

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	<p>Leonel Mauricio Vera Maldonado Gerente Ejecutivo PLMB.</p> <p>Mónica Olarte Subgerente de Gestión Predial.</p> <p>Amalia Muñoz Neira Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios.</p> <p>Gloria Esperanza Sánchez Larotta Gerente Administrativa y de Abastecimiento.</p> <p>Grace Andrea Quintana Ortega Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.</p>	<p>Consecutivo</p> <p>METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2024-08-01 15:10:47 SDQS: FOLIOS: 8</p> <p>Asunto: Informe final auditoría d</p>
De	<p>Sandra Esperanza Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno.</p>	<p>Anexos: 58 FOLIOS Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM24-0145</p>
Asunto	Informe final auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos con corte a 31 de mayo de 2024 y acta de reunión de cierre.	

Reciban un cordial saludo:

La Oficina de Control Interno en función de sus roles de evaluación y seguimiento y de enfoque hacia la prevención y de conformidad con el Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2024, anexa a la presente comunicación el informe final de la auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos con corte a 31 de mayo de 2024 y los soportes de la reunión de cierre desarrollada el día de hoy:

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

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

Se verificaron soportes de cumplimiento de treinta y tres (33) acciones formuladas y ejecutadas a 31/05/2024, revisando la coherencia de la evidencia con la descripción de la acción, producto, fecha de inicio y de finalización. En el siguiente cuadro se presenta el resultado del seguimiento:

Tabla 1. Estado de cumplimiento de las acciones ejecutadas por plan de mejora.

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
94	Auditoría de seguimiento a austeridad del gasto – II trimestre de 2023.	31/03/2024	1		Cumplida
		31/03/2024	2		Cumplida
		31/03/2024	4		Cumplida
		31/03/2024	2		Cumplida

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
		31/03/2024	4	✓	Cumplida
		31/03/2024	2	✓	Cumplida
95	Informe auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2023.	31/03/2024	1	✓	Cumplida
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	31/03/2024	1	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/05/2024	3	✓	Cumplida
		30/04/2024	1	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/05/2024	3	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/05/2024	3	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/03/2024	2	✓	Cumplida
		30/04/2024	1	✓	Cumplida
		31/05/2024	2	✓	Cumplida
		31/03/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		15/03/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
30/04/2024	2	✓	Cumplida		
5/04/2024	1	✓	Cumplida		
30/04/2024	2	✓	Cumplida		
5/04/2024	3	✓	Cumplida		
103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de derechos de autor de software –Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024.	31/05/2024	1	✓	Cumplida
		31/05/2024	1	✓	Cumplida
TOTAL ACCIONES					33

Fuente: Elaboración Propia.

Las treinta y tres (33) acciones se calificaron como cumplidas, lo que equivale a un cumplimiento del 100% en su ejecución.

ALERTAS.

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

No hubo acciones vencidas que generara alerta.

2. Acciones cuyo cumplimiento está programado para los meses de junio y julio.

Tabla 2. Detalle de las acciones que vencen en los meses de junio y julio.

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
85	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información / Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Levantar y actualizar los activos de información de la EMB	1/07/2023	30/06/2024
99	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos código TH PR-004 agregando un punto de control para la validación de las hojas de vida en el SIDEAP oportunamente.	30/11/2023	1/06/2024
		Validar las hojas de vida que se encuentran pendientes de su validación con corte a 30 de noviembre de 2023 en el aplicativo SIDEAP.	30/11/2023	1/06/2024
		Realizar por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, una capacitación a los directivos en las generalidades del Plan de Evaluación del Rendimiento, centrándose en la forma de establecer los compromisos laborales con los trabajadores oficiales a su cargo y de sus compromisos gerenciales del acuerdo de gestión, así como en la periodicidad en la evaluación.	1/02/2024	1/06/2024
		Realizar por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento una capacitación a los servidores activos sobre las responsabilidades	1/01/2024	1/06/2024

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
		que le asisten frente a su retiro para la entrega de puesto de trabajo.		
		Actualizar el FORMATO ACTA DE ENTREGA DE PUESTO DE TRABAJO CÓDIGO: TH-FR-040 en el cual se incluya (actualización de la hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas en el SIDEAP, evaluación del rendimiento parcial del acuerdo de gestión o de la evaluación de compromisos)	1/01/2024	1/06/2024
100	Subgerencia Gestión del Predial	Revisar y corregir los expedientes contractuales: 163, 301, 184, 107, 156, 287, 205 de 2022 y 006, 039, 042 de 2023, en carpeta física o electrónica.	12/12/2023	30/06/2024
	Subgerencia Gestión del Predial	Realizar la verificación, cierre y liquidación de los CPSP que fueron objeto de terminación anticipada durante la vigencia 2022 y 2023.	12/12/2023	31/07/2024
101	Gerencia Jurídica y Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Gestionar una (1) capacitación para el equipo de apoyo a la gestión documental del Proceso de Gestión Contractual para el apoyo en el desarrollo de las funciones de los literales s) del Artículo 23 y del Artículo 26 del Acuerdo No. 007 de 2021.	01/01/2024	30/06/2024
102	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar una capacitación al equipo de talento humano sobre el artículo 10 del Decreto 062 de 2024, en la cual se unifique los criterios para entregar los Bonos Navideños.	01/03/2024	30/06/2024
		Actualizar el procedimiento TH-PR-014 donde se especifique la fecha del documento que será de referencia para tomar la TRM en la liquidación de viáticos.	01/03/2024	30/06/2024

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
103	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Validar en el grupo de almacenamiento en AD los usuarios autorizados para uso de unidades de almacenamiento removibles y verificar quienes tienen el formato diligenciado.	15/04/2024	15/06/2024
104	Subgerencia de Gestión de Proyecto / Subgerencia de Construcción e Infraestructura	Requerir a la Interventoría por medio de una comunicación externa (oficio) el seguimiento al cumplimiento de los planes de acción presentados por el concesionario ML1 para la recuperación de las desviaciones de la Unidad de Ejecución # 304, de acuerdo con las herramientas definidas por el interventor para tal fin.	03/06/2024	02/07/2024

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Elaboración Propia.

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

Tabla 3. Detalle de las acciones que vencen para los meses de agosto y septiembre.

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
100	Subgerencia de Gestión Predial	Realizar la socialización de la Resolución No. 190 de 2021 al equipo pertinente y AP-PR-003 Procedimiento liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico PLMB	01/05/2024	31/05/2024
		Realizar la socialización al equipo jurídico de la SUP sobre el AP-IN-001 Instructivo para pagos derivados de adquisición predial y de la matriz de seguimiento.	01/05/2024	31/05/2024
		Capacitar al equipo pertinente de la SUP sobre el reporte que se debe realizar ante la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con el procedimiento para Adquisición Predial, con código AP-PR-002.	01/05/2024	31/05/2024
		Realizar la socialización de los procedimientos con códigos AP-PR-005 y AP-PR-006 al equipo de la Subgerencia de Gestión Predial.	30/04/2024	31/05/2024

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Elaboración Propia.

➤ **CONCLUSIONES:**

Verificadas las evidencias aportadas por los procesos responsables de la ejecución de las treinta y tres (33) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto del presente seguimiento, se concluye que, en términos generales, avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos; es decir el 100% de las acciones fueron cumplidas oportunamente.

Se generaron las siguientes alertas:

- **Alerta 1.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de junio y julio: Se identificaron diecinueve (19) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de junio y dos (2) acciones con vencimiento a julio de 2024 para un total de veintiún (21) acciones que corresponden a los planes de mejoramiento No. 85, 99, 100, 101, 102, 103 y 104.
- **Alerta 2.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de agosto y septiembre: Se identificaron tres (3) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de septiembre de 2024 que corresponden al plan de mejoramiento No. 94 cumplidas oportunamente y el 100% de las acciones objeto de evaluación de la efectividad fueron cerradas efectivas.

➤ **RECOMENDACIONES.**

1. Realizar seguimientos periódicos del avance y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, por parte de la primera línea de defensa para asegurar el cumplimiento de las acciones o identificar oportunamente desviaciones y tomar acciones en tiempo real para asegurar la mejora continua del proceso.
2. En el evento en que se identifique que una acción no pueda ser cumplida, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, versión 07 política de operación 6.19 *“Los líderes de procesos pueden solicitar debidamente justificada y mediante memorando a la Oficina de Control Interno u Oficina Asesora de Planeación, por una sola vez, el cambio de descripción de la acción, responsable, el indicador o la meta propuesta y la fecha de terminación para la ejecución de las acciones con una antelación de treinta (30) días hábiles para su finalización. La Oficina de Control Interno verificará y comunicará a los líderes de proceso mediante memorando los ajustes realizados en los planes de mejoramiento.”*, comunicar a la Oficina de Control Interno la modificación con la justificación por parte de líder del proceso.

En el siguiente vínculo <https://forms.office.com/r/zhFDT5hbSn> se remite el formulario de evaluación de la auditoría interna para recibir retroalimentación de la percepción del seguimiento efectuado, con el propósito de identificar debilidades, oportunidades de mejora o fortalezas, que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, liderado por la Oficina de Control Interno.

Atentamente,

SANDRA
ESPERANZA
VILLAMIL



Firmado digitalmente
por SANDRA
ESPERANZA VILLAMIL

SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Con copia:

Dr. Leónidas Narváez – Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.
Mariangélica Rolón Trigos - Asesora de Gerencia.

Anexos:

1. Informe final de auditoría - Seguimiento a los Planes de mejoramiento internos con corte al 31/05/2024.
2. Acta de reunión de cierre.
3. Listado de asistencia.
4. Presentación de los resultados del seguimiento.

Proyectó:

Andrés Castillo – Profesional OCI.

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

INFORME FINAL AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

TABLA DE CONTENIDO

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

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

1. TIPO DE AUDITORÍA.

Auditoría de seguimiento.

2. UNIDAD AUDITABLE / LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE.

Tabla 1. Procesos y líderes de proceso.

Proceso	Cargo del Gerente, Subgerente o Jefe de Oficina de la unidad auditable
Gestión Adquisición Predial	Subgerente de Gestión de Adquisición Predial
Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerente de Desarrollo Urbano Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios
Gestión de Talento Humano	Gerente Administrativa y de Abastecimiento
Gestión Tecnológica	Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
Gestión Integral de Proyectos Férreos	Gerente Ejecutiva de la PLMB

Fuente: Elaboración Propia.

3. EQUIPO AUDITOR.

Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Supervisora - Jefe Oficina de Control Interno.

Andrés Ricardo Castillo – Auditor Líder - Profesional Grado 05.

Heiver Hernández Baquero – Profesional Grado 02.

4. OBJETIVOS.

- i. Evaluar la eficacia de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos que tienen fecha de terminación hasta el 31 de mayo de 2024.
- ii. Comunicar alertas respecto de:
 - Alerta 1. Acciones con fecha de ejecución vencida sin evidencia de cumplimiento.
 - Alerta 2. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso.
 - Alerta 3. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente.
- iii. Emitir recomendaciones que aporten al fortalecimiento de los procesos evaluados y al Sistema de Control Interno.

5. ALCANCE.

Comprende las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos para determinar la eficacia con corte a 31/05/2024. La verificación se realizará a todas las dependencias y procesos que tengan responsabilidad en la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento en la EMB de conformidad con el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005 vigente.

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.

6. CRITERIOS.

- i. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- ii. Planes de mejoramiento internos vigentes.
- iii. Procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005 vigente (Políticas de operación No. 6.16, actividades No. 10, 12).
- iv. Política de integridad de la EMB.
- v. Demás normatividad vigente aplicable a la actividad.
- vi. Documentos del Sistema de Gestión de la EMB que apliquen.

7. METODOLOGÍA.

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

1. Etapa de planeación:

- Documentar los papeles de trabajo: Entendimiento de la unidad auditable y evaluación preliminar de riesgos, controles y pruebas de auditoría.
- Convocar a reunión de apertura, comunicación del programa de trabajo de la auditoría y solicitar información inicial.

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

2. Etapa de ejecución:

- Realizar reunión de apertura.
- Aplicar pruebas de auditoría y elaborar informe preliminar.
- Revisar el informe preliminar por parte de la Jefe OCI.
- Socializar a los auditados los resultados previo a la comunicación del informe preliminar.

3. Etapa de comunicación:

- Comunicar mediante memorando a los auditados los resultados del informe preliminar.
- Presentar objeciones por los auditados (si aplica).
- Dar respuesta por los auditores a las objeciones (si aplica).
- Realizar reunión de cierre.
- Comunicar y publicar informe preliminar.

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

Tabla 2. Solicitudes de información y respuesta.

Dependencia	No. Memorando	No. Memorando OCI
Oficina de Control Interno	N/A	OCI-MEM24-0107
Oficina de Control Interno	N/A	OCI-MEM24-0115
Oficina de Control Interno	N/A	OCI-MEM24-0116
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	GAA-MEM24-0602	N/A
Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios.	GDU-MEM24-0177	N/A
Subgerencia de Gestión Predial	SUP-MEM24-0506	N/A
Subgerencia de Gestión Predial	SUP-MEM24-0502	N/A
Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	OTI-MEM24-0128	N/A
Oficina de Control Interno	N/A	OCI-MEM24-0144

Fuente: Elaboración Propia.

Se remitió informe preliminar mediante memorando OCI-MEM24-0141 del 25/07/2024, se presentó objeciones de parte de la Subgerencia de Gestión Predial mediante memorando SUP-MEM24-0580 del 29/07/2024, se dio respuesta por la Oficina de Control Interno a través de memorando OCI-MEM24-0143 del 29/07/2024, razón por la cual se realizaron los ajustes en el informe final.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO.

El plan de mejoramiento interno es el instrumento que contiene el conjunto de acciones formuladas por la empresa que deben ser implementadas para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la gestión del riesgo y asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales, tiene como propósito eliminar las causas de las situaciones evidenciadas a partir de diferentes fuentes de mejora.

El seguimiento efectuado incluye cuatro (4) planes de mejoramiento internos que contienen treinta y tres (33) acciones formuladas para subsanar las desviaciones identificadas en auditorías realizadas por la tercera línea de defensa, se relacionan a continuación los planes de mejora y acciones vigentes que fueron objeto de verificación en el presente seguimiento:

Tabla 3. Planes de mejoramiento interno objeto de seguimiento.

No. Plan de mejora	Fuente	Acciones verificadas	Responsable	Seguimiento OCI
94	Auditoría al proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico vigencia 2023.	6	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios / Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.	Eficacia
95	Auditoría de seguimiento a austeridad del gasto – II trimestre de 2023.	1	Subgerencia de Gestión Predial.	Eficacia
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	24	Subgerencia de Gestión Predial / Subgerencia de Construcción e Infraestructura.	Eficacia
103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de	2	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.	Eficacia

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.

No. Plan de mejora	Fuente	Acciones verificadas	Responsable	Seguimiento OCI
	derechos de autor de software –Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024.			
TOTAL ACCIONES		33		

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Elaboración Propia.

Se utilizaron los siguientes símbolos y definiciones para identificar cada estado:

Tabla 4. Símbolos de los estados de las acciones.

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

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

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

Se verificaron soportes de cumplimiento de treinta y tres (33) acciones formuladas y ejecutadas a 31/05/2024, revisando la coherencia de la evidencia con la descripción de la acción, producto, fecha de inicio y de finalización. En el siguiente cuadro se presenta el resultado del seguimiento:

Tabla 5. Estado de cumplimiento de las acciones ejecutadas por plan de mejora.

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
94	Auditoría de seguimiento a austeridad del gasto – II trimestre de 2023.	31/03/2024	1		Cumplida
		31/03/2024	2		Cumplida
		31/03/2024	4		Cumplida
		31/03/2024	2		Cumplida
		31/03/2024	4		Cumplida
		31/03/2024	2		Cumplida
95	Informe auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2023.	31/03/2024	1		Cumplida
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	31/03/2024	1		Cumplida
		30/04/2024	2		Cumplida
		30/04/2024	2		Cumplida
		31/05/2024	3		Cumplida
		30/04/2024	1		Cumplida
		30/04/2024	2		Cumplida
		31/05/2024	3		Cumplida
		30/04/2024	2		Cumplida
		31/05/2024	3		Cumplida
		30/04/2024	2		Cumplida
		31/03/2024	2		Cumplida
		30/04/2024	1		Cumplida
		31/05/2024	2		Cumplida
		31/03/2024	1		Cumplida
		5/04/2024	1		Cumplida
		5/04/2024	1		Cumplida
		5/04/2024	1		Cumplida
		15/03/2024	1		Cumplida
		5/04/2024	1		Cumplida
		5/04/2024	1		Cumplida
30/04/2024	2		Cumplida		
5/04/2024	1		Cumplida		
30/04/2024	2		Cumplida		
5/04/2024	3		Cumplida		
103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de derechos de autor de	31/05/2024	1		Cumplida
		31/05/2024	1		Cumplida

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	

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
	software –Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024.				
TOTAL ACCIONES					33

Fuente: Elaboración Propia.

Verificadas las treinta y tres (33) acciones de mejora se observó un cumplimiento del 100%.

9. ALERTAS.

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

No hubo acciones vencidas que generaran esta alerta.

9.2. Acciones cuyo cumplimiento está programado para los meses de junio y julio.

A continuación, con el fin de alertar sobre el vencimiento de las acciones de mejora de los planes de mejoramiento internos se relacionan las acciones con fecha de terminación en los meses de junio y julio de 2024:

Tabla 6. Detalle de las acciones que vencen en los meses de junio y julio 2024.

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
85	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información / Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Levantar y actualizar los activos de información de la EMB	1/07/2023	30/06/2024
99	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos código TH PR-004 agregando un punto de control para la validación de las hojas de vida en el SIDEAP oportunamente.	30/11/2023	1/06/2024
		Validar las hojas de vida que se encuentran pendientes de su validación con corte a 30 de noviembre de 2023 en el aplicativo SIDEAP.	30/11/2023	1/06/2024
		Realizar por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, una capacitación a los directivos en las generalidades del Plan de Evaluación del Rendimiento, centrándose en la forma de establecer los compromisos laborales con los trabajadores oficiales a su cargo y de sus compromisos gerenciales del acuerdo de gestión, así como en la periodicidad en la evaluación.	1/02/2024	1/06/2024
		Realizar por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento una capacitación a los servidores activos sobre las responsabilidades que le asisten frente a su retiro para la entrega de puesto de trabajo.	1/01/2024	1/06/2024
		Actualizar el FORMATO ACTA DE ENTREGA DE PUESTO DE TRABAJO CÓDIGO: TH-FR-040 en el cual se incluya (actualización de la hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas en el SIDEAP, evaluación del rendimiento parcial del acuerdo de gestión o de la evaluación de compromisos)	1/01/2024	1/06/2024
100	Subgerencia Gestión del Predial	Revisar y corregir los expedientes contractuales: 163, 301, 184, 107, 156, 287, 205 de 2022 y 006, 039, 042 de 2023, en carpeta física o electrónica.	12/12/2023	30/06/2024
	Subgerencia Gestión del Predial	Realizar la verificación, cierre y liquidación de los CPSP que fueron objeto de terminación anticipada durante la vigencia 2022 y 2023.	12/12/2023	31/07/2024
101	Gerencia Jurídica y Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024

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.

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Gestionar una (1) capacitación para el equipo de apoyo a la gestión documental del Proceso de Gestión Contractual para el apoyo en el desarrollo de las funciones de los literales s) del Artículo 23 y del Artículo 26 del Acuerdo No. 007 de 2021.	01/01/2024	30/06/2024
		102	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar una capacitación al equipo de talento humano sobre el artículo 10 del Decreto 062 de 2024, en la cual se unifique los criterios para entregar los Bonos Navideños.
		Actualizar el procedimiento TH-PR-014 donde se especifique la fecha del documento que será de referencia para tomar la TRM en la liquidación de viáticos.	01/03/2024	30/06/2024
103	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Validar en el grupo de almacenamiento en AD los usuarios autorizados para uso de unidades de almacenamiento removibles y verificar quienes tienen el formato diligenciado.	15/04/2024	15/06/2024
104	Subgerencia de Gestión de Proyecto / Subgerencia de Construcción e Infraestructura	Requerir a la Interventoría por medio de una comunicación externa (oficio) el seguimiento al cumplimiento de los planes de acción presentados por el concesionario ML1 para la recuperación de las desviaciones de la Unidad de Ejecución # 304, de acuerdo con las herramientas definidas por el interventor para tal fin.	03/06/2024	02/07/2024

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Elaboración Propia.

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

No se identificaron acciones cuyo vencimiento este programado para el mes de agosto, se relacionan las acciones con fecha de terminación en el mes de septiembre de 2024:

Tabla 7. Detalle de las acciones que vencen en el mes de septiembre:

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el Procedimiento para la Entrega de puesto de trabajo TH-PR-013 con el fin de establecer un control, de manera que el servidor público saliente cumpla con las políticas estipuladas.	01/10/2023	30/09/2024
		Actualizar el Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos TH-PR-004, con el fin de establecer la eficacia de las actividades incluidas en el procedimiento.	01/10/2023	30/09/2024
		Actualizar el Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento TH-DR-021, con el fin de incorporar un mecanismo de control para la Concertación y Evaluación de Compromisos Laborales y Comportamentales y/o Acuerdos de Gestión por parte de Talento Humano.	01/10/2023	30/09/2024

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Elaboración Propia.

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

10. Estado de los planes de mejoramiento con corte al 31 de julio de 2024

Se relacionan a continuación las acciones que se encuentran en ejecución y cumplidas las cuales serán objeto de evaluación por la OCI en el próximo seguimiento:

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 8. Total de acciones en ejecución pendientes por evaluación de la eficacia.

Año	# Plan	Fuente	Acciones
2023	85	Auditoría al Proceso de Gestión Tecnológica.	1
	94	Auditoría al Proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	3
	99	Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos (Acciones Inefectivas).	11
	100	Auditoria al Proceso de Gestión y Adquisición Predial.	3
	101	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial – Gestión Contractual.	10
2024	102	Auditoría Seguimiento Austeridad del Gasto IV trimestre 2023.	2
	103	Auditoría de Cumplimiento sobre Normas en Materia de Derechos de Autor de Software vigencia 2023.	1
	104	Informes de Revisoría Fiscal, otro Informes de Auditorías Externas.	1
	105	Auditoría al Procesos de Gestión Integral de Proyectos Férreos (Acuerdo Marco 037 de 2017 EAAB, AE1)	1
Total Acciones			33
Total Planes de Mejora			9

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Elaboración Propia.

Tabla 9. Total de acciones pendientes de evaluación de la efectividad con corte a 31 de julio de 2024.

Año	# Plan	Fuente	Acciones
2022	71	Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística.	3
	81	Auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano vigencia 2021-2022.	1
2023	83	Auditoría Evaluación de la Gestión del Riesgo vigencia 2022.	1
	85	Auditoría al Proceso de Gestión Tecnológica.	1
	86	Auditoría al Proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos.	6
	92	Materialización Riesgo Gestión Tecnológica.	1
	93	Auditoría Seguimiento Austeridad del Gasto I trimestre 2023.	3
	94	Auditoría al Proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	8
	97	Auditoría Seguimiento a PQRS I Semestre 2023.	2
	98	Auditoría Evaluación al Cumplimiento de las Metas Proyecto de Inversión corte enero a junio de 2023.	5
	99	Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos (Acciones Inefectivas).	3
100	Auditoria al Proceso de Gestión y Adquisición Predial.	2	
Total Acciones			36
Total Planes de Mejora			12

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Elaboración Propia.

11. CONCLUSIONES.

Verificadas las evidencias aportadas por los procesos responsables de la ejecución de las treinta y tres (33) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto del presente seguimiento, se concluye que en términos generales, avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos; es decir el 100% de las acciones fueron cumplidas oportunamente.

Se generaron las siguientes alertas:

- **Alerta 1.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de junio y julio: Se identificaron diecinueve (19) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de junio y dos (2) acciones con vencimiento a julio de 2024 para un total de veintiún (21) acciones que corresponden a los planes de mejoramiento No. 85, 99, 100, 101, 102, 103 y 104.
- **Alerta 2.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de agosto y septiembre: Se identificaron tres (3) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de septiembre de 2024 que corresponden al plan de mejoramiento No. 94.

12. RECOMENDACIONES.

11.1 Realizar seguimientos periodicos del avance y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, por parte de la primera línea de defensa para asegurar el cumplimiento de las acciones o identificar oportunamente desviaciones y tomar acciones en tiempo real para asegurar la mejora continua del proceso.

11.2 En el evento en que se identifique que una acción no pueda ser cumplida, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, versión 07 política de operación 6.19 “Los líderes de procesos pueden solicitar debidamente justificada y mediante memorando a la Oficina de Control Interno u Oficina Asesora de Planeación, por una sola vez, el cambio de descripción de la acción, responsable, el indicador o la meta propuesta y la fecha de terminación para la ejecución de las acciones con una antelación de treinta (30) días hábiles para su finalización. La Oficina de Control Interno verificará y comunicará a los

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

líderes de proceso mediante memorando los ajustes realizados en los planes de mejoramiento.”, comunicar a la Oficina de Control Interno la modificación con la justificación por parte de líder del proceso.

13. CUMPLIMIENTOS DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES.

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

Bogotá D.C., 30 de julio de 2024.

SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró y Revisó:

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

ANEXO:

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

ANEXO 1. CONSOLIDADO SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS – CORTE 31/05/2024

Evaluación de la eficacia de las acciones:

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
94	Informe Final Auditoria del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gestión de Proyectos de desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	5	<p>OB5: Por incumplimiento de lineamientos o requisitos contenidos en los procedimientos internos y/o normatividad que se relaciona a continuación:</p> <p>-Manual de contratación, GC-MN-001</p> <p>-Manual de Supervisión e Interventoría, GC-MN-003</p> <p>-Contratación directa de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, GCPR-008</p> <p>-Contratación directa, GC-PR-002</p> <p>-Selección abreviada de menor cuantía, GC-PR-005</p> <p>-Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. Debido a la no publicación o publicación extemporánea de documentos, imprecisiones, diferencias o errores en el contenido, no actualización de pólizas por suspensión contractual, documentos sin firmas o sin evidencia en la trazabilidad de su aprobación y soportes de ejecución que no dan cuenta de</p>	1	Realizar reuniones de seguimiento interno de la GDU para verificación del cumplimiento del rol de supervisión sobre los contratos de la gerencia.	01/10/2023	31/03/2024	Profesional GDU	<p>La Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios adelantó reuniones durante las vigencias 2023 y 2024 en las cuales se realizó seguimiento a los contratos que ejecuta esta dependencia respecto del cumplimiento del principio de publicidad con el fin de subsanar las situaciones evidenciadas en la auditoría interna adelantada. Se aportaron ayudas de memoria junto con las listas de asistencia de las siguientes fechas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ayuda de memoria del 12/10/2023. 2. Ayuda de memoria del 24/11/2023. 3. Ayuda de memoria del 20/12/2023. 	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
					forma completa y suficiente del desarrollo o cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos 256, 202, 260, 278, 259, 079, 129, 191 y 247 de 2022 supervisados por la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios.						4. Ayuda de memoria del 24/01/2024. 5. Ayuda de memoria del 22/02/2024. 6. Ayuda de memoria del 07/03/2024. Acción cumplida.	
94	Informe Final Auditoria del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gestión de Proyectos de desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	5	OB5: Por incumplimiento de lineamientos o requisitos contenidos en los procedimientos internos y/o normatividad que se relaciona a continuación: -Manual de contratación, GC-MN-001 -Manual de Supervisión e Interventoría, GC-MN-003 -Contratación directa de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, GCPR-008 -Contratación directa, GC-PR-002 -Selección abreviada de menor cuantía, GC-PR-005 -Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. Debido a la no publicación o publicación extemporánea de documentos, imprecisiones, diferencias o errores en el contenido, no actualización de pólizas por suspensión	2	Solicitar capacitación sobre supervisión de contratos a la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual	01/10/2023	31/03/2024	Gerente GDU	Se evidenció memorando GDU-MEM24-0036 de fecha 30 de enero de 2024 con la solicitud a la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual para realizar una capacitación a todo el equipo de la GDU sobre la supervisión de contratos con el propósito de aclarar dudas y fortalecer las competencias de los profesionales. Acción cumplida.	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
					contractual, documentos sin firmas o sin evidencia en la trazabilidad de su aprobación y soportes de ejecución que no dan cuenta de forma completa y suficiente del desarrollo o cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos 256, 202, 260, 278, 259, 079, 129, 191 y 247 de 2022 supervisados por la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios.							
94	Informe Final Auditoria del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gestión de Proyectos de desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	5	<p>OB5: Por incumplimiento de lineamientos o requisitos contenidos en los procedimientos internos y/o normatividad que se relaciona a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Manual de contratación, GC-MN-001 -Manual de Supervisión e Interventoría, GC-MN-003 -Contratación directa de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, GCPR-008 -Contratación directa, GC-PR-002 -Selección abreviada de menor cuantía, GC-PR-005 -Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. <p>Debido a la no publicación o publicación extemporánea de documentos, imprecisiones, diferencias o errores en el contenido, no</p>	4	Realizar capacitación sobre estructuración y etapa precontractual de los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, considerando el procedimiento GC-PR-008 actualizado.	01/10/2023	31/03/2024	Profesional GAA	<p>Se evidenció el desarrollo de la capacitación adelantada por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento a las diferentes áreas sobre la estructuración de contratos dentro de la etapa precontractual en la que se trataron temas relacionados con el flujo del procedimiento de la contratación directa PSP conforme los procedimientos establecidos en la EMB. Se verificaron los siguientes soportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Listas de asistencia de fecha 12/02/2024. 2. Presentación con los temas 	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
					actualización de pólizas por suspensión contractual, documentos sin firmas o sin evidencia en la trazabilidad de su aprobación y soportes de ejecución que no dan cuenta de forma completa y suficiente del desarrollo o cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos 256, 202, 260, 278, 259, 079, 129, 191 y 247 de 2022 supervisados por la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios.						vistos. Acción cumplida.	
94	Informe Final Auditoria del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gestión de Proyectos de desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	6	OB6: Por debilidades en el ingreso y egreso de personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios, debido al incumplimiento de algunas actividades del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004 y el procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, código TH-PR-013.	2	Realizar socialización y capacitación sobre el procedimiento de entrega de puesto de trabajo para los servidores públicos a los usuarios de la GDU y demás que les aplique, considerando el procedimiento GC-PR-008 actualizado.	01/10/2023	31/03/2024	Profesional GAA	Se observó que el área de Talento Humano de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento realizó una socialización del procedimiento para la entrega de puesto de trabajo código TH-PR-013 a los profesionales que se retiraron de la Empresa de manera individual, explicándoles los pasos y documentos que debían diligenciar para su retiro efectivo. Se anexó registro de asistencia de diez (10) servidores de diferentes áreas. Acción cumplida.	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
94	Informe Final Auditoria del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gestión de Proyectos de desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	6	OB6: Por debilidades en el ingreso y egreso de personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios, debido al incumplimiento de algunas actividades del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004 y el procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, código TH-PR-013.	4	Realizar socialización y capacitación sobre el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos a los usuarios que les aplique, considerando el procedimiento TH-PR-004 actualizado.	01/10/2023	31/03/2024	Profesional GAA	Se observa acta de reunión y lista de asistencia de fecha 13/10/2023 en la que se socializa a la profesional de talento humano durante el proceso de inducción, el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB código TH-PR-004 quien será la encargada de ejecutar dicho procedimiento. Acción cumplida.	Cumplida
94	Informe Final Auditoria del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gestión de Proyectos de desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	7	OB7: Por debilidades en la Concertación y Evaluación de Compromisos Laborales y Comportamentales y/o Acuerdos de Gestión, debido al incumplimiento de directrices dadas en el Plan Institucional de Evaluación de Rendimiento TH-DR-021 y en el Artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.	2	Realizar socialización y capacitación sobre el Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento TH-DR-021 actualizado.	01/10/2023	31/03/2024	Profesional GAA	Se evidenció la capacitación realizada por el área de Talento Humano de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento a la Subgerencia de Gestión Predial con el propósito de brindar lineamientos para la concertación y evaluación de los compromisos laborales de conformidad con el procedimiento definido por la EMB, se verificaron los siguientes documentos aportados al presente seguimiento: 1. Presentación evaluación del rendimiento.	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
											2. Lista de asistencia de fecha 14/02/2024. Acción cumplida.	
95	Informe de auditoría seguimiento a austeridad del gasto – II trimestre de 2023	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	1	70-5 "inefectividad" Revisadas las legalizaciones de caja menor de julio a diciembre de 2022 y de enero a junio de 2023, se evidenció que los certificados de tradición y libertad se adquirieron por la página de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, exceptuando los del mes de mayo de 2023 que se solicitaron a través de la página https://www.certificadotracionylibertad.com/ , según recibo de caja No. 2305000006 del 16/05/2023 (Anexo Facturas KSNR6409947, KSNR6409994 y KSNR6410044 a nombre de KUSHKI) correspondiente a la legalización de caja menor con radicado SUP-MEM23-0438 del 06/06/2023.	1	Capacitar sobre la expedición de los Certificados de tradición y libertad en la página de la Superintendencia de Notariado y Registro -SNR- al equipo de gestión jurídica de adquisición predial de la SUP.	14/09/2023	31/03/2024	Andrea Liliana Garzón Alfonso, Profesional Subgerencia de Gestión Predial Juan Pablo Vargas Gutiérrez, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	Se evidenciaron los soportes de las capacitaciones realizadas por la Subgerencia de Gestión Predial a los abogados prediales para la expedición de los certificados de tradición y libertad en la Superintendencia de Notariado y Registro -SNR- a través del link que se les dio a conocer. Se aportaron los siguientes documentos: 1. Acta de reunión, lista de asistencia y presentación de fecha 30/10/2023 con el tema tratado. 2. Acta de reunión, lista de asistencia y presentación de fecha 15/03/2024 con el tema tratado. Acción cumplida.	Cumplida
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	1	OB1. Por incumplimiento de las Resoluciones Nos. 898 y 1044 de 2014 del Instituto Geográfico Agustín CODAZZI, debido a debilidades en la liquidación de indemnizaciones en la adquisición	1	Actualizar el Formato Lista de chequeo de Indemnización, con código AP-FR-009, incluyendo	12/12/2023	31/03/2024	Jorge Mario González, Profesional Subgerencia de	Se observó la actualización del documento Formato para Lista de Chequeo de Indemnización con código AP-FR-009, incluyendo	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
	Adquisición Predial				de predios para la construcción de la PLMB, dado que se calculan mayores o menores valores en las indemnizaciones, ocasionado reprocesos y un posible riesgo de impacto reputacional y/o económico para la Empresa.		campos de control para la liquidación de indemnizaciones en la adquisición de predios para la construcción de la PLMB.			Gestión Predial Pilar Céspedes, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	campos de control para la indexación a la liquidación de las indemnizaciones en la adquisición de predios para la PLMB. El documento se encuentra en AZDigital para la consulta de todos los servidores. Se cumplió con la acción de mejora.	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	1	OB1. Por incumplimiento de las Resoluciones Nos. 898 y 1044 de 2014 del Instituto Geográfico Agustín CODAZZI, debido a debilidades en la liquidación de indemnizaciones en la adquisición de predios para la construcción de la PLMB, dado que se calculan mayores o menores valores en las indemnizaciones, ocasionado reprocesos y un posible riesgo de impacto reputacional y/o económico para la Empresa.	2	Realizar la socialización con el equipo técnico evaluador del AP-FR-009 Formato Lista de chequeo de Indemnización	1/04/2024	30/04/2024	Jorge Mario González, Profesional Subgerencia de Gestión Predial Pilar Céspedes, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	Se evidenció ayuda de memoria y lista de asistencia de fecha 30/04/2024 sobre la socialización del formato para lista de chequeo de indemnización a los profesionales de la Subgerencia de Gestión Predial que hacen parte del equipo técnico que apoya los temas relacionados con los avalúos comerciales. Por lo anterior, se evalúa como cumplida la presente acción de mejora.	Cumplida
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	2	OB2. Por incumpliendo de la Resolución EMB No. 190 de 2021 y el procedimiento para la liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico aplicables al proyecto PLMB, código AP-PR-003, por debilidades en la liquidación de factores de	2	Revisar y actualizar el procedimiento de liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico PLMB, con	12/12/2023	30/04/2024	Jorge Mario González, Profesional Subgerencia de Gestión Predial Pilar Céspedes,	Se evidenció la actualización oportuna del Procedimiento liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico aplicables al proyecto PLMB, código AP-PR-003 V5, donde	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
					reconocimiento en la adquisición de predios para la construcción de la PLMB, ocasionando reprocesos y un posible riesgo de impacto reputacional y/o económico para la Empresa.		código AP-PR-003 (Impuesto predial, Autorrelocalización de arrendatarios y complementario daño emergente)			Contratista Subgerencia de Gestión Predial Liliana Garzón, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	identifica los factores de reconocimiento económico descritos en la Resolución EMB 190 de 2021 con la actualización de la política de operación 2, que determina la aplicabilidad para cualquier tipo de tenencia (Propietarios, arrendatarios, tenedores o poseedores), dejando la claridad de los factores a los que tienen derecho los propietarios (impuesto predial, inmueble de reposición, depreciación, factor desconexión de servicios públicos, daño emergente, renta y/o avalúo comercial de construcciones) y los demás tipos de tenencia (mudanza, autorrelocalización y/o perdida por actividad económica)	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	2	OB2. Por incumpliendo de la Resolución EMB No. 190 de 2021 y el procedimiento para la liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico aplicables al proyecto PLMB, código AP-PR-003, por	3	Realizar la socialización de la Resolución No. 190 de 2021 al equipo pertinente y AP-PR-003 Procedimiento liquidación	1/05/2024	31/05/2024	Jorge Mario González, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Se evidenció ayuda de memoria y lista de asistencia de fecha 29/05/2024 sobre la socialización del procedimiento de factores de reconocimiento económico al	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
	Adquisición Predial				debilidades en la liquidación de factores de reconocimiento en la adquisición de predios para la construcción de la PLMB, ocasionando reprocesos y un posible riesgo de impacto reputacional y/o económico para la Empresa.		y pago de los factores de reconocimiento económico PLMB			Pilar Céspedes, Contratista Subgerencia de Gestión Predial Liliana Garzón, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	equipo de liquidadores de la Subgerencia de Gestión Predial. Por lo anterior, se evalúa como cumplida la presente acción de mejora. Se verificaron los siguientes documentos: 1. Ayuda de memoria Socialización Procedimiento. 2. Resolución No. 190 de 2021 - Se adopta el plan de Reasentamiento. 3. Procedimiento liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico V.05. 4. Listado de asistencia Capacitación. 5. Presentación factores de reconocimiento.	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	3	OB3. Por incumplimiento de los plazos estipulados en el Instructivo para Pagos Derivados de Adquisición Predial, Código AP-IN-001, para realizar los pagos a los propietarios de los predios, ocasionado un posible riesgo de retrasos en el cumplimiento de la meta del proyecto de inversión e impacto reputacional para la Empresa.	1	Actualizar el instructivo para pagos derivados de adquisición predial, con código AP-IN-001, teniendo en cuenta las dinámicas reales del proceso.	12/12/2023	30/04/2024	Diana Marcela Bedoya, Profesional Subgerencia de Gestión Predial José Duván Núñez, Contratista	Se observó la actualización del instructivo para pagos derivados de adquisición predial código AP-IN-001, con las dinámicas reales de los tiempos previstos para las actividades del proceso de pagos, punto 1.3 Pagos previos a la entrega real y material del predio	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
										Subgerencia de Gestión Predial	<p>en caso de enajenación voluntaria respecto de: trámite del 1er. pago acordado contra firma de promesa de compraventa y otros pagos acordados antes de la entrega del inmueble, los cuales no deben superar el 90% del valor total. Se verificaron los siguientes documentos aportados por el proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instructivo para pagos derivados de adquisición predial código AP-IN-001, V.05. 2. Solicitud de inclusión y actualización de documentos en el Sistema integrado de gestión -SIG, proceso AP. 3. Correo Notificación OAP publicación en AZDigital. <p>Acción cumplida.</p>	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	3	OB3. Por incumplimiento de los plazos estipulados en el Instructivo para Pagos Derivados de Adquisición Predial, Código AP-IN-001, para realizar los pagos a los propietarios de los predios, ocasionado un posible riesgo de	2	Realizar una matriz de consolidación de las promesas de compraventa firmadas con la finalidad de realizar un control y	12/12/2023	30/04/2024	Diana Marcela Bedoya, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Se diseñó el formato para el seguimiento de las promesas de compraventa con código AP-FR-066 para la consolidación de las promesas de compraventa	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
	Adquisición Predial				retrasos en el cumplimiento de la meta del proyecto de inversión e impacto reputacional para la Empresa.		seguimiento a los plazos estipulados en el Instructivo para pagos derivados de adquisición predial. (Anclarla al instructivo AP-IN-001)			José Duván Núñez, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	firmadas con el fin de llevar un control y seguimiento a los plazos estipulados en el Instructivo para pagos derivados de adquisición predial. Se evalúa como cumplida la presente acción de mejora.	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	3	OB3. Por incumplimiento de los plazos estipulados en el Instructivo para Pagos Derivados de Adquisición Predial, Código AP-IN-001, para realizar los pagos a los propietarios de los predios, ocasionado un posible riesgo de retrasos en el cumplimiento de la meta del proyecto de inversión e impacto reputacional para la Empresa.	3	Realizar la socialización al equipo jurídico de la SUP sobre el AP-IN-001 Instructivo para pagos derivados de adquisición predial y de la matriz de seguimiento.	1/05/2024	31/05/2024	Diana Marcela Bedoya, Profesional Subgerencia de Gestión Predial José Duván Núñez, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	Se observó ayuda de memoria y lista de asistencia de fecha 28 de mayo de 2024 sobre la socialización del documento Instructivo para pagos derivados de adquisición predial código AP- IN-001 donde se detallan las actividades que se deben realizar para tramitar los pagos derivados de los procesos de adquisición predial que se adelanten, bien sea por enajenación voluntaria, expropiación por vía administrativa y Judicial. Se socializó también el formato para el seguimiento de las promesas de compraventa código AP-FR-066 con el equipo jurídico de la SUP encargado del proceso de adquisición predial de los inmuebles requeridos para el	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
											proyecto Metro de Bogotá. Acción cumplida.	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	5	OB5. Por la generación de obligaciones por concepto de impuesto predial e intereses moratorios debido al reporte inoportuno de los predios adquiridos por la EMB ante la Secretaría Distrital de Hacienda, incumpliendo el Artículo 4 del Acuerdo 642 de 2016.	2	Revisar y actualizar el procedimiento para Adquisición Predial, con código AP-PR-002, donde se incluya el reporte a la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con la directriz de SDH.	12/12/2023	30/04/2024	Yeison Mahecha, Contratista Subgerencia de Gestión Predial Liliana Garzón, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Se evidenció la actualización oportuna del procedimiento para adquisición predial con código AP-PR-002 incluyendo la actividad de reporte a la Secretaría Distrital de Hacienda por concepto de impuesto predial, actividades ítems 16 y 21 a fin de dar cumplimiento a las directrices de la SDH. Se verificaron los siguientes documentos aportados por el proceso: 1. Procedimiento para Adquisición Predial código AP-PR-002. 2. Memorando SUP-MEM24-0344 Solicitud de inclusión y actualización de documentos. 3. Correo notificación OAP publicación del procedimiento en AZDigital. Acción cumplida.	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	5	OB5. Por la generación de obligaciones por concepto de impuesto predial e intereses moratorios debido al reporte inoportuno de los predios adquiridos por la EMB ante la Secretaría Distrital de Hacienda, incumpliendo el Artículo 4 del Acuerdo 642 de 2016.	3	Capacitar al equipo pertinente de la SUP sobre el reporte que se debe realizar ante la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con el procedimiento para Adquisición Predial, con código AP-PR-002.	1/05/2024	31/05/2024	Yeison Mahecha, Contratista Subgerencia de Gestión Predial Liliana Garzón, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Acción cumplida: Se aporta al presente seguimiento ayuda de memoria y lista de asistencia de fecha 28 de mayo de 2024 relacionada con la capacitación llevada a cabo por la SUP sobre la actualización del procedimiento para adquisición predial con código AP-PR-002 con los profesionales encargados de las bases de datos, gestión documental y la líder de compensaciones con el fin de conocer y aclarar dudas relacionadas con el reporte que se debe realizar ante la SDH.	Cumplida
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	7, 11, 12, 13, 14	OB7. Por incumplimiento del numeral 46.4 "No obligatoriedad de liquidación" del Manual de Contratación Empresa Metro de Bogotá código GC-MN-001, se evidenciaron contratos de prestación de servicios profesionales con terminación anticipada por mutuo acuerdo, sin el Formato para Acta de Liquidación, Código GC-FR-025, donde se autoriza la liberación de los recursos que no se ejecutaron.	2	Capacitar a los supervisores de los contratos PSP de la SUP, con el fin de aclarar dudas sobre las directrices y procedimientos que se contemplan en el "Manual de contratación, GC-MN-001", "Procedimiento de Contratación Directa para Celebrar contratos de	12/12/2023	30/04/2024	Paola Stand, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Acción cumplida: Se remitió ayuda de memoria, presentación y lista de asistencia de fecha 19 de marzo de 2024, resultado de la capacitación realizada por la Subgerencia de Gestión Contractual y la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento -GAA a los supervisores de los contratos PSP de la SUP y profesionales de otras dependencias, con el fin de aclarar	Cumplida
					OB11. Por incumplimiento del Artículo							

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
					<p>2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 por la no publicación o publicación extemporánea de documentos contractuales en los contratos: 163, 301, 184, 156, 115, 061, 287, 205 de 2022 y 006, 029 de 2023, debido a debilidades en la supervisión.</p> <p>OB12. Por la no expedición de paz y salvo, código GC-FR-013, acta de Entrega y recibo a satisfacción con código GC-FR-020 y cierre financiero incumpliendo los ítems 34, 35 y 36 del procedimiento contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con personas naturales y jurídicas, código GC-PR-008 versión 06, en los contratos 163, 184, 156, 115, 061 y 213 de 2022.</p> <p>OB13. Por la desactualización e incompletitud de los expedientes contractuales: 163, 301, 184, 107, 156, 287, 205 de 2022 y 006, 039, 042 de 2023 incumpliendo el numeral 3 "Funciones, Actividades y Facultades de la Supervisión y la Interventoría – numeral 3.3. Funciones, Actividades y Facultades Administrativas del Manual de Supervisión e interventoría".</p>		prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural, GC-PR-008." y "Manual de Supervisión e Interventoría, GC-MN-003", con el apoyo de la Subgerencia de Gestión Contractual y/o de GAA.				dudas sobre el manual de contratación, el procedimiento de contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural y del manual de supervisión e interventoría. De igual manera, se recordó la importancia de los supervisores en la ejecución de los contratos, así como las facultades y competencias que tiene durante la ejecución de un contrato.	

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
					OB14. Por debilidades en la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales Nos. 019, 039 y 042 de 2023 suscritos en febrero y marzo de 2023 sin que a la fecha se hayan suscrito actas de inicio ni informe a la Gerencia Administrativa y de abastecimiento comunicando la novedad, lo que generó pagos a la ARL para el contrato 039 de 2023 y riesgo de incumplimiento en la meta proyecto de inversión "Entregar al concesionario el 100% de los predios del trazado de la PLMB T1", incumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría, código GC-MN-003 versión 3, así como, lo establecido en el clausulado del contrato de prestación de servicios profesionales.							
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	8	OB8. Por incumplimiento del Instructivo para la organización de los expedientes de la serie documental historiales de predios, código GD-IN-010, debido a que en AZ Digital, se cargan expedientes con nombres diferentes al CHIP predial (Código homologado de identificación predial que asigna la Unidad Administrativa Especial de Catastro a cada predio del Distrito Capital.) y tipo de tenencia (propietario y unidad social), así como la desactualización y falta de	2	Capacitar al Equipo de Gestión Documental de la SUP, con el fin de administrar y actualizar la información que sea trasladada a través de AZDIGITAL para el proceso de Adquisición Predial de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para la	1/03/2024	31/03/2024	Addy Edith Villamil, Profesional Subgerencia de Gestión Predial Yeison Mahecha, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	Se evidenció ayuda de memoria y presentación de la capacitación desarrollada el 01 de marzo de 2024 al equipo de gestión documental de la Subgerencia de Gestión Predial - SUP en la que se trataron temas relacionados con el traslado y organización de documentos en el sistema de AZDigital de conformidad con lo	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
					orden cronológico en el archivo físico y digital de las historias prediales, lo que genera posibles pérdidas de información, dificultad para consulta y trazabilidad de la información.		organización de los expedientes de la serie documental historiales de predios, código GD-IN-010				establecido en el instructivo para la organización de los expedientes de la serie documental historiales de predios, código GD-IN-010. Verificados estos documentos se determina como cumplida la presente acción de mejora.	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	9	OB9. Por incumplimiento de los procedimientos: Para el reasentamiento y la gestión social código: GS-PR-008 y Post Reasentamiento código: GS-PR-009, por desconocimiento y no aplicación de los lineamientos, incurriendo en la materialización del riesgo: “Posibilidad de impacto económico y reputacional por la afectación de las condiciones de vida de las unidades sociales causada por la no aplicación del procedimiento de reasentamientos y post reasentamiento en el desplazamiento involuntario de los propietarios y ocupantes de los predios adquiridos para la construcción de la PLMB e inoportunidad del seguimiento en el Post reasentamiento de las unidades sociales”.	1	Revisar y actualizar los procedimientos: 1. para el reasentamiento y la gestión social código AP-PR-005, y 2. Post reasentamiento código AP-PR-006, para que estén alineados a la realidad social identificado en territorio con las unidades sociales.	12/12/2023	30/04/2024	Andrés Cuéllar, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Se observó la actualización oportuna de los siguientes documentos: 1. Procedimiento para el reasentamiento y la gestión social código AP-PR-005, se actualizó con el fin de mejorar la eficiencia del acompañamiento a las unidades sociales y agilizar la adquisición predial de los inmuebles requeridos para la PLMB. 2. Procedimiento del Post reasentamiento código AP-PR-006 que tiene como objetivo realizar seguimiento al restablecimiento de las condiciones sociales y económicas posterior al traslado a	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
											las alternativas habitacionales de reposición en su modalidad transitoria o permanente. Acción cumplida.	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	9	OB9. Por incumplimiento de los procedimientos: Para el reasentamiento y la gestión social código: GS-PR-008 y Post Reasentamiento código: GS-PR-009, por desconocimiento y no aplicación de los lineamientos, incurriendo en la materialización del riesgo: “Posibilidad de impacto económico y reputacional por la afectación de las condiciones de vida de las unidades sociales causada por la no aplicación del procedimiento de reasentamientos y post reasentamiento en el desplazamiento involuntario de los propietarios y ocupantes de los predios adquiridos para la construcción de la PLMB e inoportunidad del seguimiento en el Post reasentamiento de las unidades sociales”.	2	Realizar la socialización de los procedimientos con códigos AP-PR-005 y AP-PR-006 al equipo de la Subgerencia de Gestión Predial	30/04/2024	31/05/2024	Andrés Cuéllar, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Se aportaron al presente seguimiento ayuda de memoria y listado de asistencia de fecha 02/05/2024 de la socialización llevada a cabo al equipo social e inmobiliario de la Subgerencia de Gestión Predial - SUP sobre la actualización del procedimiento para el reasentamiento y la gestión social y del procedimiento del Post reasentamiento. Verificados estos documentos se evalúa la presente acción como cumplida.	Cumplida
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	10	OB10. Por incumplimiento del numeral “4.8.2. Monitoreo” de la “Política de reasentamiento y gestión social para el proyecto PLMB”, código AP-DR-002; de los cuarenta y siete (47) indicadores que deben construirse y monitorear se observó el diligenciamiento de diecisiete (17), y por incumplimiento del procedimiento para la	1	Realizar un monitoreo trimestral con los líderes de los procesos de la SUP sobre los indicadores de la política de reasentamiento y gestión social para el proyecto PLMB, con código	12/12/2023	31/03/2024	Andrés Cuéllar, Profesional Subgerencia de Gestión Predial Liliana Garzón, Profesional Subgerencia de	Acción cumplida: Se observaron monitoreos realizados a los indicadores de la política de reasentamiento y gestión social para el proyecto PLMB código AP-DR-002, mediante los cuales se hace seguimiento a la base de	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
					construcción, registro y análisis de indicadores de gestión, código PE-PR-013 por falencias en la formulación y análisis de tres (3) indicadores de gestión definidos en el PAII.		AP-DR-002, numeral 4.8.3 y 4.8.4.			Gestión Predial Andrés Revelo, Contratista Subgerencia de Gestión Predial Augusto Sánchez, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	<p>indicadores del plan de reasentamiento y en donde se identifica por parte de la SUP que deben ser ajustados o suprimir alguno de ellos debido a que en su mayoría reportan valores en cero y no dan cuenta de las acciones adelantadas. Por esta razón, se socializará a la UMUS y a la Banca lo identificado para su verificación y visto bueno.</p> <p>Se verificaron los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de reunión de indicadores de la SUP de fecha 30/01/2024. (Monitoreo a indicadores y cierre PAR) 2. Acta de reunión de la SUP de fecha 15/02/2024 (Cierre PAR) 3. Acta de reunión de la SUP de fecha 05/03/2024 (Cierre PAR, monitoreos indicadores) 4. Acta de reunión de la SUP de fecha 22/03/2024 (Avance y monitoreo PAR indicadores) 	

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
											5. Base indicadores Plan de Reasentamiento.	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	11	OB11. Por incumplimiento del Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 por la no publicación o publicación extemporánea de documentos contractuales en los contratos: 163, 301, 184, 156, 115, 061, 287, 205 de 2022 y 006, 029 de 2023, debido a debilidades en la supervisión.	1	Publicar en SECOP los documentos contractuales de los expedientes 163, 301, 184, 156, 115, 061, 287, 205 de 2022 y 006, 029 de 2023.	12/12/2023	5/04/2024	Paola Stand, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Verificada la evidencia aportada por la Subgerencia de gestión predial y una vez validada la información contractual publicada en el SECOP II de los contratos No. 163, 156 y 061 2022 en relación con los informes de supervisión se evalúa la presente acción de mejora como cumplida. Se recomienda continuar con el seguimiento a la publicación de la información contractual por parte de la primera línea de defensa a fin de garantizar el cumplimiento del principio de publicidad de los procesos de contratación en los términos establecidos por la ley.	Cumplida
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	12	OB12. Por la no expedición de paz y salvo, código GC-FR-013, acta de Entrega y recibo a satisfacción con código GC-FR-020 y cierre financiero incumpliendo los ítems 34, 35 y 36 del procedimiento contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con personas	1	Publicar en SECOP los documentos contractuales (paz y salvo, código GC-FR-013, acta de Entrega y recibo a satisfacción con código GC-FR-020 y cierre financiero) de los	12/12/2023	5/04/2024	Paola Stand, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Acción cumplida, se evidenció la publicación en SECOP II de los documentos Formato Paz y Salvo para CPSP, Acta Final de Entrega y Recibo a Satisfacción y el Cierre Administrativo y Financiero para la Liquidación de Contratos y/o	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
					naturales y jurídicas, código GC-PR-008 versión 06, en los contratos 163, 184, 156, 115, 061 y 213 de 2022.		expedientes 163, 184, 156, 115, 061 y 213 de 2022.				Convenios de los contratos No. 163, 184, 156, 115, 061 y 213 de 2022.	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	14	OB14. Por debilidades en la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales Nos. 019, 039 y 042 de 2023 suscritos en febrero y marzo de 2023 sin que a la fecha se hayan suscrito actas de inicio ni informe a la Gerencia Administrativa y de abastecimiento comunicando la novedad, lo que generó pagos a la ARL para el contrato 039 de 2023 y riesgo de incumplimiento en la meta proyecto de inversión "Entregar al concesionario el 100% de los predios del trazado de la PLMB T1", incumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría, código GC-MN-003 versión 3, así como, lo establecido en el clausulado del contrato de prestación de servicios profesionales.	1	Revisar y corregir los contratos de prestación de servicios profesionales No. 019, 039 y 042 de 2023 (actas de inicio)	12/12/2023	5/04/2024	Paola Stand, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	<p>Verificada la información reportada y referente a los Contratos No. 019, 039 y 042 de 2023 se evidenció que se subsanó las debilidades evidenciadas en los contratos de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 019 de 2023: Se evidenció el acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo con fecha del 03/10/2023. 039 de 2023: Se evidenció acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo con fecha del 27/09/2023. 042 de 2023: Se suscribió acta de inicio el 04/09/2023 con fecha de terminación de contrato el 03/03/2024, así mismo, se evidenció Acta final de entrega y recibo a satisfacción del 02/05/2024. 	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
											Acción Cumplida	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	15	OB15. Por incumplimiento de la obligación establecida en numeral 9 de la cláusula 1.3 "Obligaciones de la fase de ejecución" del contrato 231 de 2021, debido a debilidades en el seguimiento y control de la interventoría del contrato.	1	Crear una matriz en la que se registre la información de los equipos especiales de conformidad con la información del avalúo y las actas en las que se realizan los descuentos al contratista para la supervisión del Contrato 234 de 2021.	12/12/2023	15/03/2024	José Arney Mesa, Profesional Subgerencia de Construcción e Infraestructura	Acción cumplida: Se evidenció publicación en el Sistema Integrado de Gestión, aplicativo AZDigital, de la matriz "Formato control de equipos especiales en predios adquiridos por la EMB", código AP-RF-065 del 30/04/2024, creada de acuerdo con correo electrónico suministrado el 01/03/2024 con la intención de registrar la información de los equipos especiales de los predios de conformidad con la información del avalúo y las actas en las que se realizan los descuentos al contratista para la supervisión del Contrato 234 de 2021. Así mismo, se evidencia que el formato se incluyó en el Procedimiento para Adquisición Predial, con código AP-PR-002, punto 7.5 "Políticas de Operación" el cual menciona: "Las actividades de administración, vigilancia y demolición serán	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
											realizadas acorde a lo establecido a los contratos de obra. Para el control de la supervisión de la interventoría a los equipos especiales dentro del proceso de demolición, se establece la matriz de seguimiento "Formato Control de Equipos Especiales en Predios Adquiridos por la EMB", con código AP-FR-065."	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	16	OB16. Por incumplimiento del numeral 4.8.1. "Seguimiento" de la Política de reasentamiento y de gestión social para el proyecto PLMB, código AP-DR-002 versión 1, por debilidades en la estructuración y contenido de la base de datos para el seguimiento a la gestión social.	1	Realizar e implementar una matriz de seguimiento al proceso de gestión social que cuente con los aspectos para el debido acompañamiento a las unidades sociales en el reasentamiento y post reasentamiento, de acuerdo con el numeral 4.8.1. Política de reasentamiento y de gestión social para el proyecto PLMB, código AP-DR-002	12/12/2023	5/04/2024	Andrés Cuéllar, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Se evidenció la creación de una matriz de seguimiento al proceso de gestión social en la cual se diligenció la siguiente información: Fecha de solicitud de los espacios del inmueble AT12, Fecha entrega del predio, Verificación de traslado de arrendatarios (SI/NO), Entrega de documentos para reconocimientos económicos (SI/NO), PQRSD. Se recomienda robustecer la matriz teniendo en cuenta los aspectos para el debido acompañamiento a las unidades sociales en el reasentamiento y post reasentamiento, de acuerdo	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
											con el numeral 4.8.1. Política de reasentamiento y de gestión social para el proyecto PLMB, código AP-DR-002 y formalizarla en el Sistema Integrado de Gestión con la vinculación en algún proceso propio de la gestión social. Acción cumplida.	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	17	OB17. Por incumplimiento de la actividad No. 6 y debilidades en el diseño de los controles del procedimiento para la estructuración de la base de datos con identificación de propietarios, código AP-PR-001, versión 3, debido a la ejecución parcial y debilidad en la conservación de la totalidad de los registros definidos.	1	Revisar y actualizar el procedimiento para la estructuración de la base de datos con identificación de propietarios, con código AP-PR-001.	2/01/2024	5/04/2024	Augusto Sánchez, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	Acción cumplida: Se evidenció la actualización del Procedimiento para la estructuración de la base de datos con identificación de propietarios con código AP-PR-001, V4 del 23/04/2024, donde se reestructuró el procedimiento pasando de 8 a 7 actividades, consolidando actividades o disgregando otras. Se verificaron los siguientes documentos aportados por el proceso: 1. Procedimiento para la estructuración de la base de datos con identificación de propietarios, código AP-PR-001, V4. 2. Correo Notificación	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
											<p>disponibilidad en el aplicativo AZ Digital SG - Documento Proceso Gestión Adquisición Predial SUP-MEM24-0291.</p> <p>3. Memorando solicitud de actualización documentos en el SIG, radicado SUP-MEM24-0291 del 05/04/2024.</p> <p>Por otra parte, con memorando OCI-MEM24-0081 del 30 de abril de 2024, la Oficina de Control Interno aprobó la modificación de la fecha final de esta acción, teniendo como nueva fecha límite el 30 de abril de 2024.</p>	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	17	OB17. Por incumplimiento de la actividad No. 6 y debilidades en el diseño de los controles del procedimiento para la estructuración de la base de datos con identificación de propietarios, código AP-PR-001, versión 3, debido a la ejecución parcial y debilidad en la conservación de la totalidad de los registros definidos.	2	Realizar la socialización del procedimiento para la estructuración de la base de datos con identificación de propietarios, código AP-PR-001 actualizado, al equipo encargado de registrar la información en la BBDD	5/04/2024	30/04/2024	Augusto Sánchez, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	Se observó ayuda de memoria y lista de asistencia de fecha 26 de abril de 2024 sobre la socialización del Formato Base de Seguimiento Predial, código AP-FR-58 donde se expone que con la actualización del procedimiento tiene como fin establecer la metodología a seguir para la planificación, creación, estructuración de la base de datos	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
											con identificación de propietarios como insumo principal para iniciar el proceso de adquisición de los predios y el reporte de su avance. Se explicó cada etapa en la que registran los hitos del proceso. Acción cumplida.	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	18	OB18. Por incumplimiento de la Política de Seguridad Digital y Manejo de la Información, código GT-DR-009, por diferencias entre los datos de una muestra de 14 expedientes registrados en la base de seguimiento predial, archivo Excel "AP-FR-058 Base de Seguimiento Predial_V.01.xlsx", y los documentados en los expedientes físicos / electrónicos de la adquisición predial que archiva y custodia la Subgerencia de Gestión Predial.	1	Realizar actualización del formato AP-FR-058 Base de Seguimiento Predial teniendo como puntos prioritarios: *El alcance de la información registrada en el formato *Verificación de cada una de las columnas que conforman el archivo, definiendo así su pertinencia *Especificar el tipo de dato a ingresar para cada registro	2/01/2024	5/04/2024	Augusto Sánchez, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	Acción cumplida: Se evidenció la actualización del Formato Base de Seguimiento Predial con código AP-FR-058, V2 de fecha 23/04/2024, con el objeto de llevar un control más detallado del registro de las fechas, valores y estados de los precios adquiridos por la EMB y así poder llevar un control del avance del proyecto objeto de adquisición ya que permite tener datos de cantidad de predios ofertados, cantidad de promesas suscritas, resoluciones de Expropiación suscritas, cuantos predios se encuentran a favor de la EMB, cuanto es el valor de adquisición de un predio con avalúo aprobado, su	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
											<p>localización, entre otros aspectos relevantes. Se verificaron los siguientes documentos aportados por el proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Base de Seguimiento Predial con código AP-FR-058, V2 del 23/04/2024. 2. Correo Notificación disponibilidad en el aplicativo AZ Digital SG - Documento Proceso Gestión Adquisición Predial SUP-MEM24-0291. 3. Memorando solicitud de actualización documentos en el SIG, radicado SUP-MEM24-0291 del 05/04/2024. <p>Por otra parte, con memorando OCI-MEM24-0081 del 30 de abril de 2024, la Oficina de Control Interno aprobó la modificación de la fecha final de esta acción, teniendo como nueva fecha límite el 30 de abril de 2024.</p>	

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	18	OB18. Por incumplimiento de la Política de Seguridad Digital y Manejo de la Información, código GT-DR-009, por diferencias entre los datos de una muestra de 14 expedientes registrados en la base de seguimiento predial, archivo Excel "AP-FR-058 Base de Seguimiento Predial_V.01.xlsx", y los documentados en los expedientes físicos / electrónicos de la adquisición predial que archiva y custodia la Subgerencia de Gestión Predial.	2	Realizar la socialización del formato AP-FR-058 Base de Seguimiento Predial actualizado, al equipo encargado de registrar la información en la BBDD	5/04/2024	30/04/2024	Augusto Sánchez, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Se observó ayuda de memoria y lista de asistencia de fecha 26 de abril de 2024 sobre la socialización del Formato Base de Seguimiento Predial, código AP-FR-58 donde se expone que con la actualización del formato se pretende tener un control más detallado del registro de las fechas, valores y estados de los precios adquiridos por la EMB y así poder llevar un control del avance del proyecto objeto de adquisición ya que permite tener datos de cantidad de predios ofertados, cantidad de promesas suscritas, resoluciones de Expropiación suscritas, cuantos predios se encuentran a favor de la EMB, cuanto es el valor de adquisición de un predio con avalúo aprobado, su localización, entre otros aspectos relevantes. Acción cumplida.	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	18	OB18. Por incumplimiento de la Política de Seguridad Digital y Manejo de la Información, código GT-DR-009, por diferencias entre los datos de una muestra de 14 expedientes registrados en la base de seguimiento predial, archivo Excel "AP-FR-058 Base de Seguimiento Predial_V.01.xlsx", y los documentados en los expedientes físicos / electrónicos de la adquisición predial que archiva y custodia la Subgerencia de Gestión Predial.	3	Realizar revisiones aleatorias a la información de la base de datos para verificar su consistencia con la información física, de forma trimestral.	2/01/2024	5/04/2024	Augusto Sánchez, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	Se evidenció ayuda de memoria de fecha 20 de marzo de 2024, donde se registró la actividad de realizar una revisión aleatoria de la información relacionada en el formato: AP-FR-058 Base de Seguimiento Predial, el cual diligencian las personas que conforman el equipo de Gestión Documental de la Subgerencia de Gestión Predial y fue entregado en formato Excel con un listado de 38 registros. Este seguimiento se realizó con el fin de constatar desde la unidad documental el correcto diligenciamiento de las fechas relacionadas en este para algunos de los hitos más representativos del proceso de adquisición predial. Acción cumplida	Cumplida
103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia	Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	1	OB1. Por debilidades en la aplicación del control GT-C10 "Los profesionales de infraestructura y soporte de TI realizan seguimiento al Inventario de licenciamiento de software verificando su	1	Actualizar el procedimiento GT-PR-001 Procedimiento para aprovisionamiento de	15/04/2024	31/05/2024	Profesional de Infraestructura tecnológica (Andrés Cañón)	Se evidenció la actualización oportuna del procedimiento para aprovisionamiento de equipos de cómputo y licenciamiento con	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
	de derechos de autor de software – Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024				estado, con el fin de gestionar la renovación del contrato del servicio de mantenimiento y soporte de software de las licencias de acuerdo con el vencimiento de cada una, o en caso de requerirse la adquisición de licencias gestionando el respectivo proceso de contratación, cada vez que se adquiriera o renueve una licencia, o se haya dado de baja en caso de que el software haya entrado en desuso o por la no renovación de la licencia, dejando como evidencia el Inventario de licenciamiento de software” del riesgo GT-RI-003. “Impacto reputacional y/o económico generado por la pérdida de disponibilidad de la información contenida en los repositorios internos y externos y en los sistemas de información causada por daños físicos, eventos naturales, pérdida de los servicios esenciales, y/o uso no autorizado del equipo”.		equipos de cómputo y licenciamiento incluyendo la actualización del inventario de licenciamiento de software.				<p>código GT-PR-001, V4, donde se incluyó la actividad 12, "verificar inventario licenciamiento de software", con el objeto de que el profesional de la OTI realice la validación de disponibilidad de licenciamiento base y especializado en el inventario de licenciamiento de software de acuerdo con el respectivo requerimiento. Se verificaron los siguientes documentos aportados por el proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento para aprovisionamiento de equipos de cómputo y licenciamiento, código GT-PR-001, V4. 2. Ayuda de memoria de reunión del 13 de junio de 2024, donde se socializó el procedimiento actualizado a los servidores que ejecutan el mismo. 3. Listado de asistencia reunión del 12 de junio de 2024. <p>Acción cumplida.</p>	

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción
103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de derechos de autor de software – Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024	Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	2	OB2. Por incumplimiento del instructivo para la gestión de unidades de almacenamiento removibles, código GT-IN-001, versión 1: "Para habilitar o deshabilitar la funcionalidad de uso de unidades de almacenamiento removibles es necesario que el Gerente, Jefe de Oficina o Subgerente diligencie el formato GT-FR-003 Formato para (los) servidor(es) público(s) y contratista(s) que debe(n) contar con este permiso", para 4 usuarios de equipos de cómputo no se observó el soporte de la autorización del uso de unidades de almacenamiento removibles, formato código GT-FR-003, firmado por el jefe inmediato de conformidad con el instructivo para la gestión de unidades de almacenamiento removibles, código GT-IN-001, versión 1."	1	Actualizar el instructivo para la gestión de unidades de almacenamiento removible (GT-IN-001) en el que se incluya la segregación de tareas o responsabilidades en el equipo OTI.	15/04/2024	31/05/2024	Profesional de Infraestructura tecnológica (Andrés Cañón)	Se evidenció la actualización oportuna del Instructivo para la gestión de unidades de almacenamiento removible con código GT-IN-001, V2, donde se actualizó las imágenes del documento respecto a la nueva mesa de ayuda y se incluyó responsables de las actividades. Se verificaron los siguientes documentos aportados por el proceso: 1. Instructivo para la gestión de unidades de almacenamiento removible, código GT-IN-001, V2. 2. Ayuda de memoria de reunión del 13 de junio de 2024, donde se socializó el instructivo actualizado a los servidores que ejecutan el mismo. 3. Listado de asistencia reunión del 12 de junio de 2024. Acción cumplida.	Cumplida

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: GD-FR-004	VERSIÓN: 04	

Lugar: Reunión llevada a cabo por TEAMS		Fecha: 31/07/2024	
Tema: Reunión de cierre – Auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos con corte a 31/05/2024.		Hora:	Acta No: 3
AGENDA			
ITEM	TEMA	RESPONSABLE	
1	Resultados de la auditoría.		
2	Alertas sobre acciones con fecha de ejecución vencidas sin evidencia de cumplimiento y cuyo cumplimiento está programado para los meses de junio, julio y septiembre.		
3	Conclusiones.		
4	Recomendaciones.		
ASISTENTES			
INTEGRANTES DEL COMITÉ			
NOMBRE		CARGO	
Descritos en el registro de asistencia anexa.			
INVITADOS			
Descritos en el registro de asistencia anexa.			

DESARROLLO DE LA AGENDA																					
1	Se dio inicio a la reunión de socialización de los resultados del informe final del seguimiento efectuado a los planes de mejoramiento internos con corte a 31 de mayo de 2024. Sandra Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, expresa que se presentó una objeción de la Subgerencia de Gestión de Adquisición Predial que ya fue resuelta y los ajustes se verán reflejados en el informe final.																				
2	El seguimiento efectuado incluye cuatro (4) planes de mejoramiento internos que contienen treinta y tres (33) acciones formuladas para subsanar las desviaciones identificadas en auditorías realizadas por la tercera línea de defensa, se relacionan a continuación los planes de mejora y acciones vigentes que fueron objeto de verificación en el presente seguimiento:																				
	Tabla 1. Planes de mejoramiento interno objeto de seguimiento:																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Plan de mejora</th> <th>Fuente</th> <th>Acciones verificadas</th> <th>Responsable</th> <th>Seguimiento OCI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>94</td> <td>Auditoría al proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico vigencia 2023.</td> <td>6</td> <td>Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios / Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.</td> <td>Eficacia</td> </tr> <tr> <td>95</td> <td>Auditoría de seguimiento a austeridad del gasto – II trimestre de 2023.</td> <td>1</td> <td>Subgerencia de Gestión Predial.</td> <td>Eficacia</td> </tr> <tr> <td>100</td> <td>Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.</td> <td>24</td> <td>Subgerencia de Gestión Predial / Subgerencia de</td> <td>Eficacia</td> </tr> </tbody> </table>	No. Plan de mejora	Fuente	Acciones verificadas	Responsable	Seguimiento OCI	94	Auditoría al proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico vigencia 2023.	6	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios / Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.	Eficacia	95	Auditoría de seguimiento a austeridad del gasto – II trimestre de 2023.	1	Subgerencia de Gestión Predial.	Eficacia	100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	24	Subgerencia de Gestión Predial / Subgerencia de	Eficacia
No. Plan de mejora	Fuente	Acciones verificadas	Responsable	Seguimiento OCI																	
94	Auditoría al proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico vigencia 2023.	6	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios / Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.	Eficacia																	
95	Auditoría de seguimiento a austeridad del gasto – II trimestre de 2023.	1	Subgerencia de Gestión Predial.	Eficacia																	
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	24	Subgerencia de Gestión Predial / Subgerencia de	Eficacia																	

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: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: GD-FR-004

VERSIÓN: 04



DESARROLLO DE LA AGENDA

			Construcción Infraestructura.	e	
103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de derechos de autor de software –Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024.	2	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.	y	Eficacia
TOTAL ACCIONES		33			

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Elaboración Propia.

Se verificaron soportes de cumplimiento de treinta y tres (33) acciones formuladas y ejecutadas a 31/05/2024, revisando la coherencia de la evidencia con la descripción de la acción, producto, fecha de inicio y de finalización. En el siguiente cuadro se presenta el resultado del seguimiento:

Tabla 2. Estado de cumplimiento de las acciones ejecutadas por plan de mejora.

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
94	Auditoría de seguimiento a austeridad del gasto – II trimestre de 2023.	31/03/2024	1	✓	Cumplida
		31/03/2024	2	✓	Cumplida
		31/03/2024	4	✓	Cumplida
		31/03/2024	2	✓	Cumplida
		31/03/2024	4	✓	Cumplida
		31/03/2024	2	✓	Cumplida
95	Informe auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2023.	31/03/2024	1	✓	Cumplida
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	31/03/2024	1	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/05/2024	3	✓	Cumplida
		30/04/2024	1	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/05/2024	3	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/05/2024	3	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/03/2024	2	✓	Cumplida
		30/04/2024	1	✓	Cumplida
		31/05/2024	2	✓	Cumplida
		31/03/2024	1	✓	Cumplida
5/04/2024	1	✓	Cumplida		

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.

DESARROLLO DE LA AGENDA					
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		15/03/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		5/04/2024	3	✓	Cumplida
		103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de derechos de autor de software –Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024.	31/05/2024	1
31/05/2024	1			✓	Cumplida
TOTAL ACCIONES					33

Fuente: Elaboración Propia.

Verificadas las treinta y tres (33) acciones de mejora se observó un cumplimiento del 100%.

Se dieron a conocer las siguientes alertas sobre el vencimiento de las acciones de mejora:

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

No hubo acciones vencidas que generara alerta.

2. Acciones cuyo cumplimiento está programado para los meses de junio y julio.

Tabla 3. Detalle de las acciones que vencen en los meses de junio y julio 2024.

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
85	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información / Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Levantar y actualizar los activos de información de la EMB	1/07/2023	30/06/2024
99	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos código TH PR-004 agregando un punto de control para la validación de las hojas de vida en el SIDEAP oportunamente.	30/11/2023	1/06/2024

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: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: GD-FR-004

VERSIÓN: 04



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

DESARROLLO DE LA AGENDA

			Validar las hojas de vida que se encuentran pendientes de su validación con corte a 30 de noviembre de 2023 en el aplicativo SIDEAP.	30/11/2023	1/06/2024
			Realizar por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, una capacitación a los directivos en las generalidades del Plan de Evaluación del Rendimiento, centrándose en la forma de establecer los compromisos laborales con los trabajadores oficiales a su cargo y de sus compromisos gerenciales del acuerdo de gestión, así como en la periodicidad en la evaluación.	1/02/2024	1/06/2024
			Realizar por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento una capacitación a los servidores activos sobre las responsabilidades que le asisten frente a su retiro para la entrega de puesto de trabajo.	1/01/2024	1/06/2024
			Actualizar el FORMATO ACTA DE ENTREGA DE PUESTO DE TRABAJO CÓDIGO: TH-FR-040 en el cual se incluya (actualización de la hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas en el SIDEAP, evaluación del rendimiento parcial del acuerdo de gestión o de la evaluación de compromisos)	1/01/2024	1/06/2024
100	Subgerencia Gestión del Predial	Revisar y corregir los expedientes contractuales: 163, 301, 184, 107, 156, 287, 205 de 2022 y 006, 039, 042 de 2023, en carpeta física o electrónica.	12/12/2023	30/06/2024	
	Subgerencia Gestión del Predial	Realizar la verificación, cierre y liquidación de los CPSP que fueron objeto de terminación anticipada durante la vigencia 2022 y 2023.	12/12/2023	31/07/2024	
101	Gerencia Jurídica y Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024	
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024	
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024	

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: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: GD-FR-004

VERSIÓN: 04



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

DESARROLLO DE LA AGENDA

		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024	
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024	
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024	
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024	
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024	
		Gestionar una (1) capacitación para el equipo de apoyo a la gestión documental del Proceso de Gestión Contractual para el apoyo en el desarrollo de las funciones de los literales s) del Artículo 23 y del Artículo 26 del Acuerdo No. 007 de 2021.	01/01/2024	30/06/2024	
	102	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar una capacitación al equipo de talento humano sobre el artículo 10 del Decreto 062 de 2024, en la cual se unifique los criterios para entregar los Bonos Navideños.	01/03/2024	30/06/2024
			Actualizar el procedimiento TH-PR-014 donde se especifique la fecha del documento que será de referencia para tomar la TRM en la liquidación de viáticos.	01/03/2024	30/06/2024
	103	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Validar en el grupo de almacenamiento en AD los usuarios autorizados para uso de unidades de almacenamiento removibles y verificar quienes tienen el formato diligenciado.	15/04/2024	15/06/2024

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: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: GD-FR-004

VERSIÓN: 04



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

DESARROLLO DE LA AGENDA

104	Subgerencia de Gestión de Proyecto / Subgerencia de Construcción e Infraestructura	Requerir a la Interventoría por medio de una comunicación externa (oficio) el seguimiento al cumplimiento de los planes de acción presentados por el concesionario ML1 para la recuperación de las desviaciones de la Unidad de Ejecución # 304, de acuerdo con las herramientas definidas por el interventor para tal fin.	03/06/2024	02/07/2024
------------	--	---	------------	------------

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Elaboración Propia.

Tabla 4. Acciones cuyo cumplimiento está programado para los meses de agosto y septiembre:

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el Procedimiento para la Entrega de puesto de trabajo TH-PR-013 con el fin de establecer un control, de manera que el servidor público saliente cumpla con las políticas estipuladas.	01/10/2023	30/09/2024
		Actualizar el Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos TH-PR-004, con el fin de establecer la eficacia de las actividades incluidas en el procedimiento.	01/10/2023	30/09/2024
		Actualizar el Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento TH-DR-021, con el fin de incorporar un mecanismo de control para la Concertación y Evaluación de Compromisos Laborales y Comportamentales y/o Acuerdos de Gestión por parte de Talento Humano.	01/10/2023	30/09/2024

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Elaboración Propia.

CONCLUSIONES:

Verificadas las evidencias aportadas por los procesos responsables de la ejecución de las treinta y tres (33) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto del presente seguimiento, se concluye que, en términos generales, avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos; es decir el 100% de las acciones fueron cumplidas oportunamente.

Se generaron las siguientes alertas:

- **Alerta 1.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de junio y julio: Se identificaron diecinueve (19) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de junio y dos (2) acciones con vencimiento a julio de 2024 para un total de veintiún (21) acciones que corresponden a los planes de mejoramiento No. 85, 99, 100, 101, 102, 103 y 104.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: GD-FR-004	VERSIÓN: 04	

DESARROLLO DE LA AGENDA

- **Alerta 2.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de agosto y septiembre: Se identificaron tres (3) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de septiembre de 2024 que corresponden al plan de mejoramiento No. 94 cumplidas oportunamente y el 100% de las acciones objeto de evaluación de la efectividad fueron cerradas efectivas.

RECOMENDACIONES:

1. Realizar seguimientos periódicos del avance y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, por parte de la primera línea de defensa para asegurar el cumplimiento de las acciones o identificar oportunamente desviaciones y tomar acciones en tiempo real para asegurar la mejora continua del proceso.
2. En el evento en que se identifique que una acción no pueda ser cumplida, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, versión 07 política de operación 6.19 *“Los líderes de procesos pueden solicitar debidamente justificada y mediante memorando a la Oficina de Control Interno u Oficina Asesora de Planeación, por una sola vez, el cambio de descripción de la acción, responsable, el indicador o la meta propuesta y la fecha de terminación para la ejecución de las acciones con una antelación de treinta (30) días hábiles para su finalización. La Oficina de Control Interno verificará y comunicará a los líderes de proceso mediante memorando los ajustes realizados en los planes de mejoramiento.”*, comunicar a la Oficina de Control Interno la modificación con la justificación por parte de líder del proceso.

No se presentaron observaciones por las dependencias auditadas frente a los resultados del informe final.

COMPROMISOS		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Remitir informe final a las dependencias.	Oficina de Control Interno	31/07/2024

ANEXOS
Hace parte de la presente acta los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de asistencia. 2. Presentación en Power Point de los resultados del seguimiento.

APROBACIÓN DEL ACTA
Pasado dos (2) días calendario después de enviada la presente acta mediante correo electrónico, entre otros medios, y de no presentarse observaciones a la misma, se entenderá que hay conformidad en su contenido por parte de los asistentes.

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: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: GD-FR-004	VERSIÓN: 04	

	
Andrés Ricardo Castillo Rincón Profesional grado 05 Oficina de Control Interno	Sandra Esperanza Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno

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.

Reunión de cierre auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos corte al 31 de mayo de 2024

Oficina de Control Interno



Equipo Auditor



Sandra Esperanza Villamil Muñoz

Jefe Oficina de Control Interno
Administradora de Empresas



Heiver Laureano Hernández Baquero

Ingeniero Catastral y Geodesta



Andrés Ricardo Castillo Rincón

Administrador de Empresas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



METRO
BOGOTÁ



Objetivo:

1. Evaluar la eficacia de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos que tienen fecha de terminación hasta el 31 de mayo de 2024.
2. Comunicar alertas respecto de:
 - Alerta 1. Acciones con fecha de ejecución vencida sin evidencia de cumplimiento.
 - Alerta 2. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso.
 - Alerta 3. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente.
3. Emitir recomendaciones que aporten al fortalecimiento de los procesos evaluados y al Sistema de Control Interno.

Alcance:

Comprende las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos para determinar la eficacia con corte a 31/05/2024. La verificación se realizará a todas las dependencias y procesos que tengan responsabilidad en la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento en la EMB de conformidad con el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005 vigente

Criterios:

1. Manual Operativo del MIPG versión 5.
2. Planes de mejoramiento internos vigentes.
3. Procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005 vigente.
4. Política de integridad de la EMB.
5. Demás normatividad vigente aplicable a la actividad.
6. Documentos del Sistema de Gestión de la EMB que apliquen.



Estado de cumplimiento de las acciones ejecutadas por plan de mejora:

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
94	Auditoría de seguimiento a austeridad del gasto – II trimestre de 2023.	31/03/2024	1	✓	Cumplida
		31/03/2024	2	✓	Cumplida
		31/03/2024	4	✓	Cumplida
		31/03/2024	2	✓	Cumplida
		31/03/2024	4	✓	Cumplida
		31/03/2024	2	✓	Cumplida
95	Informe auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2023.	31/03/2024	1	✓	Cumplida
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	31/03/2024	1	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/05/2024	3	✓	Cumplida
		30/04/2024	1	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/05/2024	3	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/05/2024	3	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		31/03/2024	2	✓	Cumplida
		30/04/2024	1	✓	Cumplida
		31/05/2024	2	✓	Cumplida
		31/03/2024	1	✓	Cumplida

Estado de cumplimiento de las acciones ejecutadas por plan de mejora:

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		15/03/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		5/04/2024	1	✓	Cumplida
		30/04/2024	2	✓	Cumplida
		5/04/2024	3	✓	Cumplida
103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de derechos de autor de software –Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024.	31/05/2024	1	✓	Cumplida
		31/05/2024	1	✓	Cumplida
TOTAL ACCIONES				33	

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

No hubo acciones vencidas que generaran esta alerta.

2. Acciones cuyo cumplimiento está programado para los meses de junio y julio.

A continuación, con el fin de alertar sobre el vencimiento de las acciones de mejora de los planes de mejoramiento internos se relacionan las acciones con fecha de terminación en los meses de junio y julio de 2024:

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
85	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información / Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Levantar y actualizar los activos de información de la EMB	1/07/2023	30/06/2024
99	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos código TH PR-004 agregando un punto de control para la validación de las hojas de vida en el SIDEAP oportunamente.	30/11/2023	1/06/2024
		Validar las hojas de vida que se encuentran pendientes de su validación con corte a 30 de noviembre de 2023 en el aplicativo SIDEAP.	30/11/2023	1/06/2024
		Realizar por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, una capacitación a los directivos en las generalidades del Plan de Evaluación del Rendimiento, centrándose en la forma de establecer los compromisos laborales con los trabajadores oficiales a su cargo y de sus compromisos gerenciales del acuerdo de gestión, así como en la periodicidad en la evaluación.	1/02/2024	1/06/2024
		Realizar por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento una capacitación a los servidores activos sobre las responsabilidades que le asisten frente a su retiro para la entrega de puesto de trabajo.	1/01/2024	1/06/2024
		Actualizar el FORMATO ACTA DE ENTREGA DE PUESTO DE TRABAJO CÓDIGO: TH-FR-040 en el cual se incluya (actualización de la hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas en el SIDEAP, evaluación del rendimiento parcial del acuerdo de gestión o de la evaluación de compromisos)	1/01/2024	1/06/2024

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
100	Subgerencia Gestión del Predial	Revisar y corregir los expedientes contractuales: 163, 301, 184, 107, 156, 287, 205 de 2022 y 006, 039, 042 de 2023, en carpeta física o electrónica.	12/12/2023	30/06/2024
	Subgerencia Gestión del Predial	Realizar la verificación, cierre y liquidación de los CPSP que fueron objeto de terminación anticipada durante la vigencia 2022 y 2023.	12/12/2023	31/07/2024
101	Gerencia Jurídica y Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Realizar una (1) inducción sobre las facultades y deberes de la supervisión, a los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra y/o contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados.	01/01/2024	30/06/2024
		Gestionar una (1) capacitación para el equipo de apoyo a la gestión documental del Proceso de Gestión Contractual para el apoyo en el desarrollo de las funciones de los literales s) del Artículo 23 y del Artículo 26 del Acuerdo No. 007 de 2021.	01/01/2024	30/06/2024

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
102	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar una capacitación al equipo de talento humano sobre el artículo 10 del Decreto 062 de 2024, en la cual se unifique los criterios para entregar los Bonos Navideños.	01/03/2024	30/06/2024
		Actualizar el procedimiento TH-PR-014 donde se especifique la fecha del documento que será de referencia para tomar la TRM en la liquidación de viáticos.	01/03/2024	30/06/2024
103	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Validar en el grupo de almacenamiento en AD los usuarios autorizados para uso de unidades de almacenamiento removibles y verificar quienes tienen el formato diligenciado.	15/04/2024	15/06/2024
104	Subgerencia de Gestión de Proyecto / Subgerencia de Construcción e Infraestructura	Requerir a la Interventoría por medio de una comunicación externa (oficio) el seguimiento al cumplimiento de los planes de acción presentados por el concesionario ML1 para la recuperación de las desviaciones de la Unidad de Ejecución # 304, de acuerdo con las herramientas definidas por el interventor para tal fin.	03/06/2024	02/07/2024

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

No se identificaron acciones cuyo vencimiento este programado para el mes de agosto, se relacionan las acciones con fecha de terminación en el mes de septiembre de 2024:

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el Procedimiento para la Entrega de puesto de trabajo TH-PR-013 con el fin de establecer un control, de manera que el servidor público saliente cumpla con las políticas estipuladas.	01/10/2023	30/09/2024
		Actualizar el Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos TH-PR-004, con el fin de establecer la eficacia de las actividades incluidas en el procedimiento.	01/10/2023	30/09/2024
		Actualizar el Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento TH-DR-021, con el fin de incorporar un mecanismo de control para la Concertación y Evaluación de Compromisos Laborales y Comportamentales y/o Acuerdos de Gestión por parte de Talento Humano.	01/10/2023	30/09/2024

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

Conclusiones:

Verificadas las evidencias aportadas por los procesos responsables de la ejecución de las treinta y tres (33) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto del presente seguimiento, se concluye que, en términos generales, avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos; es decir el 100% de las acciones fueron cumplidas oportunamente.

Se generaron las siguientes alertas:

- **Alerta 1.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de junio y julio: Se identificaron diecinueve (19) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de junio y dos (2) acciones con vencimiento a julio de 2024 para un total de veintiún (21) acciones que corresponden a los planes de mejoramiento No. 85, 99, 100, 101, 102, 103 y 104.
- **Alerta 2.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de agosto y septiembre: Se identificaron tres (3) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de septiembre de 2024 que corresponden al plan de mejoramiento No. 94.

Encuesta de evaluación de auditoría



*Muchas
Gracias*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



METRO
BOGOTÁ

