. Para el mes de octubre de 2025 se observó, como soporte, el informe de legalización de caja menor del 1 al 31 de octubre de 2025, radicado con memorando GAA-MEM25-0905 del 12/11/2025, en el cual se registraron ocho (8) gastos de caja menor realizados en el periodo más el gravamen a los movimientos financieros, por un valor total de \$950.999,00 COP. Para el mes de noviembre de 2025 se observó, como soporte, el informe de legalización de caja menor del 1 al 30 de noviembre de 2025, radicado con memorando GAA-MEM25-1001 del 09/12/2025, en el cual se registraron siete (7) gastos de caja menor realizados en el periodo, por un valor total de \$197.450,00 COP. Por lo anterior, se identificó la existencia de los soportes que dan cuenta de la ejecución del control, como fue diseñado, evidenciando diferencias no significativas entre el saldo, el efectivo y los reembolsos, respecto al total del monto de la caja menor. También, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de efectividad de estos controles mediante arqueo a esta caja menor, cuyos resultados fueron comunicados mediante memorando OCI-MEM25-0127 del 07/07/2025.		
	RF-C15. El / La Profesional del área contable de la Gerencia Financiera, realiza arqueo sorpresivo a la caja menor, validando que todos los soportes estén debidamente diligenciados y autorizados (facturas, anticipos, saldos en caja y libros de caja y/o bancos), de manera aleatoria, con el fin verificar el adecuado manejo y control de los recursos asignados a la Caja Menor, dejando como evidencia el memorando del arqueo de la caja menor realizado. En caso de que se detecte falsedad o	Se observó que para los periodos: agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025 la Gerencia Financiera no efectuó arqueo sorpresivo. Para el mes de julio se evidenció arqueo de caja menor, en formato GF-GCT-FR-040, suscrito por profesional grado 3 de la Gerencia Financiera, encargado del arqueo de caja menor y profesional grado 3 de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, responsable de la caja menor, con fecha 22/07/2025. Se observó un total en efectivo de \$ 112.200,00 COP, total en comprobantes de \$493.103,00 COP, un saldo en bancos de \$ 2.044.680,00 COP; para un total de arqueo de caja menor de \$2.649.983,00 COP para una diferencia de - \$17,00 COP. Por lo anterior, se identificó la existencia de los soportes que dan cuenta de la ejecución del control, como fue diseñado, evidenciando diferencias no significativas entre el saldo, el efectivo y los reembolsos, respecto al total del monto de la caja menor.		

Código y descripción del riesgo de corrupción	Código y descripción del control	Seguimiento a la ejecución del control – Tercera Línea de Defensa OCI	Código y descripción del plan de acción	Seguimiento del plan de acción – 3ra Línea de Defensa OCI
	alguna irregularidad en los soportes se informa al Ordenador del Gasto para que se tomen las medidas a que haya lugar.			
GT-RC-001. Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión por parte de un servidor de la OTI haciendo uso del poder para manipular o divulgar información confidencial, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular	GT-C12. El profesional delegado dentro de la OTI actualiza el formato para roles y responsabilidades (GT-FR-005) cada vez que haya algún cambio en la estructura, con el fin de establecer los accesos de cada rol para los miembros del equipo de la OTI, de acuerdo con las funciones que cada uno desempeñe en la Administración de la infraestructura tecnológica, Sistemas de Información y Seguridad TI, lo anterior con el propósito de evitar el acceso no autorizado. En caso de desviaciones del control por la detección de accesos no autorizados se informará para que se tomen las acciones disciplinarias a que haya lugar.	Durante el periodo julio a noviembre de 2025 no se evidenció la actualización de la matriz de roles y responsabilidades, código GT-FR-005, teniendo en cuenta que no hubo cambios en el equipo de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información ni se presentaron cambios en los permisos asignados. Se consultó y verificó la matriz de roles y responsabilidades, código GT-FR-005, con última fecha de actualización del 02 de mayo de 2025, observando la asignación de permisos a cuatro trabajadores oficiales y tres contratistas. Con base en lo anterior, se identificó que se ejecuta el control conforme está diseñado.	GT-PA-007. Asistir a capacitación en riesgos de corrupción.	De acuerdo con lo consultado en el monitoreo de riesgos de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025, se registró lo siguiente por la primera línea de defensa - Oficina de Tecnología y Sistemas de Información - OTI: "El 12 de junio de 2025 se realizó la capacitación de Riesgos de corrupción", por lo que antecede el alcance y evidencias solicitadas para el presente seguimiento; no obstante, se consultó registro de asistencia de capacitación en riesgos de corrupción, convocada y desarrollada el 12/06/2025 por la Gerencia de Riesgos, en la que se constató la participación de seis (6) profesionales o contratistas de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.
GT-RC-002. Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión por parte de un servidor de la OTI haciendo uso del poder para celebrar contratos que no cumplan con las necesidades tecnológicas de la EMB o manipular los documentos para el direccionamiento de éstos, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	GT-C13. Los / Las profesionales de la Oficina de TI previa aprobación por parte del jefe de la OTI, remiten la solicitud de cotización a los proveedores de bienes o servicios, cada vez que se requiera, con el propósito de establecer la pluralidad de oferentes en el proceso, dejando como evidencia los documentos del proceso. En caso de desviaciones del control por la detección de alguna irregularidad, se informará para que se tomen las acciones disciplinarias a que haya lugar.	Se observó que, en el periodo objeto de evaluación, se iniciaron seis (6) procesos de contratación, así: - Proceso de contratación con objeto de "SUMINISTRO DE LICENCIAS DEL SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.": Se consultó formato para la solicitud de cotización, GC-FR-039 con fecha de 12/08/2025, firmado por jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de Información. Se evidenció correo de remisión de solicitud de cotización con fecha 13/08/2025. Así mismo, la recepción de 8 cotizaciones. - Proceso de contratación con objeto de "Contratar un canal de conectividad a internet de respaldo para la empresa metro de Bogotá S.A que incluya la plataforma tecnológica de seguridad digital con el correspondiente licenciamiento y soporte para la Empresa Metro De Bogotá": Se consultó formato para la solicitud de cotización, GC-FR-039 con fecha de 20/08/2025, firmado por jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de Información. Se evidenció oficio de remisión de la solicitud de cotización con radicado EXTS25-0003988 de la misma fecha. Así mismo, la recepción de 5 cotizaciones. - Proceso de contratación con objeto de "Contratar la recarga de créditos para la nube de Microsoft Azure, para dar continuidad a los servicios actualmente en funcionamiento": Se consultó formato para la solicitud de cotización, GC-FR-039 con fecha de 04/09/2025, firmado por jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de Información. Se evidenció oficio de remisión de la solicitud de cotización con radicado EXTS25-0004254 del 05/09/2025. Así mismo, la recepción de 1 cotización. - Proceso de contratación con objeto de "Renovación del licenciamiento y suscripción de los servicios de soporte y mantenimiento para la plataforma tecnológica de seguridad digital de la Empresa Metro de Bogotá": Se consultó formato para la solicitud de cotización, GC-FR-039 con fecha de 07/10/2025, firmado por jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de Información. Se evidenció oficio de remisión de la solicitud de cotización con radicado EXTS25-0004894 del 09/10/2025. Así mismo, la recepción de 3 cotizaciones. - Proceso de contratación con objeto de "Renovación del licenciamiento y suscripción de los servicios de soporte y mantenimiento para la plataforma tecnológica de seguridad digital de la Empresa Metro de Bogotá": Se consultó formato para la solicitud de cotización, GC-FR-039 con fecha de 26/11/2025, firmado por jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de Información. Se evidenció oficio de remisión de la solicitud de cotización con radicado EXTS25-0005770 del 26/11/2025. Así mismo, la recepción de 1 cotización. Se evidenció que el control fue ejecutado como fue diseñado.	GT-PA-008. Capacitación en Contratación estatal	Se evidenció que el 01 de abril de 2025 integrantes de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información asistieron a capacitación sobre contratación mediante Bolsa Mercantil. Se evidenció registro de asistencia.
GD-RC-001. Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión en la gestión documental haciendo uso del poder para sustraer, eliminar y/o alterar la documentación o expedientes, desviando el cumplimiento de sus funciones, omitiendo los	GD-C3. El líder del proceso, dependencia o área designa al servidor público o responsable para elaborar y actualizar el inventario documental con la relación de los expedientes producidos y en custodia de la dependencia. Este inventario documental será reportado a la GAA con base en lo señalado en el Instructivo para el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID (GD-IN-006) semestralmente; dejando como evidencia el Formato Único de Inventario Documental - FUID (GD-FR-015). Con el propósito de garantizar la seguridad de la información y facilitar el control, acceso y consulta de los documentos por parte de los servidores públicos, contratistas y terceros. En caso de desviaciones se	Se evidenció memorando con asunto: "Solicitud de Entrega actualización de Formato único de Inventario Documental de expedientes Físicos y Electrónicos conforme a la Tablas de Retención Documental TRD corte septiembre 2025", con radicado GAA-MEM25-0809 del 02/10/2025; el inventario debía realizarse al corte del 30 de septiembre de 2025 y ser entregado hasta el 10/10/2025. Al 30 de noviembre de 2025, se observó la remisión de dos FUID correspondientes a la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual (24/11/2025) y de la Oficina de Asuntos Institucionales (14/11/2025), en el respectivo formato GD-FR-015. Se consultaron los Formatos Únicos de Inventario Documental, código GD-FR-015 consolidados por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, producto de la solicitud realizada a las dependencia mediante memorando GAA-MEM25-0809 del 02/10/2025, identificando los inventarios documentales de la Gerencia Jurídica, Gerencia de Riesgos, Oficina de Asuntos Institucionales, Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Defensa Jurídica, Subgerencia de Gestión Contractual y Subgerencia de Gestión Predial. De acuerdo con un documento de control de remisión del FUID, quedaron pendientes por consolidarse once (11) dependencias. Se evidencia la eficacia y efectividad del control, sin observar que se haya presentado un evento relacionado con la posible materialización del riesgo.	GD-PA-008. Realizar mínimo 6 capacitaciones en materia de Gestión documental a los servidores de la entidad.	Durante el periodo reportado se realizaron dos sesiones de capacitación /Contraloría de Bogotá - OAI. Se aportaron los soportes de las restantes 4 sesiones realizadas por fuera del periodo alcance del presente seguimiento.

Código y descripción del riesgo de corrupción	Código y descripción del control	Seguimiento a la ejecución del control – Tercera Línea de Defensa OCI	Código y descripción del plan de acción	Seguimiento del plan de acción – 3ra Línea de Defensa OCI
procedimientos y controles establecidos para favorecer a un tercero o en beneficio particular	procederá a reportar la desactualización del inventario documental a los jefes de oficina o gerentes para que se adelanten las acciones a que haya lugar.			
	GD-C2. El servidor responsable del Archivo de Gestión verifica la información relacionada en el GD-FR-044 "Formato de solicitud de préstamo y consulta de expedientes", validando la coherencia de la solicitud y que el expediente solicitado no contenga información clasificada o reservada, para proceder con el respectivo préstamo, cada vez que se requiera, con el fin de controlar la trazabilidad y el estado del expediente entregado. En los casos de los expedientes del archivo central, éstos son digitalizados previamente, con el fin de poder controlar en la devolución la integridad del expediente. Dejando como evidencia el GD-FR-045 Formato para el control del préstamo y devolución de expedientes y el GD-FR-044 Formato para la solicitud de préstamo y consulta de expedientes. En caso de desviaciones se solicitará la renovación de la solicitud de préstamo o en caso de superar los tiempos se elevará la solicitud de devolución al superior inmediato.	No se evidenció, en la carpeta compartida por la segunda línea de defensa, Gerencia de Riesgos, el soporte de la evidencia de este control, sin embargo, al consultar directamente con el responsable, se observaron las siguientes evidencias: a. Formato para la solicitud de préstamo y consulta de expedientes, código GD-FR-044 del 28/07/2025, diligenciado por el solicitante Henry Fabián Bejarano, contratista y la servidora que custodia y tramita los préstamos de expedientes, Mercedes Mestra, auxiliar administrativa grado 1. En su contenido se observan los cuatro (4) expedientes de historia laboral solicitados para préstamo. b. Formato para la solicitud de préstamo y consulta de expedientes, código GD-FR-044 del 28/10/2025, diligenciado por el solicitante Henry Fabián Bejarano, contratista y la servidora que custodia y tramita los préstamos de expedientes, Mercedes Mestra, auxiliar administrativa grado 1. En su contenido se observan los ocho (8) expedientes de historia laboral solicitados para préstamo. Se evidencia la eficacia y efectividad del control, sin observar que se haya presentado un evento relacionado con la posible materialización del riesgo.		
	GD-C10. El servidor responsable del Archivo de Gestión, verifica que el expediente devuelto por el usuario corresponda a los datos registrados en el Formato para el control del préstamo y devolución de expedientes GD-FR-045, revisando el estado de conservación, número de carpetas, número de folios y cotejando las fechas extremas con lo registrado en el FUID, cada vez que se requiera, con el fin de controlar la trazabilidad del préstamo de expedientes y verificar el buen estado físico del mismo, dejando como evidencia el formato GD-FR-045. En el caso de las solicitudes de préstamos de expedientes del Archivo Central, cuando el solicitante realiza la devolución del Expediente éste se digitaliza nuevamente con el fin de validar su integridad. En caso de pérdida total o parcial se aplica el procedimiento técnico archivístico para la reconstrucción de expedientes definido por el Acuerdo 007 de 2014 del Archivo General de la Nación y referenciado en el Instructivo para la apertura, organización y conformación de expedientes GD-IN-007.	Se evidenció que entre julio y noviembre de 2025 se realizaron doce (12) préstamos documentales, observando los siguientes soportes: a. Control de préstamo y devolución de expedientes, en formato GD-FR-045 del 28 de julio de 2025, con el registro de 4 historias laborales. b. Control de préstamo y devolución de expedientes, en formato GD-FR-045 del 28 de octubre de 2025, con el registro de 12 historias laborales. En desarrollo de la auditoría al proceso de Gestión Tecnológica, en especial, la verificación de controles relacionados con transferencia de información, se revisó una muestra de expedientes y el proceso y trazabilidad en el préstamo documental del archivo de gestión que custodia el contratista Analítica S.A.S, sin identificar debilidades al respecto (Ver informe final con radicado OCI-MEM25-0190 DEL 30/09/2025). Se evidenció la eficacia y efectividad del control, sin observar que se haya presentado un evento relacionado con la posible materialización del riesgo.	GD-PA-009. Actualización del procedimiento para el trámite de comunicaciones oficiales electrónicas GD-PR-010	Se consultó el procedimiento para el trámite de comunicaciones oficiales electrónicas, código GD-PR-010, versión 4 del 03/02/2026; no obstante, el plazo era el 30/11/2025. Se validó la evidencia, si bien se ejecutó el plan de acción con extemporaneidad, debido a la actualización de la estructura organizacional establecida en el Acuerdo 007 de 2025 de la Junta Directiva EMB y el periodo de revisión y actualización documental de los procesos, en el marco de la transición a las nuevas dependencias.
	GD-C9. El líder del proceso, dependencia o área responsable notificará las carpetas de los expedientes físicos que serán objeto de transferencia documental primaria con destino a la bodega del archivo central, así como de los expedientes electrónicos al Repositorio de Archivo Central, previo requerimiento de la GAA que se efectuará mínimo una vez al año o de acuerdo con los tiempos de retención indicados en las Tablas de Retención Documental (TRD) de cada dependencia. La transferencia documental primaria tiene como propósito	Se consultó memorando con asunto: "Solicitud de Entrega de Expedientes para II Transferencia Documental de Archivo de Gestión Año 2025", con radicado GAA-MEM25-0877 del 30/10/2025, que contiene indicaciones para las dependencias, con el fin de remitir las transferencias documentales que hubieran cumplido con su periodo de conservación en el archivo de gestión. Se consultó el Acta de entrega de Transferencia Documental (De la GAA a la Bodega del Archivo Central) en código GD-FR-049, correspondientes a las transferencias documentales remitidas por las dependencias, producto de la solicitud realizada mediante memorando GAA-MEM25-0877 del 30/10/2025; con fecha 26/12/2025, en el que se relacionaron 3 cajas de archivo, 30 carpetas y 193 medios magnéticos u otros soportes.		

Código y descripción del riesgo de corrupción	Código y descripción del control	Seguimiento a la ejecución del control – Tercera Línea de Defensa OCI	Código y descripción del plan de acción	Seguimiento del plan de acción – 3ra Línea de Defensa OCI
	asegurar que la documentación que superó su trámite administrativo en los archivos de gestión pase a custodia del Archivo Central de forma precaucional o definitiva, bajo el respaldo de un tercero en las mejores condiciones de conservación y seguridad. Cuando la documentación sea transferida quedará como evidencia el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y el acta de entrega de transferencia documental realizado por la GAA. En caso de desviaciones se procederá a reportar la falta de transferencia documental a los jefes de oficina o gerentes para que, de acuerdo con el calendario de transferencias documentales, se realice el respectivo procedimiento en la siguiente vigencia.	En desarrollo de la auditoría al proceso de Gestión Tecnológica, en especial, la verificación de controles relacionados con transferencia de información, se revisó una muestra de expedientes y el proceso y trazabilidad en el préstamo documental del archivo central que custodia el contratista Analítica S.A.S, sin identificar debilidades al respecto (Ver informe final con radicado OCI-MEM25-0190 DEL 30/09/2025) Se evidenció la eficacia y efectividad del control, sin observar que se haya presentado un evento relacionado con la posible materialización del riesgo.		
AD-RC-001. Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a que se retarde u omita un acto propio de la ejecución del proceso disciplinario haciendo uso del poder para orientar los resultados a cambio de dádivas, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular	AD-C3. El/La Operador(a) Disciplinario(a) realiza seguimiento a los procesos disciplinarios, de acuerdo con los informes mensuales presentados por los abogados, en los cuales se identifica la etapa procesal de cada expediente y los futuros vencimientos de términos, así como la información registrada en la Base de datos de los procesos disciplinarios, con una periodicidad mensual, con el propósito de cotejar la información que se encuentra en el expediente, dejando como evidencia correo electrónico y relación estado de procesos disciplinarios (Base de Datos), acta de reunión. En caso de evidenciarse alguna situación irregular se compulsarán copias a los organismos estatales correspondientes y se iniciará la investigación disciplinaria a que haya lugar a fin de establecer las presuntas responsabilidades.	a. Para el mes de julio de 2025 se consultaron, como soporte, correos electrónicos remitidos por los profesionales al jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en los que se adjuntaron archivos, en formato Excel, denominados "Relacion_estado_procesos_vigentes_OCID_jul_2025_(Julio_Gonzalez).xlsx" y "Relación estado de procesos vigentes OCID (9).xlsx". De igual manera, se verificó acta de reunión, con fecha 31/07/2025, con la verificación del inventario de los expedientes de los siguientes procesos disciplinarios de la oficina, contrastando contra el FUID y lista de control; así mismo, el seguimiento a los procesos disciplinarios, de acuerdo con el informe mensual presentados por los abogados: PD-130-27-2024-002. PD-130-27-2024-010. PD-130-27-2024-013. PD-130-27-2024-016. PD-130-27-2025-002. PD-130-27-2025-005. PD-130-27-2025-007. PD-130-27-2025-010 (Muestra aleatoria). b. Para agosto de 2025, se consultaron, como soporte, correos electrónicos del 02/09/2025 remitidos por los profesionales al jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en los que se adjuntaron archivos, en formato Excel, denominados "Relación estado de procesos vigentes OCID_ago_2025_(Julio_Gonzalez).xlsx" y "Relación estado de procesos vigentes OCID (12).xlsx". De igual manera, se verificó acta de reunión, con fecha 29/08/2025, con la verificación del inventario de los expedientes de los siguientes procesos disciplinarios de la oficina, contrastando contra el FUID y lista de control; así mismo, el seguimiento a los procesos disciplinarios, de acuerdo con el informe mensual presentados por los abogados: PD-130-27-2024-010. PD-130-27-2024-011. PD-130-27-2025-002. PD-130-27-2025-007. PD-130-27-2025-011. (Muestra aleatoria). c. Para septiembre de 2025 se consultaron, como soporte, correos electrónicos remitidos por los profesionales al jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en los que se adjuntaron archivos, en formato Excel, denominados "Relación estado de procesos vigentes OCID_sep_2025_(Julio_Gonzalez).xlsx" y "Relación estado de procesos vigentes OCID septiembre 30 de 2025.xlsx". De igual manera, se verificó acta de reunión, con fecha 30/09/2025, con la verificación del inventario de los expedientes de los siguientes procesos disciplinarios de la oficina, contrastando contra el FUID y lista de control; así mismo, el seguimiento a los procesos disciplinarios, de acuerdo con el informe mensual presentados por los abogados: PD-130-27-2024-010. PD-130-27-2024-011. PD-130-27-2024-013. PD-130-27-2025-002. PD-130-27-2025-003. PD-130-27-2025-004. PD-130-27-2025-006. PD-130-27-2025-007. PD-130-27-2025-011. PD-130-27-2025-012. PD-130-27-2025-013. (Muestra aleatoria). d. Para octubre de 2025 se consultaron, como soporte, correos electrónicos del 27/10/2025 remitidos por los profesionales al jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en los que se adjuntaron archivos, en formato Excel, denominados "Relación estado de procesos vigentes OCID_oct_2025_(Julio_Gonzalez).xlsx" y "Relación estado de procesos vigentes OCID (14).xlsx";. De igual manera, se verificó acta de reunión, con fecha 30/10/2025, con la verificación del inventario de los expedientes de los siguientes procesos disciplinarios de la oficina, contrastando contra el FUID y lista de control; así mismo, el seguimiento a los procesos disciplinarios, de acuerdo con el informe mensual presentados por los abogados: PD-130-27-2024-010. PD-130-27-2024-011. PD-130-27-2024-012. PD-130-27-2025-007. PD-130-27-2025-011. PD-130-27-2025-013. PD-130-27-2025-014. PD-130-27-2025-015. (Muestra aleatoria). e. Para noviembre de 2025 se consultaron, como soporte, correos electrónicos del 01/12/2025 remitidos por los profesionales al jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en los que se adjuntaron archivos, en formato Excel, denominados "Relación estado de procesos vigentes OCID_nov_2025_(Julio_Gonzalez).xlsx" y "Relación estado de procesos vigentes OCID (15).xlsx". De igual manera, se verificó acta de reunión, con fecha 28/11/2025, con la verificación del inventario de los expedientes de los siguientes procesos disciplinarios de la oficina, contrastando contra el FUID y lista de control; así mismo, el seguimiento a los procesos disciplinarios, de acuerdo con el informe mensual presentados por los abogados: PD-130-27-2024-002. PD-130-27-2024-010. PD-130-27-2025-002. PD-130-27-2025-017. (Muestra aleatoria) -. Por lo anterior, se observó la evidencia de la ejecución del control acorde con lo formulado y diseñado.	AD-PA-006. Realizar sensibilizaciones a los servidores con relación al conflicto de interés, y régimen de inhabilidades e incompatibilidades.	Se evidenció: Boletín Somos Metro del 27 de noviembre de 2025 con el boletín de cultura disciplinaria N.º 009 con la socialización de temas de conflicto de interés y el impedimento, faltas disciplinarias gravísimas en relación con el tema y canales institucionales de denuncia por actos de corrupción.

Código y descripción del riesgo de corrupción	Código y descripción del control	Seguimiento a la ejecución del control – Tercera Línea de Defensa OCI	Código y descripción del plan de acción	Seguimiento del plan de acción – 3ra Línea de Defensa OCI
	AD-C5. El/La jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario realiza el reparto de los procesos disciplinarios que llegan a la dependencia, asignando de manera sucesiva de acuerdo con el orden de llegada, y dejando constancia en el libro radicador, cada vez que se requiera, esto con el fin de evitar el interés indebido en el reparto y asignación de asuntos disciplinarios. En caso de desviaciones se revisará manualmente el orden de llegada de los procesos. De existir algún conflicto de interés, el Abogado tiene un plazo de máximo 3 días hábiles contados a partir de la asignación del caso para suscribir la declaración de conflicto de interés, informando al Operador Disciplinario.	Se consultó el formato para control de reparto de asuntos disciplinarios, código AD-FR-023, observando: a. Reparto de 1 asunto disciplinario para el profesional José Luis Ortiz en el mes de agosto de 2025. b. Reparto de 2 asuntos disciplinarios para los profesionales Julio Daniel González y José Luis Ortiz en el mes de septiembre de 2025 (1 para cada uno). c. Reparto de 2 asuntos disciplinarios para los profesionales Julio Daniel González y José Luis Ortiz en el mes de octubre de 2025 (1 para cada uno). c. Reparto de 2 asuntos disciplinarios para los profesionales Julio Daniel González y José Luis Ortiz en el mes de noviembre de 2025 (1 para cada uno). Se observó que, en julio de 2025, no se requirió que el jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario realizara el reparto de los procesos disciplinarios, debido a que no se allegaron a la dependencia. No se evidenció que se declarara algún conflicto de interés por los servidores públicos frente al caso. Por lo anterior, se observó la evidencia acorde con lo formulado y diseñado en el control de este riesgo.		

Equipo Auditor:
Héctor Leonardo López Ávila 
Profesional Grado 03 de la OCI.
Fecha de elaboración: 19/01/2026 -12/02/2026