

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	<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>JUAN FRANCISCO ARBOLEDA OSORIO Gerente de Riesgo.</p> <p>ADRIANA PADILLA LEAL Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.</p> <p>MÓNICA FRANCISCA OLARTE Subgerente de Gestión Predial.</p> <p>MARÍA ALEJANDRA OLIVARES Subgerente de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual.</p> <p>NATALIA ESCOBAR CARREÑO Subgerente TAR.</p> <p>PAULA JIMENA VINASCO Subgerente de Gestión de Proyecto.</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: 2024-12-03 17:11:57 SDQS: FOLIOS: 8</p>  <p>Asunto: Informe final auditoría d</p> <p>Anexos: 68 FOLIOS Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM24-0217</p>
De	<p>SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno.</p>	
Asunto	Informe final auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos con corte a 31 de agosto de 2024.	

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, corte a 31 de agosto de 2024.

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

OBJETIVOS.

1. Evaluar la eficacia de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos que tienen fecha de terminación hasta el 31 de agosto de 2024.
2. Evaluar la efectividad de las acciones que tengan evaluación de cumplimiento y como mínimo seis (6) meses de implementación.
3. Comunicar alertas respecto de:
Alerta 1. Acciones con fecha de ejecución vencida sin evidencia de cumplimiento.

- Alerta 2. Acciones que se han identificado como inefectivas.
- Alerta 3. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso.
- Alerta 4. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente del seguimiento.
- 4. Emitir recomendaciones que aporten al fortalecimiento de los procesos evaluados y al Sistema de Control Interno.







ALCANCE

Comprende las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos para determinar el cumplimiento con corte a 31/08/2024 (18 acciones) y efectividad de las acciones evaluadas como cumplidas con corte a 29/02/2024 (27 acciones) de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa vigente. Se verificará en las dependencias que tengan responsabilidad en la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005 durante los meses de octubre y noviembre de 2024.

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

Este seguimiento incluyó doce (12) planes de mejoramiento internos que contienen cuarenta y cinco (45) acciones formuladas de las cuales: seis (6) planes contienen dieciocho (18) acciones que se les evaluó la eficacia y nueve (9) planes que contienen veintisiete (27) acciones donde se les evaluó la efectividad.

Tabla 1. Consolidado del estado de las acciones de mejora con corte 29/02/2024.

Total de acciones objeto de seguimiento	Cumplida	Cumplida Extemporánea	Vencida /Incumplida	Cerrada Efectiva	Cerrada Inefectiva	Cerrada *
45						
	17	1	0	24	2	1





Fuente: Elaboración propia.

* Acciones cumplidas derivadas de oportunidades de mejora.

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



















Se verificaron soportes de cumplimiento de dieciocho (18) acciones formuladas y ejecutadas a 31/08/2024, revisando la coherencia de la evidencia con la descripción de la acción, producto, fecha de inicio y de finalización, los resultados se presentan en la siguiente tabla:

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

En ejecución	Cumplidas	Cumplida Extemporánea	Vencidas /Incumplidas
			
0	17	1	0

Fuente: Elaboración propia.

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

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
85	Auditoría al proceso de Gestión Tecnológica.	30/06/2024	11		Cumplida
99	Auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	01/06/2024	1		Cumplida
		01/06/2024	2		Cumplida
		01/06/2024	3		Cumplida
		01/06/2024	4		Cumplida
		01/06/2024	5		Cumplida
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	31/07/2024	1		Cumplida
		30/06/2024	1		Cumplida extemporánea
101	Auditoría al Proceso Gestión de Adquisición Predial Anonimizado (Gestión contractual).	31/05/2024	1		Cumplida
		31/05/2024	1		Cumplida
		30/06/2024	1		Cumplida
		30/06/2024	1		Cumplida
		30/06/2024	1		Cumplida
		30/06/2024	1		Cumplida
		30/06/2024	1		Cumplida
		30/06/2024	1		Cumplida
103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de derechos de autor de software –Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024.	15/06/2024	2		Cumplida
104	Auditoría externa de propósito especial Ernst and Young Audit S.A.S vigencia 2023.	02/07/2024	1		Cumplida
TOTAL ACCIONES					18

De las dieciocho (18) acciones se calificaron como cumplidas diecisiete (17), es decir un 94,4%, mientras que una (1) acción se evaluó como cumplida extemporánea que equivale al 5,6%.

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

Se evaluó la efectividad de veintisiete (27) acciones de nueve (9) planes de mejoramiento: 81, 83, 85, 86, 92, 94, 97, 99 y 100, que a 29/02/2024 fueron evaluadas como cumplidas por la Oficina de Control Interno, es decir, con más de seis (6) meses de implementación:

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

Cerradas efectivas	Cerradas Inefectivas	Cerrada
✔	✘	✔
24	2	1

Fuente: Elaboración propia.

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

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Oportunidad de mejora / Observación	Acción verificada	Estado	Descripción estado
81	Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencia 2021 - 2022.	3	1	✔	Cerrada Efectiva
83	Auditoría, evaluación de la gestión de riesgos vigencia 2022.	1	1	✔	Cerrada
85	Auditoría al proceso de Gestión Tecnológica.	3	10	✘	Cerrada Inefectiva
86	Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos.	3	1	✔	Cerrada Efectiva
		5	1	✔	Cerrada Efectiva
		6	1	✔	Cerrada Efectiva
		6	2	✔	Cerrada Efectiva
		7	1	✘	Cerrada Inefectiva
92	Materialización riesgo GT-DR-002	1	1	✔	Cerrada Efectiva
		1	2	✔	Cerrada Efectiva
		1	3	✔	Cerrada Efectiva
94	Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	1	1	✔	Cerrada Efectiva
		2	1	✔	Cerrada Efectiva
		3	1	✔	Cerrada Efectiva
		3	2	✔	Cerrada Efectiva
		3	3	✔	Cerrada Efectiva

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Oportunidad de mejora / Observación	Acción verificada	Estado	Descripción estado
		3	4	✓	Cerrada Efectiva
		4	1	✓	Cerrada Efectiva
97	Auditoría de cumplimiento, seguimiento a PQRS - I Semestre de 2023.	1	1	✓	Cerrada Efectiva
		2	2	✓	Cerrada Efectiva
99	Auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	1	1	✓	Cerrada Efectiva
		1	2	✓	Cerrada Efectiva
		1	3	✓	Cerrada Efectiva
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial.	4	1	✓	Cerrada Efectiva
		4	2	✓	Cerrada Efectiva
		6	1	✓	Cerrada Efectiva
		6	2	✓	Cerrada Efectiva
TOTAL ACCIONES					27

Fuente: Elaboración propia.

De las veintisiete (27) acciones verificadas: veinticuatro (24) acciones fueron cerradas efectivas para subsanar la causa raíz del incumplimiento evidenciado, es decir un 88,9%, una (1) cerrada equivalente a un 3,7% y las dos (2) restantes, fueron evaluadas como inefectivas que corresponden al 7,4%.

ALERTAS.

1. Acciones cuyo cumplimiento está programado para los meses de noviembre y diciembre de 2024.

A continuación, se relacionan las acciones con fecha de terminación en los meses de noviembre y diciembre de 2024:

Tabla 6. Detalle de las acciones que vencen en noviembre 2024.

NoP M	Dependencia	Descripción de la acción	F0echa Inicial	Fecha Final
99	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Solicitar un concepto al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, para aclarar la aplicabilidad de la Resolución 2184 de 2019 y adoptar sus recomendaciones.	15/12/2023	30/11/2024

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 7. Detalle de las acciones que vencen en diciembre de 2024.

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
99	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar cuatro (4) capacitaciones internas por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento a los servidores y contratistas de la EMB, frente al manejo de residuos y su adecuada disposición.	01/01/2024	30/12/2024
		Realizar cuatro (4) inspecciones a los puntos ecológicos instalados en la sede administrativa de la EMB por parte del contratista designado por la GAA, para verificar la adecuada separación de residuos sólidos por parte de los funcionarios y contratistas.	01/01/2024	30/12/2024
		Realizar cuatro (4) capacitaciones internas por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento a los servidores y contratistas de la EMB, frente al manejo de residuos y su adecuada disposición.	01/01/2024	30/12/2024
		Realizar cuatro (4) inspecciones a los puntos ecológicos instalados en la sede administrativa de la EMB por parte del contratista designado por la GAA, para verificar la adecuada separación de residuos sólidos por parte de los funcionarios y contratistas.	01/01/2024	30/12/2024
100	Subgerencia de Gestión Predial	Realizar seguimiento mensual a la 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.	05/04/2024	30/12/2024
101	Gerencia Financiera	Implementar un muestreo trimestral en el que se verifique el cumplimiento de la publicación de los comprobantes en Secop II.	01/01/2024	31/12/2024
105	Gerencia Jurídica	Herramienta de seguimiento de los memorandos que reciba la SGC, en el que se solicite la publicación en SECOP I y TV, donde se identifique la extemporaneidad de la solicitud de publicación de los informes y el envío del correo electrónico y/o memorando al Supervisor del Contrato/Convenio/Orden de Compra, con copia al líder del área informando la extemporaneidad de la solicitud de publicación, cuando aplique.	10/07/2024	31/12/2024

Fuente: Elaboración Propia.

➤ CONCLUSIONES.

De las cuarenta y cinco (45) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento: diecisiete (17) se evaluaron como cumplidas, una (1) cumplida extemporánea, y de las veintisiete (27) restantes; veinticuatro (24) se calificaron como cerradas efectivas, una (1) cerrada, y dos (2) se evaluaron como cerradas inefectivas.

En términos generales, las dependencias responsables de dar cumplimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos; es decir un 94,4% de las acciones fueron cumplidas oportunamente y un 88,9% cerradas efectivas, lo que muestra fortalecimiento de la gestión de los procesos y del sistema de control interno de la empresa.

Se generaron las siguientes alertas:

- **Alerta 1.** Acciones que se han identificado como inefectivas: se identificaron dos (2) acciones que no eliminaron la causa raíz de las observaciones, hacen parte de los planes de mejoramiento No. 85 y 86.
- **Alerta 2.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de noviembre y diciembre: Se identificó una (1) acción cuyo vencimiento está programado para el mes de noviembre y siete (7) acciones con vencimiento al mes de diciembre de 2024 para un total de ocho (8) acciones que corresponden a los planes de mejoramiento No. 99, 100, 101 y 105.

➤ **RECOMENDACIONES.**

1. Priorizar la creación de carpetas para la organización y actualización del archivo de gestión electrónico de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información en AZDigital, de acuerdo con las actualizaciones aprobadas de la TRD, para garantizar que la información recibida y producida esté debidamente ordenada y conservada, de conformidad con el Instructivo creación y denominación de carpetas y archivos electrónicos en AZDigital código GD-IN-.
2. 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 con el fin de asegurar la mejora continua del proceso, en cumplimiento del procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005.
3. Fortalecer la gestión de los equipos de trabajo que realizan la revisión de los informes de la interventoría con el propósito de disminuir los tiempos de revisión y validación por parte de la Empresa de acuerdo con lo establecido en el Apéndice B, Requisitos para la Presentación de Informes del contrato No. 148 de 2020.
4. Realizar la publicación en el SECOP de los informes trimestrales y semestrales que trata el apéndice B numerales III y V del contrato No. 148 de 2020 por el supervisor, de conformidad con el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015, atendiendo los principios de transparencia y publicidad de la contratación pública.
5. En el evento en que se identifique que una acción no pueda ser cumplida, aplicar la política de operación No.6.19 *“Los líderes de procesos pueden solicitar debidamente justificada y mediante memorando a la Oficina de Control Interno u Oficina Asesora de Planeación, por una sola vez, el cambio de descripción de la acción, responsable, el indicador o la meta propuesta y la fecha de terminación para la ejecución de las acciones con una antelación de treinta (30) días hábiles para su finalización. La Oficina de Control Interno verificará y comunicará a los líderes de proceso mediante*

memorando los ajustes realizados en los planes de mejoramiento.” del procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005.

6. Realizar seguimientos periódicos por la primera línea de defensa al cumplimiento de los indicadores de conformidad con el numeral 6.13 del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión: “Los líderes de cada proceso deben evaluar permanentemente los indicadores en aspectos como medición, forma de cálculo o periodicidad, con objeto de determinar si su cálculo realmente se asocia con el desarrollo del proceso, si los resultados permiten el alcance de los objetivos propuestos o si representan metas de mejora para el proceso. En caso de identificar que el indicador no aporta información asociada con el proceso, que los resultados no permiten evidenciar el alcance de los objetivos o que no representen metas de mejora, deben ser revisados por los líderes de los procesos y aprobar los ajustes que se presente” (Subraya propia).
7. Formular un nuevo plan de mejoramiento con acciones que subsanen las causas generadoras de las observaciones cuyas acciones fueron calificadas como cerradas inefectivas en el presente informe, realizando nuevamente el análisis de causas, atendiendo el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005.

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

En el siguiente vínculo <https://forms.office.com/r/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 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:

INFORME FINAL DE AUDITORIA - Seguimiento a los Planes de mejoramiento internos con corte al 31/08/2024.

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
8.2.	Resultados de la verificación de la efectividad de las acciones finalizadas:.....	5
9.	ALERTAS.....	6
9.1.	Acciones con fecha de ejecución vencidas sin evidencia de cumplimiento..... ¡Error! Marcador no definido.	
9.2.	Acciones cuyo cumplimiento está programado para el mes de noviembre.....	7
10.	CONCLUSIONES.....	8
11.	RECOMENDACIONES.....	8
12.	CUMPLIMIENTOS DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES.....	9

	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 de Talento Humano	Gerente Administrativa y de Abastecimiento
Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerente de Desarrollo Urbano Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios
Gestión de Riesgos	Gerente de Riesgos
Gestión Tecnológica	Jefe de Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
Gestión Integral de Proyectos Férreos	Gerente Ejecutivo de la PLMB
Gestión Adquisición Predial	Subgerente de Gestión de Adquisición Predial
Atención al Ciudadano	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura.
Gestión Contractual	Subgerente de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual

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.

1. Evaluar la eficacia de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos que tienen fecha de terminación hasta el 31 de agosto de 2024.
2. Evaluar la efectividad de las acciones que tengan evaluación de cumplimiento y como mínimo seis (6) meses de implementación.
3. Comunicar alertas respecto de:
 - Alerta 1. Acciones con fecha de ejecución vencida sin evidencia de cumplimiento.
 - Alerta 2. Acciones que se han identificado como inefectivas.
 - Alerta 3. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso.
 - Alerta 4. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente del seguimiento.
4. Emitir recomendaciones que aporten al fortalecimiento de los procesos evaluados y al Sistema de Control Interno.

5. ALCANCE.

Comprende las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos para determinar el cumplimiento con corte a 31/08/2024 (18 acciones) y efectividad de las acciones evaluadas como cumplidas con corte a 29/02/2024 (27 acciones) de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa vigente. Se verificará en las dependencias que tengan responsabilidad en la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005 durante los meses de octubre y noviembre de 2024.

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

6. CRITERIOS.



1. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
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.

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 vigente código EM-PR-002 y de mejora corporativa código EM-PR-005. Se implementaron las siguientes técnicas de auditoría: confirmación, consulta y revisión de comprobantes para verificar las evidencias que soportan la gestión realizada por las áreas para el cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento evaluados, la verificación de las evidencias se realizó de manera virtual y presencial con los profesionales de las dependencias.

Tabla 2. Solicitudes de información y respuesta.

Dependencia	No. Memorando de respuesta	No. Memorando OCI
Oficina de Control Interno	N/A	OCI-MEM24-0170
Oficina de Control Interno	N/A	OCI-MEM24-0181
Oficina de Control Interno	N/A	OCI-MEM24-0206
Oficina de Control Interno	N/A	OCI-MEM24-0216
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	GAA-MEM24-1027	N/A
Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	GCC-MEM24-0146	N/A
Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	GDU-MEM24-0449	N/A
Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual	SGC-MEM24-0265	N/A
Subgerencia de Gestión de Proyecto	SGP-MEM24-0076	N/A
Subgerencia de Gestión Predial	SUP-MEM24-0783	N/A
Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	OTI-MEM24-0240	N/A
Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	GDU-MEM24-0501	N/A

Fuente: Elaboración Propia.

Se remitió informe preliminar mediante memorando OCI-MEM24-0206 del 21/11/2024, se presentó objeción de parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios mediante memorando GDU-MEM24-0501 del 25/11/2024, se dio respuesta a través de memorando OCI-MEM24-0216 del 02/12/2024 y se realizaron los ajustes en el informe final. La reunión de cierre se realizó el 21 de noviembre de 2024.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO.

El seguimiento efectuado incluyó doce (12) planes de mejoramiento internos que contenía cuarenta y cinco (45) acciones formuladas para subsanar las desviaciones identificadas en auditorías realizadas por la tercera línea de defensa, se relacionan a continuación los planes de mejora que fueron objeto de verificación en el presente seguimiento:

Tabla 3. Planes de mejoramiento interno objeto de seguimiento. (Efectividad)

No. Plan de mejora	Tema – Fuente	Cantidad de acciones
1 81	Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano.	1
2 83	Auditoría, evaluación de la gestión de riesgos vigencia 2022.	1
3 85	Auditoría al proceso de Gestión Tecnológica.	1
4 86	Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos	5
5 92	Reuniones de autocontrol. (Materialización del riesgo GT-DR-002)	3
6 94	Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	7
7 97	Auditoría de cumplimiento, seguimiento a PQRS – I Semestre de 2023.	2
8 99	Auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023 (Acciones inefectivas).	3

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	Tema – Fuente	Cantidad de acciones
9	100 Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	4
TOTAL ACCIONES		27

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






Tabla 4. Planes de mejoramiento interno objeto de seguimiento. (Eficacia)

No. Plan de mejora	Tema – Fuente	Cantidad de acciones
1	85 Informe de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica.	1
2	99 Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023. (Acciones inefectivas).	5
3	100 Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	2
4	101 Auditoría al Proceso Gestión de Adquisición Predial Anonimizado (Gestión contractual) / Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual (Gestión contractual).	8
5	103 Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de derechos de autor de software – Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024.	1
6	104 Informes de la revisoría fiscal, otros informes de auditorías externas.	1
TOTAL ACCIONES		18

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





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

Tabla 5. Símbolos de los estados de las acciones.

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

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



Tabla 6. Consolidado del estado de las acciones de mejora con corte al 31/08/2024.

Total de acciones objeto de seguimiento	Cumplida	Cumplida extemporánea	Cerrada Efectiva	Cerrada Inefectiva	Cerrada
	45	 17	 1	 24	 2

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

Se verificaron los soportes de cumplimiento de dieciocho (18) acciones de mejora formuladas y ejecutadas a 31/08/2024, revisando la coherencia de la evidencia con la descripción de la acción, el indicador y el producto. En el siguiente cuadro consolidado se presenta el resultado del seguimiento:

Tabla 7. Estado del cumplimiento de las acciones ejecutadas.

Cumplidas	Cumplida extemporánea
 17	 1

Fuente: Elaboración propia.



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

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

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
85	Auditoría al proceso de Gestión Tecnológica.	30/06/2024	11	✓	Cumplida
99	Auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	01/06/2024	1	✓	Cumplida
		01/06/2024	2	✓	Cumplida
		01/06/2024	3	✓	Cumplida
		01/06/2024	4	✓	Cumplida
		01/06/2024	5	✓	Cumplida
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	31/07/2024	1	✓	Cumplida
		30/06/2024	1	✗	Cumplida extemporánea
101	Auditoría al Proceso Gestión de Adquisición Predial Anonimizado (Gestión contractual).	31/05/2024	1	✓	Cumplida
		31/05/2024	1	✓	Cumplida
		30/06/2024	1	✓	Cumplida
		30/06/2024	1	✓	Cumplida
		30/06/2024	1	✓	Cumplida
		30/06/2024	1	✓	Cumplida
		30/06/2024	1	✓	Cumplida
		30/06/2024	1	✓	Cumplida
103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de derechos de autor de software –Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024.	15/06/2024	2	✓	Cumplida
104	Auditoría externa de propósito especial Ernst and Young Audit S.A.S vigencia 2023.	02/07/2024	1	✓	Cumplida
TOTAL ACCIONES					18

Fuente: Elaboración Propia.

De las dieciocho (18) acciones se calificaron como cumplidas diecisiete (17), es decir un 94,4%, mientras que una (1) acción se evaluó como cumplida extemporánea que equivale al 5,6%.

En relación con la acción de mejora No. 11 del plan de mejoramiento No. 85 auditoría al proceso de Gestión Tecnológica, si bien se identificó la actualización de los activos de información en la sede electrónica de la EMB de fecha 27 de junio de 2024, se recomienda continuar con la actualización de los instrumentos de gestión de información pública por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información, de conformidad con los lineamientos del Archivo General de la Nación y MinTIC, así mismo, considerar las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control interno a través del memorando OCI-MEM24-0108 del 13 de junio de 2024.

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

Se evaluó la efectividad de veintisiete (27) acciones de nueve (9) planes de mejoramiento: 81, 83, 85, 86, 92, 94, 97, 99 y 100, que a 29/02/2024 fueron evaluadas como cumplidas por la Oficina de Control Interno, es decir, con más de seis (6) meses de implementación.

Se verificó a través de un muestreo no estadístico: actividades, operaciones, documentos, auditorías internas y externas de los últimos seis (6) meses para determinar si las acciones implementadas, aseguraron la no recurrencia de la situación que dio origen a la observación, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 9. Estado de la efectividad de las acciones finalizadas.





















Cerradas Efectivas	Cerradas Inefectivas	Cerradas
✓	✗	✓
24	2	1

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 10. Estado de efectividad de las acciones finalizadas por plan de mejoramiento.

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Oportunidad de mejora / Observación	Acción verificada	Estado	Descripción estado
81	Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencia 2021 - 2022.	3	1	✓	Cerrada Efectiva
83	Auditoría, evaluación de la gestión de riesgos vigencia 2022.	1	1	✓	Cerrada
85	Auditoría al proceso de Gestión Tecnológica.	3	10	✗	Cerrada Inefectiva
86	Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos.	3	1	✓	Cerrada Efectiva
		5	1	✓	Cerrada Efectiva
		6	1	✓	Cerrada Efectiva
		6	2	✓	Cerrada Efectiva

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.

# Plan de Mejora	Tema evaluado	Oportunidad de mejora / Observación	Acción verificada	Estado	Descripción estado
		7	1		Cerrada Inefectiva
92	Materialización riesgo GT-DR-002	1	1		Cerrada Efectiva
		1	2		Cerrada Efectiva
		1	3		Cerrada Efectiva
94	Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	1	1		Cerrada Efectiva
		2	1		Cerrada Efectiva
		3	1		Cerrada Efectiva
		3	2		Cerrada Efectiva
		3	3		Cerrada Efectiva
		3	4		Cerrada Efectiva
		4	1		Cerrada Efectiva
97	Auditoría de cumplimiento, seguimiento a PQRS – I Semestre de 2023.	1	1		Cerrada Efectiva
		2	2		Cerrada Efectiva
99	Auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	1	1		Cerrada Efectiva
		1	2		Cerrada Efectiva
		1	3		Cerrada Efectiva
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial.	4	1		Cerrada Efectiva
		4	2		Cerrada Efectiva
		6	1		Cerrada Efectiva
		6	2		Cerrada Efectiva

Fuente: Elaboración Propia.

De las veintisiete (27) acciones verificadas: veinticuatro (24) acciones fueron cerradas efectivas para subsanar la causa raíz del incumplimiento evidenciado, es decir un 88,9%, una (1) cerrada equivalente a un 3,7% y las dos (2) restantes fueron evaluadas como inefectivas, que corresponden al 7,4%.



Tabla 11. Acciones evaluadas como inefectivas.

No. Plan de mejora	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	Descripción de la acción	Análisis de la efectividad OCI
85	OB3. Por la no conformación y organización del expediente en medio electrónico según la Tabla de Retención Documental - TRD vigente por parte de la OTI.	Conformar y organizar los expedientes electrónicos según la Tabla de Retención Documental definido para OTI.	La OCI realizó visita a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información -OTI para revisar la organización en la TRD de la documentación electrónica producida por el área; se evidenció que el incumplimiento en la aplicación del Instructivo para la Apertura, Conformación y Organización de Expedientes persiste, porque no archiva la documentación según la Tabla de Retención Documental - TRD vigente en AZDigital, o en carpetas OneDrive para asegurar su organización por vigencia. Por lo anterior, la presente acción correctiva se evalúa como cerrada inefectiva y se deberá formular un nuevo plan de mejoramiento con acción (es que eliminen la causa raíz y mitiguen el riesgo de pérdida de información).
86	OB 7: Por incumplimiento en los términos de entrega y revisión de los informes de Interventoría mensuales, trimestrales y semestrales del contrato 148 de 2020, de conformidad con el numeral 2 del apéndice B.	Elaborar un instrumento interno para optimizar el seguimiento y control de los plazos para la entrega y revisión de los informes de interventoría de acuerdo con lo establecido contractualmente.	Verificados los informes mensuales, trimestrales y semestral del contrato de interventoría No. 148 de 2020 de los meses de enero a junio de 2024, se evidenció que persiste la debilidad en relación con los términos para la revisión de los informes mensuales, trimestrales y semestrales (Informes mensuales No. 41, 42, 45, 46, trimestrales No. 14, 15 y semestral No. 7) de conformidad con lo establecido en el apéndice B, requisitos para la presentación de informes, "(...) Una vez la Interventoría presente los informes mencionados en este Apéndice, la EMB tendrá diez (10) Días para la revisión y validación del contenido del informe respectivo. En caso de presentarse observaciones por parte de la EMB, el Interventor contará con diez (10) Días para su correspondiente ajuste", numerales II, III y V. Esta acción se evalúa como cerrada inefectiva y se deberá formular un nuevo plan de mejoramiento con la(s) acciones que eliminen la causa raíz identificada.

Fuente: Elaboración Propia.

ALERTAS.

No se identificaron acciones vencidas sin evidencia de cumplimiento.

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

8.3. Acciones cuyo cumplimiento está programado para los meses de noviembre y diciembre.

Con el propósito de alertar a las dependencias sobre el vencimiento de las acciones de los planes de mejoramiento internos, se relacionan a continuación las acciones con fecha de terminación en los meses de noviembre y diciembre de 2024:

Tabla 12. Detalle de las acciones con vencimiento en el mes de noviembre de 2024.

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
99	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Solicitar un concepto al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, para aclarar la aplicabilidad de la Resolución 2184 de 2019 y adoptar sus recomendaciones.	15/12/2023	30/11/2024

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

Tabla 13. Detalle de las acciones que vencen en el mes de diciembre de 2024:

# PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
99	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar cuatro (4) capacitaciones internas por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento a los servidores y contratistas de la EMB, frente al manejo de residuos y su adecuada disposición.	01/01/2024	30/12/2024
		Realizar cuatro (4) inspecciones a los puntos ecológicos instalados en la sede administrativa de la EMB por parte del contratista designado por la GAA, para verificar la adecuada separación de residuos sólidos por parte de los funcionarios y contratistas.	01/01/2024	30/12/2024
		Realizar cuatro (4) capacitaciones internas por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento a los servidores y contratistas de la EMB, frente al manejo de residuos y su adecuada disposición.	01/01/2024	30/12/2024
		Realizar cuatro (4) inspecciones a los puntos ecológicos instalados en la sede administrativa de la EMB por parte del contratista designado por la GAA, para verificar la adecuada separación de residuos sólidos por parte de los funcionarios y contratistas.	01/01/2024	30/12/2024
100	Subgerencia de Gestión Predial	Realizar seguimiento mensual a la 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.	05/04/2024	30/12/2024
101	Gerencia Financiera	Implementar un muestreo trimestral en el que se verifique el cumplimiento de la publicación de los comprobantes en Secop II.	01/01/2024	31/12/2024
105	Gerencia Jurídica	Herramienta de seguimiento de los memorandos que reciba la SGC, en el que se solicite la publicación en SECOP I y TV, donde se identifique la extemporaneidad de la solicitud de publicación de los informes y el envío del correo electrónico y/o memorando al Supervisor del Contrato/Convenio/Orden de Compra, con copia al líder del área informando la extemporaneidad de la solicitud de publicación, cuando aplique.	10/07/2024	31/12/2024

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

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



9. Estado de los planes de mejoramiento con corte al 20 de noviembre de 2024

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

Tabla 14. Total de acciones en ejecución pendientes de evaluación de la eficacia.

Año	# Plan	Fuente	Acciones
2023	94	Auditoría al Proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	3
	99	Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos (Acciones Inefectivas).	6
2024	100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial.	1
	101	Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual (Gestión contractual).	1
	105	Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos (Acuerdos marco 037 de 2017 EAAB Acuerdo Específico 1).	1

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	

Año	# Plan	Fuente	Acciones
	106	Auditoría al Proceso de Gestión Ambiental, Social y SST - Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana. Artículo 5, Decreto 371 de 2010. Literal i, artículo 12, Ley 87 de 1993. Seguimiento al reporte de hojas de vida en SIDEAP. Circular externa 20/2017 Servicio Civil Distrital. Seguimiento a la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.	14
	107	Informe consolidado sobre la calidad de las respuestas emitidas a través del sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas - Bogotá te escucha, correspondiente al mes de septiembre de 2024.	2
Total Acciones			28
Total Planes de Mejora			7

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Fecha de actualización 20/11/2024. Elaboración Propia.

Tabla 15. Total de acciones pendientes de evaluación de la efectividad con corte 20 de noviembre de 2024.

Año	# Plan	Fuente	Acciones
2022	71	Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística.	3
2023	86	Auditoría al Proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos.	3
	94	Auditoría al Proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	6
	100	Auditoria al Proceso de Gestión y Adquisición Predial.	24
2024	103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de derechos de autor de software vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024.	2
Total Acciones			38
Total Planes de Mejora			5

Fuente: Base consolidada planes de mejoramiento internos 2024. Fecha de actualización 20/11/2024. Elaboración Propia.

10. CONCLUSIONES.

De las cuarenta y cinco (45) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento: diecisiete (17) se evaluaron como cumplidas, una (1) cumplida extemporánea, y de las veintisiete (27) restantes; veinticuatro (24) se calificaron como cerradas efectivas, una (1) cerrada, y dos (2) se evaluaron como cerradas inefectivas.

En términos generales, las dependencias responsables de dar cumplimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos; es decir un 94,4% de las acciones fueron cumplidas oportunamente y un 88,9% cerradas efectivas, lo que muestra fortalecimiento de la gestión de los procesos y del sistema de control interno de la empresa.



Alertas comunicadas:

- **Alerta 1.** Acciones que se han identificado como inefectivas: se identificaron dos (2) acciones que no eliminaron la causa raíz de la observación, las cuales obedecen a los planes de mejoramiento No. 85 y 86.
- **Alerta 2.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para los meses de noviembre y diciembre: Se identificó una (1) acción cuyo vencimiento está programado para el mes de noviembre y siete (7) acciones con vencimiento al mes de diciembre de 2024 para un total de ocho (8) acciones que corresponden a los planes de mejoramiento No. 99, 100, 101 y 105.

11. RECOMENDACIONES.

1. Priorizar la creación de carpetas para la organización y actualización del archivo de gestión electrónico de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información en AZDigital, de acuerdo con las actualizaciones aprobadas de la TRD, para garantizar que la información recibida y producida esté debidamente ordenada y conservada, de conformidad con el Instructivo creación y denominación de carpetas y archivos electrónicos en AZDigital código GD-IN-.
2. 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 con el fin de asegurar la mejora continua del proceso, en cumplimiento del procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005.
3. Fortalecer la gestión de los equipos de trabajo que realizan la revisión de los informes de la interventoría con el propósito de disminuir los tiempos de revisión y validación por parte de la Empresa de acuerdo con lo establecido en el Apéndice B, Requisitos para la Presentación de Informes del contrato No. 148 de 2020.
4. Realizar la publicación en el SECOP de los informes trimestrales y semestrales que trata el apéndice B numerales III y V del contrato No. 148 de 2020 por el supervisor, de conformidad con el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015, atendiendo los principios de transparencia y publicidad de la contratación pública.

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	

5. En el evento en que se identifique que una acción no pueda ser cumplida, aplicar la política de operación
No.6.19 *“Los líderes de procesos pueden solicitar debidamente justificada y mediante memorando a la Oficina de Control Interno u Oficina Asesora de Planeación, por una sola vez, el cambio de descripción de la acción, responsable, el indicador o la meta propuesta y la fecha de terminación para la ejecución de las acciones con una antelación de treinta (30) días hábiles para su finalización. La Oficina de Control Interno verificará y comunicará a los líderes de proceso mediante memorando los ajustes realizados en los planes de mejoramiento.”* del procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005.
6. Realizar seguimientos periódicos por la primera línea de defensa al cumplimiento de los indicadores de conformidad con el numeral 6.13 del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión: *“Los líderes de cada proceso deben evaluar permanentemente los indicadores en aspectos como medición, forma de cálculo o periodicidad, con objeto de determinar si su cálculo realmente se asocia con el desarrollo del proceso, si los resultados permiten el alcance de los objetivos propuestos o si representan metas de mejora para el proceso. En caso de identificar que el indicador no aporta información asociada con el proceso, que los resultados no permiten evidenciar el alcance de los objetivos o que no representen metas de mejora, deben ser revisados por los líderes de los procesos y aprobar los ajustes que se presente”* (Subraya propia).
7. Formular un nuevo plan de mejoramiento con acciones que subsanen las causas generadoras de las observaciones cuyas acciones fueron calificadas como cerradas inefectivas en el presente informe, realizando nuevamente el análisis de causas, atendiendo el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005.

12. CUMPLIMIENTOS DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES.

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

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

Bogotá D.C., 03 de diciembre 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 - Efectividad)

ANEXO 1. CONSOLIDADO SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS – CORTE 31/08/2024

Evaluación de las acciones - Efectividad

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
81	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencia 2021 - 2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	3	Por incumplimiento del artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 2011 de 2017, en la contratación de personal con discapacidad de acuerdo con lo establecido. Se evidenció que la Empresa Metro de Bogotá no cuenta con vinculación laboral de personal con discapacidad de conformidad con el porcentaje establecido en el artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 2011 de 2017.	1	Presentar ante la Gerencia General un plan de trabajo que incluya la relación de vacantes existentes con corte a 31 de agosto de 2022, con la indicación de que tipo de discapacidad pudiera tener el candidato a ocuparla, a fin de impulsar la búsqueda de los perfiles con el apoyo de la Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad y cumplir así la cuota establecida por Ley al final del 2023.	1/08/2022	31/12/2023	Profesional Grado 02 y Especializado 06 de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Cerrada efectiva considerando que la acción fue evaluada como cumplida en los seguimientos realizados por la OCI, así mismo, se evidenció en la alerta comunicada a la GAA mediante radicado No. OCI-MEM24-0103 el cumplimiento del Decreto 2011 DE 2017 "Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público", artículo 2.2.12.2.3 porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público, toda vez que a la fecha de la revisión la Empresa tenía vinculados siete (7) trabajadores oficiales en situación de discapacidad en la planta de personal, lo que refleja la gestión realizada para acatar lo señalado en la norma, la cual establece que, al 31 de diciembre de 2027 las entidades deben tener en la planta de	Cerrada Efectiva



No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											personal como mínimo el 4% de personas en condición de discapacidad. Así mismo, no se identificaron hallazgos de entes externos de control relacionados con el incumplimiento de esta directriz.	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
83	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe final de auditoría, evaluación de la gestión de riesgos vigencia 2022	Gerencia de Riesgos	1	OM1. Para complementar el numeral 5.4 Lineamientos para el monitoreo y seguimiento de los Riesgos de Corrupción del Manual para la gestión de riesgos institucional, código GR-MN-001, con la forma y/o particularidades del contexto o conocimiento de los objetivos, la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de corrupción en la EMB o referencia a la Guía de Riesgos del DAFP.	1	Realizar ajustes al Manual de Riesgos GR-MN-001	1/02/2023	31/12/2023	Profesional 04	Acción cerrada, teniendo en cuenta que la acción formulada resulta de una oportunidad de mejora. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005, política de operación numeral 6.18.	Cerrada
85	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	3	OB3. Por la no conformación y organización del expediente en medio electrónico según la Tabla de Retención Documental - TRD vigente por parte de la OTI.	10	Conformar y organizar los expedientes electrónicos según la Tabla de Retención Documental definido para OTI.	1/04/2023	31/12/2023	Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Con el propósito de verificar la efectividad de la presente acción de mejora, la OCI realizó visita a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información -OTI a fin de revisar la organización en la TRD de la documentación electrónica producida por el área. Durante la vista se evidenció que el incumplimiento del Instructivo para la Apertura, Conformación y Organización de Expedientes persiste al no conservar la documentación según la Tabla de Retención Documental - TRD vigente en AZDigital, o en carpetas OneDrive para asegurar su organización por vigencia. Por lo anterior, la presente acción de mejora se evalúa como cerrada inefectiva y	Cerrada Inefectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											se deberá formular una nueva acción que elimine la causa raíz identificada y mitigue el riesgo de posibilidad de impacto reputacional por la percepción negativa frente a la gestión documental por la pérdida de información.	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
86	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos	Gerencia Ejecutiva PLMB	3	OB 3 Por incumplimiento en los términos establecidos en el artículo 60 del Decreto 662 de 2018 para consignar los rendimientos financieros y debilidades en la supervisión de los Acuerdos Específicos No 01 y No 02 del Acuerdo Marco No 037 de 2017 con Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.	1	Realizar solicitud a la EAAB y el IDU, de las evidencias que den cuenta del cumplimiento de los términos establecidos en el artículo 60 del Decreto 662 de 2018, respecto de consignar los rendimientos financieros, conforme lo establece el Acuerdo Específico No. 1. y No. 2.	1/02/2023	31/12/2023	Luis Camilo Pardo, Profesional Subgerencia TAR	<p>Verificada la fecha de las consignaciones de los rendimientos financieros, se evidencia que estas se realizan en promedio seis (6) días hábiles posterior al primer día hábil de cada mes. De acuerdo con reglamentado por el Artículo 60 del Decreto 662 de 2018 en lo relacionado con los rendimientos financieros dice que "(...) cuando se causen deberán consignarse en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación; plazo que se contará desde la fecha en que la entidad financiera responsable de dicha liquidación entregue el extracto (...)". Toda vez que dentro del alcance de la auditoría no se pudo tener evidencia de la fecha del correo electrónico donde el banco reporta el respectivo extracto al Acueducto de Bogotá, no es posible concluir que exista un incumplimiento de la obligación consignada en el Parágrafo Quinto de la Clausula Octava - Forma de Pago del Otro Sí No. 1 al Acuerdo Marco 037 de 2017.</p> <p>Se evidencia que los valores consignados de los</p>	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											rendimientos financieros analizados entre enero y agosto de 2024, fueron consignados en concordancia con los valores reportados por la entidad bancaria correspondiente en el extracto. La acción se califica como cerrada efectiva.	
86	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos	Gerencia Ejecutiva PLMB	5	OB5 Por incumplimiento de los términos para la radicación de los informes de legalización de los recursos transferidos por la EMB, de acuerdo con los establecido en el párrafo tercero de la cláusula sexta del otro sí No 3 del Acuerdo Marco No 037 de 2017 que dice "Los recursos transferidos por la EMB S A para la ejecución de los Acuerdos	1	Realizar solicitud de entrega del informe de legalización de recursos a la EAAB, antes del vencimiento del término de la entrega de este.	1/02/2023	31/12/2023	Luis Camilo Pardo, Profesional Subgerencia TAR	Verificada la fecha de radicación de los informes trimestrales de legalización de los recursos transferidos por la EMB, se evidencia que estos cumplen con lo dispuesto en el párrafo tercero de la cláusula sexta del otro sí No. 3 del Acuerdo Marco No. 037 de 2017, que dice: "Los recursos transferidos por la EMB S.A., para la ejecución de los Acuerdos Específicos serán legalizados con base en los informes	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
					Específicos serán legalizados con base en los informes trimestrales (corte a marzo, junio, septiembre y diciembre), presentados por el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ y/o el IDU dentro de los treinta 30 días siguientes a la fecha de corte acompañados de las actas de entrega y recibo parcial y final de las obras o el documento correspondiente al Sistema de Calidad de cada entidad y el acta de liquidación de los contratos, las que apliquen en cada corte”						trimestrales (corte a marzo, junio, septiembre y diciembre), presentados por el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ y/o el IDU dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de corte, acompañados de las actas de entrega y recibo parcial y final de las obras o el documento correspondiente al Sistema de Calidad de cada entidad y el acta de liquidación de los contratos, las que apliquen en cada corte”. Por lo tanto, la acción de califica como cerrada efectiva.	
86	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos	Gerencia Ejecutiva PLMB	6	OB6 Por diferencias entre lo facturado y el acta de interventoría del informe de legalización de recursos del primer trimestre de 2022 del Acuerdo Específico No 1 del Acuerdo Marco No 037 de 2017 con Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá	1	Generar herramienta que permita la validación de los valores reportados y facturados por la EAAB en la legalización de los recursos e implementarla en la revisión de informes	1/02/2023	31/12/2023	Luis Camilo Pardo, Profesional Subgerencia TAR	Se verificó la legalización de recursos realizada por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá para los periodos correspondientes al I y II trimestre de 2024, evidenciando que los valores legalizados entre los meses de enero y junio de 2024 cuentan con las respectivas facturas. Adicionalmente, se evidenció que los valores cobrados en las facturas corresponden a lo aprobado en las respectivas actas de interventoría o de obra. Por lo expuesto, la acción se califica como cerrada efectiva.	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
86	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos	Gerencia Ejecutiva PLMB	6	OB6 Por diferencias entre lo facturado y el acta de interventoría del informe de legalización de recursos del primer trimestre de 2022 del Acuerdo Específico No 1 del Acuerdo Marco No 037 de 2017 con Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá	2	Solicitar al EAAB la radicación a la EMB de las evidencias que den cuenta de la subsanación de la situación evidenciada.	1/02/2023	31/12/2023	Luis Camilo Pardo, Profesional Subgerencia TAR	Se verificó la legalización de recursos realizada por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá para los periodos correspondientes al I y II trimestre de 2024, evidenciando que los valores legalizados entre los meses de enero y junio de 2024 cuentan con las respectivas facturas. Adicionalmente, se evidenció que los valores cobrados en las facturas corresponden a lo aprobado en las respectivas actas de interventoría o de obra. Por lo expuesto, la acción se califica como cerrada efectiva.	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
86	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos	Gerencia Ejecutiva PLMB	7	OB 7: Por incumplimiento en los términos de entrega y revisión de los informes de Interventoría mensuales, trimestrales y semestrales del contrato 148 de 2020, de conformidad con el numeral 2 del apéndice B.	1	Elaborar un instrumento interno para optimizar el seguimiento y control de los plazos para la entrega y revisión de los informes de interventoría de acuerdo con lo establecido contractualmente.	24/01/2023	31/12/2023	Subgerencia de Gestión de Proyecto	Una vez verificados los informes mensuales, trimestrales y semestral del contrato de interventoría No. 148 de 2020 de los meses de enero a junio de 2024, se evidenció que persiste la debilidad en relación con los términos para la revisión de los informes mensuales, trimestrales y semestrales (Informes mensuales No. 41, 42, 45, 46, trimestrales No. 14, 15 y semestral No. 7) de conformidad con lo establecido en el apéndice B, requisitos para la presentación de informes, "(...) Una vez la Interventoría presente los informes mencionados en este Apéndice, la EMB tendrá diez (10) Días para la revisión y validación del contenido del informe respectivo. En caso de presentarse observaciones por parte de la EMB, el Interventor contará con diez (10) Días para su correspondiente ajuste", numerales II, III y V. Por lo anterior, la presente acción de mejora se evalúa como cerrada inefectiva y se deberá formular una nueva acción que elimine la causa raíz identificada.	Cerrada Inefectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
92	Reuniones de autocontrol.	N/A	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	1	Materialización del riesgo GT-DR-002, por eliminación de información de la Gerencia Financiera e Historias Laborales de Talento Humano contenida en el repositorio SharePoint.	1	Documentar, configurar e implementar políticas y alertas de eliminación y movimiento masivo o individual de archivos y carpetas del repositorio principal de SharePoint a la papelera de reciclaje de nivel 1 , las cuales deben llegar al equipo de soporte de TI y al oficial de seguridad digital.	1/07/2023	31/08/2023	Profesional de infraestructura tecnológica - OTI	Se verificaron los informes de monitoreo que realiza la Gerencia de Riesgos como segunda línea de defensa de los meses de enero a agosto de 2024, observando que no se identificaron materializaciones de riesgos relacionados con el proceso de Gestión Tecnológica, lo que subsana la situación presentada al fortalecer sus controles para la mitigación del riesgo.	Cerrada Efectiva
92	Reuniones de autocontrol.	N/A	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	1	Materialización del riesgo GT-DR-002, por eliminación de información de la Gerencia Financiera e Historias Laborales de Talento Humano contenida en el repositorio SharePoint.	2	Realizar mesa de trabajo con la Gerencia de Riesgos para la revisión de los controles asociados al riesgo GT-RI-002 y definir un nuevo control con el fin de minimizar riesgos de borrado de información del repositorio de SharePoint.	1/08/2023	30/09/2023	Oficial de seguridad digital - OTI	Se verificaron los informes de monitoreo que realiza la Gerencia de Riesgos como segunda línea de defensa de los meses de enero a agosto de 2024, observando que no se identificaron materializaciones de riesgos relacionados con el proceso de Gestión Tecnológica, lo que subsana la situación presentada al fortalecer sus controles para la mitigación del riesgo.	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
92	Reuniones de autocontrol.	N/A	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	1	Materialización del riesgo GT-DR-002, por eliminación de información de la Gerencia Financiera e Historias Laborales de Talento Humano contenida en el repositorio SharePoint.	3	Actualizar la matriz de riesgos del proceso GT.	1/10/2023	15/12/2023	Profesional de la Gerencia de Riesgos	Se verificaron los informes de monitoreo que realiza la Gerencia de Riesgos como segunda línea de defensa de los meses de enero a agosto de 2024, observando que no se identificaron materializaciones de riesgos relacionados con el proceso de Gestión Tecnológica, lo que subsana la situación presentada al fortalecer sus controles para la mitigación del riesgo.	Cerrada Efectiva
94	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	1	OB1: Por debilidades en la estructuración, desarrollo y cumplimiento de las actividades definidas en el ciclo PHVA de la caracterización del Proceso Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico, en cumplimiento de los lineamientos definidos en el procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG-DO-PR-001 y el formato caracterización DI-CP-001 para el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 19 del Acuerdo 007 de 2021.	1	Actualizar la caracterización del Proceso Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	01/10/2023	31/12/2023	Profesional GDU	En el sistema de gestión AZDigital, se evidenció documento de caracterización del Proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico, código DI-CP-001 Versión 3 del 12/01/2024, donde se evidenció la actualización del objetivo y alcance del proceso, la actualización general de las actividades, responsables y productos, el ajuste en la interacción de las fases del ciclo P.H.V.A. (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y la actualización de las actividades de la fase del Hacer, atendiendo las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno. Adicionalmente, una vez verificada la alineación entre las funciones de la dependencia definidas en el Acuerdo EMB 007 de 2021 y las actividades del ciclo P.H.V.A, se identificó que, de manera	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											<p>general, las funciones se encuentran inmersas y se desarrollan a través de las actividades.</p> <p>Por lo expuesto y teniendo en cuenta que no se identificaron hallazgos reiterados, la acción se evalúa como cerrada efectiva.</p>	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
94	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	2	OB2: Por incumplimiento de lineamientos del Manual de Gestión de Riesgos Institucional, código GR-MN-001 vigente y la Guía de Riesgos del DAFP, relacionados con la identificación de los riesgos del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico, así como el diseño y los soportes que dan cuenta de la ejecución de sus controles y planes de acción.	1	Actualizar el mapa de riesgos del Proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico, mediante mesas de trabajo con la Gerencia de Riesgos, con el fin de armonizarlos al 100% con los lineamientos de las Guías de Riesgos del DAFP, versión 6.	01/10/2023	31/12/2023	Profesional GDU	Verificada la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico, con fecha 29/12/2023, matriz actualizada en reuniones de acompañamiento con la Gerencia de Riesgos, se evidenció que se subsanaron las debilidades identificadas por la Oficina de Control Interno y en la matriz actualizada, se tuvo en cuenta las recomendaciones derivadas de la auditoría realizada, a excepción del riesgo de gestión DI-RG-002 el cuál, de acuerdo con lo identificado por la OCI, en la descripción de sus causas se orienta a la negación de un control al citar: "(...) debido a la inexistencia de instrumentos legales o que la EMB no pueda participar o conceptuar en la expedición o cambios en la normativa relacionada", lo que iría en contravía de una de las premisas para la adecuada redacción de los riesgos que señala: "No describir riesgos como la negación de un control", de conformidad como lo indica el capítulo 5.2.2.5 del Manual de Gestión de Riesgos Institucional, GR-MN001 y el numeral 2.5 de la Guía de Riesgos del DAFP, versión 6, sin embargo, de acuerdo con lo manifestado por la Gerencia de Riesgos, Ayuda de Memoria de las reuniones de trabajo los días 21 y 22 de diciembre de 2023, "(...) vale la pena aclarar que la causa NO corresponde a un control sino a un aspecto externo, y es que no se tenga la normativa	Cerrada Efectiva



No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											<p>para poder desarrollar los negocios no tarifarios o que la EMB no pueda participar para poder habilitar la normativa.", por lo tanto no se realizó modificación u actualización del riesgo. Por lo expuesto la acción se evalúa como cerrada efectiva.</p>	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
94	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	3	OB3: Por incumplimiento de los procedimientos: -Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales, DI-PR-001. -Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005. -Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002. Lo cual puede incidir en la posible materialización de los riesgos: DI-RG-001 y DI-RG-002, por debilidades en el autocontrol, socialización, revisiones periódicas de la operativización de los procedimientos y actualización de los documentos del proceso.	1	Actualizar el Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales, DI-PR-001.	01/10/2023	31/12/2023	Profesional GDU	Para cumplir con la acción de mejora, se actualizó el procedimiento para la Identificación de Negocios No Tarifarios, DI-PR-001, y los procedimientos: Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005 y Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002, se fusionaron creando el Procedimiento para la Estructuración de Proyectos de Modelos de Negocio No Tarifarios, Código DI-PR-006. Para la evaluación de la efectividad, se realizó la verificación del cumplimiento de los dos procedimientos. Se evidenció que a la fecha de la presente auditoría el Procedimiento para la Identificación de Negocios No Tarifarios, DI-PR-001, se encuentran la ejecución de la Actividad 8 "Presentar al GG la propuesta de portafolio de MNNT y/o propuesta de actualización", y el Procedimiento para la Estructuración de Proyectos de Modelos de Negocio No Tarifarios, Código DI-PR-006, en la Actividad 6 "Realizar la prefactibilidad jurídica" para estructuración del proyecto "Antenas", y en la Actividad 7 "Realizar la prefactibilidad financiera" para el proyecto "Estación 6". Se evidenció que en los dos	Cerrada Efectiva



No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											<p>procedimientos se ha cumplido con las actividades descritas y se cuenta con el registro de ejecución de cada una de ellas. Es importante anotar que los procedimientos cuentan con seis meses de ejecución. Por lo expuesto la acción se evalúa como cerrada efectiva.</p>	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
94	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	3	<p>OB3: Por incumplimiento de los procedimientos:</p> <p>-Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales, DI-PR-001.</p> <p>-Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005.</p> <p>-Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002. Lo cual puede incidir en la posible materialización de los riesgos: DI-RG-001 y DI-RG-002, por debilidades en el autocontrol, socialización, revisiones periódicas de la operativización de los procedimientos y actualización de los documentos del proceso.</p>	2	Actualizar o revisar la pertinencia del Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005.	01/10/2023	31/12/2023	Profesional GDU	Para cumplir con la acción de mejora, se actualizó el procedimiento para la Identificación de Negocios No Tarifarios, DI-PR-001, y los procedimientos: Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005 y Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002, se fusionaron creando el Procedimiento para la Estructuración de Proyectos de Modelos de Negocio No Tarifarios, Código DI-PR-006. Para la evaluación de la efectividad, se realizó la verificación del cumplimiento de los dos procedimientos. Se evidenció que a la fecha de la presente auditoría el Procedimiento para la Identificación de Negocios No Tarifarios, DI-PR-001, se encuentran la ejecución de la Actividad 8 "Presentar al GG la propuesta de portafolio de MNNT y/o propuesta de actualización", y el Procedimiento para la Estructuración de Proyectos de Modelos de Negocio No Tarifarios, Código DI-PR-006, en la Actividad 6 "Realizar la prefactibilidad jurídica" para estructuración del proyecto "Antenas", y en la Actividad 7 "Realizar la prefactibilidad financiera" para el proyecto "Estación 6". Se evidenció que en los dos	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											<p>procedimientos se ha cumplido con las actividades descritas y se cuenta con el registro de ejecución de cada una de ellas. Es importante anotar que los procedimientos cuentan con seis meses de ejecución. Por lo expuesto la acción se evalúa como cerrada efectiva.</p>	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
94	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	3	OB3: Por incumplimiento de los procedimientos: -Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales, DI-PR-001. -Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005. -Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002. Lo cual puede incidir en la posible materialización de los riesgos: DI-RG-001 y DI-RG-002, por debilidades en el autocontrol, socialización, revisiones periódicas de la operativización de los procedimientos y actualización de los documentos del proceso.	3	Actualizar el Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002, incluyendo la perfilación de proyectos no inmobiliarios	01/10/2023	31/12/2023	Profesional GDU	Para cumplir con la acción de mejora, se actualizó el procedimiento para la Identificación de Negocios No Tarifarios, DI-PR-001, y los procedimientos: Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005 y Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002, se fusionaron creando el Procedimiento para la Estructuración de Proyectos de Modelos de Negocio No Tarifarios, Código DI-PR-006. Para la evaluación de la efectividad, se realizó la verificación del cumplimiento de los dos procedimientos. Se evidenció que a la fecha de la presente auditoría el Procedimiento para la Identificación de Negocios No Tarifarios, DI-PR-001, se encuentran la ejecución de la Actividad 8 "Presentar al GG la propuesta de portafolio de MNNT y/o propuesta de actualización", y el Procedimiento para la Estructuración de Proyectos de Modelos de Negocio No Tarifarios, Código DI-PR-006, en la Actividad 6 "Realizar la prefactibilidad jurídica" para estructuración del proyecto "Antenas", y en la Actividad 7 "Realizar la prefactibilidad financiera" para el proyecto "Estación 6". Se evidenció que en los dos	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											<p>procedimientos se ha cumplido con las actividades descritas y se cuenta con el registro de ejecución de cada una de ellas. Es importante anotar que los procedimientos cuentan con seis meses de ejecución. Por lo expuesto la acción se evalúa como cerrada efectiva.</p>	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
94	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	3	OB3: Por incumplimiento de los procedimientos: -Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales, DI-PR-001. -Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005. -Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002. Lo cual puede incidir en la posible materialización de los riesgos: DI-RG-001 y DI-RG-002, por debilidades en el autocontrol, socialización, revisiones periódicas de la operativización de los procedimientos y actualización de los documentos del proceso.	4	Socializar la actualización de los procedimientos: 1) Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales, DI-PR-001. 2) Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005. 3) Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002; con los profesionales y contratistas de la GDU.	01/10/2023	31/01/2024	Profesional GDU	Para cumplir con la acción de mejora, se actualizó el procedimiento para la Identificación de Negocios No Tarifarios, DI-PR-001, y los procedimientos: Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005 y Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002, se fusionaron creando el Procedimiento para la Estructuración de Proyectos de Modelos de Negocio No Tarifarios, Código DI-PR-006. Para la evaluación de la efectividad, se realizó la verificación del cumplimiento de los dos procedimientos. Se evidenció que a la fecha de la presente auditoría el Procedimiento para la Identificación de Negocios No Tarifarios, DI-PR-001, se encuentran la ejecución de la Actividad 8 "Presentar al GG la propuesta de portafolio de MNNT y/o propuesta de actualización", y el Procedimiento para la Estructuración de Proyectos de Modelos de Negocio No Tarifarios, Código DI-PR-006, en la Actividad 6 "Realizar la prefactibilidad jurídica" para estructuración del proyecto "Antenas", y en la Actividad 7 "Realizar la prefactibilidad financiera" para el proyecto "Estación 6". Se evidenció que en los dos	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											<p>procedimientos se ha cumplido con las actividades descritas y se cuenta con el registro de ejecución de cada una de ellas. Es importante anotar que los procedimientos cuentan con seis meses de ejecución. Por lo expuesto la acción se evalúa como cerrada efectiva.</p>	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
94	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	4	OB4: Por incumplimiento del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión código PE-PR-013, falencias en la formulación y análisis de los indicadores de Gestión del Proceso Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico y su alineación con el objetivo y actividades clave de proceso.	1	Actualizar los indicadores de gestión del Proceso Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico, mediante mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación para revisar el proceso de formulación de los indicadores de gestión y determinar los ajustes que se deban implementar para la formulación del Plan de Acción Institucional Integrado año 2024.	01/10/2023	31/01/2024	Profesional GDU	Verificados los indicadores del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico definidos en el PAII 2024 (PAII 67, 68, 69, 70, 71 Y 72), se observó que la acción de mejora subsanó la causa raíz identificada, por lo tanto se evalúa esta acción como Cerrada Efectiva.	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
97	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe definitivo auditoría de cumplimiento, o, seguimiento a PQRS – I Semestre de 2023	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	1	OB1. Por extemporaneidad en los términos de repuesta la PQRSD de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 y artículo 54 del acuerdo 741 de 2019: Se evidenció que tres (3) petición de las cincuenta y uno (51) de la muestra presentó incumplimiento en el término de respuesta.	1	Realizar capacitaciones internas a las diferentes áreas de la Empresa Metro de Bogotá por parte de atención al ciudadano, para fortalecer el conocimiento de los criterios de calidad, términos según tipología, procedimiento de atención al ciudadano y notificaciones en la gestión de las PQRSD.	31/08/2023	31/12/2023	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	<p>Cerrada efectiva considerando que la acción fue evaluada como cumplida en los seguimientos realizados por la OCI, así mismo, se evidenció que la causa del hallazgo fue subsanada de acuerdo con los resultados de la auditoría de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD correspondiente al primer semestre de 2024 mediante el cual se evaluó la implementación de los procedimientos para la atención de PQRSD, los criterios legales establecidos y el nivel de cumplimiento en las respuestas de requerimientos de Entes Externos de Control bajo los criterios de oportunidad, pertinencia e integralidad.</p> <p>Se verificaron también los informes estadísticos de los meses de julio y agosto de 2024 que realiza la Gerencia de Comunicaciones sobre el comportamiento de las PQRSD y los informes sobre la calidad de las respuestas emitidas en el sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas, Bogotá te Escucha emitido por la Secretaría General de los meses de enero a agosto, evidenciando que los tiempos de</p>	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											<p>respuesta de la empresa se encuentran de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 a excepción del mes de agosto, en el que se observó peticiones vencidas, esta situación se presentó debido a la declaración de día cívico del 6 de agosto de 2024 por la Alcaldía Distrital, ya que atendiendo lo indicado en el artículo 62 de la Ley 4 de 1913 y el concepto No. 348541 de 2022 del Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP, al ser un día cívico es un día no hábil, lo que responde al hecho de que en esas jornadas no se preste el servicio en las entidades del orden distrital, presentándose una falla en la parametrización del sistema Bogotá Te Escucha ajena a la gestión que realiza la EMB.</p>	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
97	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe definitivo auditoría de cumplimiento, o, seguimiento a PQRS – I Semestre de 2023	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	2	OB1. Por extemporaneidad en los términos de repuesta la PQRS de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 y artículo 54 del acuerdo 741 de 2019: Se evidenció que tres (3) petición de las cincuenta y uno (51) de la muestra presentó incumplimiento en el término de respuesta.	2	La profesional asignada realizará un comparativo entre en la base de datos de SDQS y la matriz de control trabajada por componente de atención a la ciudadanía, con el fin de identificar errores de clasificación de acuerdo con las modalidades de peticiones y realizar los ajustes en el matriz de seguimiento de PQRS de ciudadanas..	1/09/2023	31/12/2023	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	<p>Cerrada efectiva considerando que la acción fue evaluada como cumplida en los seguimientos realizados por la OCI, así mismo, se evidenció que la causa del hallazgo fue subsanada de acuerdo con los resultados de la auditoría de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRS correspondiente al primer semestre de 2024 mediante el cual se evaluó la implementación de los procedimientos para la atención de PQRS, los criterios legales establecidos y el nivel de cumplimiento en las respuestas de requerimientos de Entes Externos de Control bajo los criterios de oportunidad, pertinencia e integralidad.</p> <p>Se verificaron también los informes estadísticos de los meses de julio y agosto de 2024 que realiza la Gerencia de Comunicaciones sobre el comportamiento de las PQRS y los informes sobre la calidad de las respuestas emitidas en el sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas, Bogotá te Escucha emitido por la Secretaría General, evidenciando que los tiempos de respuesta de la empresa se</p>	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											encuentran de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 a excepción del mes de agosto en el que se observó peticiones vencidas, esta situación se presentó debido a la declaración de día cívico del 6 de agosto de 2024 por la Alcaldía Distrital, ya que atendiendo lo indicado en el artículo 62 de la Ley 4 de 1913 y el concepto No. 348541 de 2022 del Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP, al ser un día cívico es un día no hábil, lo que responde al hecho de que en esas jornadas no se preste el servicio en las entidades del orden distrital, presentándose una falla en la parametrización del sistema Bogotá Te Escucha ajena a la gestión que realiza la EMB.	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
99	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023	0	1	79. "Cerrada/Inefectiva" Fortalecer la revisión documental del Comité de Gestión Predial y Reasentamientos, con el fin de contar con los soportes suficientes de los casos puestos a consideración, en cumplimiento del reglamento interno del comité numeral 5 que menciona: (...) h) Llevar el archivo de cada una de las situaciones sobre las cuales el comité se haya pronunciado y de toda la documentación relacionada. i) Organizar y mantener actualizado el (los) expediente(s) que contenga(n) las actas de las sesiones realizadas, así como sus soportes, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el proceso de gestión documental." (...).	1	Trasladar al archivo el formato AP-FR-059 listas de chequeo de las actas generadas en las sesiones No. 34 del 06 de julio de 2023 y No. 37 del 03 de agosto de 2023 de los casos presentados ante del Comité GPRE.	30/11/2023	30/11/2023	Andrés Cuéllar Espinosa, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	<p>Con el propósito de determinar la efectividad de la presente acción, se solicitó a la SGP las actas de los comités de gestión predial y reasentamiento de los meses de enero a agosto de 2024. Analizada la información, se observó que las actas describen los casos expuestos y la votación de los integrantes del comité al respecto. En relación con los tiempos establecidos para citar al comité, se evidenció que se realiza conforme a lo dispuesto en el reglamento interno, es decir, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles, a excepción del comité No. 50 que se realizó de manera extraordinaria.</p> <p>Por otra parte, se adelantó una visita a la Subgerencia de Gestión Predial para la verificación del archivo de la documentación producto del comité de gestión predial y reasentamiento (Acta, lista de asistencia, soportes de los casos tratados, lista de chequeo, citación y presentación) de conformidad con las TRD vigentes, se observó que la documentación se encuentra organizada y cargada en AZDigital, atendiendo la TRD actualización No. 3 código</p>	Cerrada Efectiva



No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											400 Gerencia de Desarrollo Inmobiliario subserie Historiales de Predios para la documentación producida durante las vigencias 2022 y 2023 y para la documentación producida durante la presente vigencia, la información es cargada en la TRD código 230 Subgerencia de Gestión Predial en la subserie actas de comité. Por las situaciones expuestas, se califica como cerrada efectiva.	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
99	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023	Gerencia Ejecutiva PLMB	1	79. "Cerrada/Inefectiva" Fortalecer la revisión documental del Comité de Gestión Predial y Reasentamientos, con el fin de contar con los soportes suficientes de los casos puestos a consideración, en cumplimiento del reglamento interno del comité numeral 5 que menciona: (...) h) Llevar el archivo de cada una de las situaciones sobre las cuales el comité se haya pronunciado y de toda la documentación relacionada. i) Organizar y mantener actualizado el (los) expediente(s) que contenga(n) las actas de las sesiones realizadas, así como sus soportes, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el proceso de gestión documental." (...).	2	Actualizar el Reglamento Interno del Comité GPRE incluyendo la lista de chequeo como soportes de los casos a presentar al Comité.	30/11/2023	31/12/2023	Andrés Cuéllar Espinosa, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	<p>Con el propósito de determinar la efectividad de la presente acción, se solicitó a la SGP las actas de los comités de gestión predial y reasentamiento de los meses de enero a agosto de 2024. Analizada la información, se observó que las actas describen los casos expuestos y la votación de los integrantes del comité al respecto. En relación con los tiempos establecidos para citar al comité, se evidenció que se realiza conforme a lo dispuesto en el reglamento interno, es decir, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles, a excepción del comité No. 50 que se realizó de manera extraordinaria.</p> <p>Por otra parte, se adelantó una visita a la Subgerencia de Gestión Predial para la verificación del archivo de la documentación producto del comité de gestión predial y reasentamiento (Acta, lista de asistencia, soportes de los casos tratados, lista de chequeo, citación y presentación) de conformidad con las TRD vigentes, se observó que la documentación se encuentra organizada y cargada en AZDigital, atendiendo la TRD actualización No. 3 código</p>	Cerrada Efectiva



No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											400 Gerencia de Desarrollo Inmobiliario subserie Historiales de Predios para la documentación producida durante las vigencias 2022 y 2023 y para la documentación producida durante la presente vigencia, la información es cargada en la TRD código 230 Subgerencia de Gestión Predial en la subserie actas de comité. Por las situaciones expuestas, se califica como cerrada efectiva.	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
99	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023	Gerencia Ejecutiva PLMB	1	79. "Cerrada/Inefectiva" Fortalecer la revisión documental del Comité de Gestión Predial y Reasentamientos, con el fin de contar con los soportes suficientes de los casos puestos a consideración, en cumplimiento del reglamento interno del comité numeral 5 que menciona: (...) h) Llevar el archivo de cada una de las situaciones sobre las cuales el comité se haya pronunciado y de toda la documentación relacionada. i) Organizar y mantener actualizado el (los) expediente(s) que contenga(n) las actas de las sesiones realizadas, así como sus soportes, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el proceso de gestión documental." (...).	3	Socialización de la actualización del Reglamento Interno del Comité GPRE con los equipos de gestión documental y social de la SUP	2/01/2024	31/01/2024	Andrés Cuéllar Espinosa, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	<p>Con el propósito de determinar la efectividad de la presente acción, se solicitó a la SGP las actas de los comités de gestión predial y reasentamiento de los meses de enero a agosto de 2024. Analizada la información, se observó que las actas describen los casos expuestos y la votación de los integrantes del comité al respecto. En relación con los tiempos establecidos para citar al comité, se evidenció que se realiza conforme a lo dispuesto en el reglamento interno, es decir, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles, a excepción del comité No. 50 que se realizó de manera extraordinaria.</p> <p>Por otra parte, se adelantó una visita a la Subgerencia de Gestión Predial para la verificación del archivo de la documentación producto del comité de gestión predial y reasentamiento (Acta, lista de asistencia, soportes de los casos tratados, lista de chequeo, citación y presentación) de conformidad con las TRD vigentes, se observó que la documentación se encuentra organizada y cargada en AZDigital, atendiendo la TRD actualización No. 3 código</p>	Cerrada Efectiva



No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											400 Gerencia de Desarrollo Inmobiliario subserie Historiales de Predios para la documentación producida durante las vigencias 2022 y 2023 y para la documentación producida durante la presente vigencia, la información es cargada en la TRD código 230 Subgerencia de Gestión Predial en la subserie actas de comité. Por las situaciones expuestas, se califica como cerrada efectiva.	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
100	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	4	OB4. Por incumplimiento del Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento, código TH-DR-021, dado que no se evidenció la concertación de Compromisos Laborales y Comportamentales de la vigencia 2023 de los servidores públicos de la Subgerencia de Gestión Predial.	1	Capacitar a los trabajadores oficiales de la SUP sobre los lineamientos para el diligenciamiento y control de los compromisos labores y comportamentales (Directriz de Evaluación de Rendimiento, código TH-DR-021), con el apoyo de la GAA.	2/01/2024	29/02/2024	Lucía Bonilla, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Cerrada Efectiva toda vez que se identificó la concertación de compromisos laborales y comportamentales de los profesionales que laboran en la Subgerencia de Gestión Predial y la suscripción del acuerdo de gestión por parte de la líder del proceso. Así mismo, se identificaron los seguimientos parciales correspondiente al primer semestre de 2024.	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
100	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	4	OB4. Por incumplimiento del Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento, código TH-DR-021, dado que no se evidenció la concertación de Compromisos Laborales y Comportamentales de la vigencia 2023 de los servidores públicos de la Subgerencia de Gestión Predial.	2	Realizar seguimiento y envío de alertas tempranas por correo electrónico recordando el diligenciamiento y presentación de los compromisos laborales y comportamentales, lo cual permitirá que cada trabajador oficial haga un seguimiento de su propio proceso.	2/01/2024	29/02/2024	Lucía Bonilla, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Cerrada Efectiva toda vez que se identificó la concertación de compromisos laborales y comportamentales de los profesionales que laboran en la Subgerencia de Gestión Predial y la suscripción del acuerdo de gestión por parte de la líder del proceso. Así mismo, se identificaron los seguimientos parciales correspondiente al primer semestre de 2024.	Cerrada Efectiva



No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
100	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	6	OB6. Por incumplimiento del Reglamento Interno del Comité de Gestión Predial, código AP-DR-003, en cuanto a: archivo, contenido y gestión de las actas, debido a debilidades en el desarrollo de las funciones de la Secretaría Técnica del comité de gestión Predial.	1	Actualizar el reglamento interno del Comité GPPE, con código AP-DR-003, incluyendo el seguimiento trimestral al cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité y el componente de gestión documental (archivo de las sesiones)	12/12/2023	31/12/2023	Andrés Cuéllar, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	<p>Con el propósito de determinar la efectividad de la presente acción, se solicitó a la SGP las actas de los comités de gestión predial y reasentamiento de los meses de enero a agosto de 2024. Analizada la información, se observó que las actas describen los casos expuestos y la votación de los integrantes del comité al respecto. En relación con los tiempos establecidos para citar al comité, se evidenció que se realiza conforme a lo dispuesto en el reglamento interno, es decir, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles, a excepción del comité No. 50 que se realizó de manera extraordinaria.</p> <p>Por otra parte, se adelantó una visita a la Subgerencia de Gestión Predial para la verificación del archivo de la documentación producto del comité de gestión predial y reasentamiento (Acta, lista de asistencia, soportes de los casos tratados, lista de chequeo, citación y presentación) de conformidad con las TRD vigentes, se observó que la documentación se encuentra organizada y cargada en AZDigital, atendiendo la TRD actualización No. 3 código</p>	Cerrada Efectiva



No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											400 Gerencia de Desarrollo Inmobiliario subserie Historiales de Predios para la documentación producida durante las vigencias 2022 y 2023 y para la documentación producida durante la presente vigencia, la información es cargada en la TRD código 230 Subgerencia de Gestión Predial en la subserie actas de comité. Por las situaciones expuestas, se califica como cerrada efectiva.	

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	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 de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
100	Informes finales de auditoría o seguimiento.	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	6	OB6. Por incumplimiento del Reglamento Interno del Comité de Gestión Predial, código AP-DR-003, en cuanto a: archivo, contenido y gestión de las actas, debido a debilidades en el desarrollo de las funciones de la Secretaría Técnica del comité de gestión Predial.	2	Realizar la socialización del AP-DR-003 Reglamento Interno del Comité GPRE a la secretaría técnica.	2/01/2024	29/02/2024	Andrés Cuéllar, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	<p>Con el propósito de determinar la efectividad de la presente acción, se solicitó a la SGP las actas de los comités de gestión predial y reasentamiento de los meses de enero a agosto de 2024. Analizada la información, se observó que las actas describen los casos expuestos y la votación de los integrantes del comité al respecto. En relación con los tiempos establecidos para citar al comité, se evidenció que se realiza conforme a lo dispuesto en el reglamento interno, es decir, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles, a excepción del comité No. 50 que se realizó de manera extraordinaria.</p> <p>Por otra parte, se adelantó una visita a la Subgerencia de Gestión Predial para la verificación del archivo de la documentación producto del comité de gestión predial y reasentamiento (Acta, lista de asistencia, soportes de los casos tratados, lista de chequeo, citación y presentación) de conformidad con las TRD vigentes, se observó que la documentación se encuentra organizada y cargada en AZDigital, atendiendo la TRD actualización No. 3 código</p>	Cerrada Efectiva

No de plan	Fuente	Nombre del Informe	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad	Estado de la acción final (Cerrada / Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
											400 Gerencia de Desarrollo Inmobiliario subserie Historiales de Predios para la documentación producida durante las vigencias 2022 y 2023 y para la documentación producida durante la presente vigencia, la información es cargada en la TRD código 230 Subgerencia de Gestión Predial en la subserie actas de comité. Por las situaciones expuestas, se califica como cerrada efectiva.	

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

No. del Plan	Nombre del Informe	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)	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA, VENCIDA/ INCUMPLIDA)
--------------	--------------------	-------------	-----	---	-----	--------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------------	---

85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	4	OB4. Por la desactualización del inventario de activos de información, insumo para la identificación de los riesgos de seguridad de la información.	11	Levantar y actualizar los activos de información de la EMB	1/07/2023	30/06/2024	<p>Se evidenció memorando con radicado GAA-MEM24-0593 de fecha 12/06/2024 mediante el cual se solicitó a las áreas la actualización de los instrumentos de gestión de información, entre ellos el inventario de registro de activos de información. Así mismo, se observaron respuestas de las áreas frente a la solicitud de actualización mediante los siguientes memorandos:</p> <p>GAA-MEM24-0648 del 25/06/2024 GDU-MEM24-0185 del 25/06/2024 GCC-MEM24-0083 del 25/06/2024 GR-MEM24-0135 del 24/06/2024 GJ-MEM24-0096 del 24/06/2024 GIP-MEM24-0079 del 25/06/2024 OAI-MEM24-0062 del 24/06/2024 OAP-MEM24-0073 del 21/06/2024 OCD-MEM24-0038 del 20/06/2024</p> <p>Verificada esta información y la publicación en la sede electrónica de la actualización, la presente acción se evalúa como cumplida.</p>	Cumplida
----	--	--	---	---	----	--	-----------	------------	--	----------

99	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1	<p>69. Cerrada Inefectiva: En el informe de auditoría de cumplimiento que realizó la Oficina de Control Interno a la información reportada al DASCD durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2022 y el 30 de junio de 2023, se observó la no validación de las hojas de vida en el SIDEAP de servidores públicos debido a debilidades de autocontrol y la ausencia de puntos de control en el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos, lo que expone a la empresa a un incumplimiento del literal e) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993, de la actividad No.13 del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos con código TH PR-004 y de la circular No. 08 de 2021 del DASCD. La acción formulada no eliminó la causa raíz generadora de la observación, razón por la cual se califica como cerrada inefectiva.</p>	1	<p>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.</p>	30/11/2023	1/06/2024	<p>Se observó la actualización del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB código TH-PR-004 con fecha 27/05/2024, estableciendo puntos de control para la revisión de la documentación y la validación de las hojas de vida en el SIDEAP, el documento se encuentra publicado en AZDigital para consulta de todos los servidores de la empresa. Acción cumplida.</p>	Cumplida
----	--	---	---	---	---	--	------------	-----------	---	----------

99	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1	69. Cerrada Inefectiva: En el informe de auditoría de cumplimiento que realizó la Oficina de Control Interno a la información reportada al DASCD durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2022 y el 30 de junio de 2023, se observó la no validación de las hojas de vida en el SIDEAP de servidores públicos debido a debilidades de autocontrol y la ausencia de puntos de control en el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos, lo que expone a la empresa a un incumplimiento del literal e) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993, de la actividad No.13 del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos con código TH PR-004 y de la circular No. 08 de 2021 del DASCD. La acción formulada no eliminó la causa raíz generadora de la observación, razón por la cual se califica como cerrada inefectiva.	2	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	Se observó la validación de las hojas de vida que estaban pendientes por validar en el SIDEAP, al momento de la auditoría de cumplimiento que realizó la Oficina de Control Interno a la información reportada al DASCD en la vigencia 2023, cumpliendo con lo establecido en la actividad No 16 del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos con código TH PR-004 y la circular No. 08 de 2021 del DASCD. Se evalúa como cumplida la presente acción de mejora.	Cumplida
----	--	---	---	--	---	--	------------	-----------	--	----------

99	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	2	81. Cerrada Inefectiva: Al respecto la OCI entregó Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico con radicado OCI-MEN23-0186 del 24/08/2023, donde se identificó observación en relación con que un (1) directivo no ha suscrito el acuerdo de gestión para la vigencia 2023, además no se realizó seguimiento al acuerdo de un (1) directivo. Pese a que se cumplió la acción, esta no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento	3	Realizar por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, una capacitación a los directivos en las generalidades del Plan de Evaluación del Rendimiento, centrándose en la forma de establecer los compromisos laborales con los trabajadores oficiales a su cargo y de sus compromisos gerenciales del acuerdo de gestión, así como en la periodicidad en la evaluación.	1/02/2024	1/06/2024	Se realizó capacitación a los directivos sobre el Plan de Evaluación del Rendimiento en el Comité de Gerencia llevado a cabo el 31/05/2024, a fin de socializar los tiempos para el reporte de la información relacionada con la suscripción de compromisos laborales. Como evidencia, se aporta presentación de la capacitación con las generalidades sobre la suscripción de compromisos para trabajadores oficiales y gerentes públicos, los plazos establecidos y las características de los acuerdos de gestión. Acción cumplida.	Cumplida
----	--	---	---	--	---	---	-----------	-----------	--	----------

99	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	3	<p>81. Cerrada Inefectiva: Se observaron debilidades respecto de la actualización de la hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas en el SIDEAP y el acta de entrega de cargo de seis (6) servidores públicos de una muestra de siete (7) historias laborales verificadas en el informe de auditoría de cumplimiento, seguimiento reporte de información al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD. Se recomienda fortalecer los puntos de control en el procedimiento y realizar verificaciones periódicas a fin de identificar incumplimientos que puedan ser subsanados oportunamente</p>	4	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	Se observó presentación y lista de asistencia de fecha 31 de mayo de 2024 de una (1) capacitación sobre las responsabilidades que deben cumplir los servidores públicos al momento de retirarse de la empresa. Adicionalmente, se socializó el documento TH-FR-040 formato acta de entrega puesto de trabajo. Acción cumplida.	Cumplida
----	--	---	---	---	---	--	-----------	-----------	--	----------

99	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	3	81. Cerrada Inefectiva: Se observaron debilidades respecto de la actualización de la hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas en el SIDEAP y el acta de entrega de cargo de seis (6) servidores públicos de una muestra de siete (7) historias laborales verificadas en el informe de auditoría de cumplimiento, seguimiento reporte de información al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD. Pese a que se cumplió la acción, esta no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.	5	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	Se observó en el Sistema Integrado de Gestión aplicativo AZDigital, la actualización del formato Acta de Entrega del Puesto de Trabajo, código TH-FR-040 con fecha de aprobación del 30/05/2024. En el formato se realizó ajuste del numeral 6. "paz y salvos de retiro" donde se incluyen documentos a verificar para expedir el paz y salvo por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento como mecanismo de control. Acción cumplida.	Cumplida
----	--	---	---	---	---	---	-----------	-----------	---	----------

100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	7	<p>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.</p>	1	<p>Realizar la verificación, cierre y liquidación de los CPSP que fueron objeto de terminación anticipada durante la vigencia 2022 y 2023.</p>	12/12/2023	31/07/2024	<p>Se realizó la verificación, cierre y liquidación de los nueve (9) contratos que fueron objeto de terminación anticipada durante las vigencias 2022 y 2023, para autorizar la liberación de los recursos sin ejecutar. Adicionalmente, se realizó la revisión de treinta y cuatro (34) contratos PSP terminados anticipadamente (3 de 2021, 16 de 2022 y 15 de 2023), proyectando las respectivas actas de liquidación. Acción Cumplida.</p>	Cumplida
-----	--	-------------------------	---	---	---	--	------------	------------	--	----------

100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	13	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”.	1	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	<p>Verificada la información de los Contratos No. 163, 301, 184, 107, 156, 287, 287, 205 de 2022 y No. 006 y 042 de 2023 que reposa en los expedientes, se evidenció la subsanación del total de debilidades.</p> <p>1. 163 de 2022: Se subsanó el expediente del contrato con la publicación del Acta de Inicio e Informes de Supervisión el 18/06/2024. Cumple. 2. 301 de 2022: Se subsanó el expediente con la publicación del Acta de Inicio el 24/07/2024. Cumple. 3. 184 de 2022: Se subsanó el expediente del contrato con la publicación del Acta de Inicio e Informes de Supervisión. Cumple. 4. 107 de 2022: Se subsanó el expediente del contrato con la publicación del Acta de Inicio e Informes de supervisión el 18/06/2024. Cumple. 5. 156 de 2022: Se subsanó el expediente del contrato con la publicación del Acta de Inicio e Informes de Supervisión el 18/06/2024. Cumple. 6. 287 de 2022: Se subsanó el expediente del contrato con la publicación de los Informes de Supervisión el 17/06/2024 y el Acta de Inicio el 24/07/2024. Cumple. 7. 205 de 2022: Se subsanó el expediente con la publicación del Acta de Inicio y el informe de supervisión del mes de noviembre de 2022. Cumple. 8. 006 de 2023: Se subsanó en el expediente del contrato lo relacionado con Informes de Supervisión el 13/06/2024 y el Acta de Inicio el 24/07/2024. Cumple. 9. 042 de 2024: Se subsanó en el expediente del contrato lo relacionado con Informes de Supervisión el 13/06/2024 y el Acta de Inicio el 24/07/2024.</p>	Cumplida extemporánea
-----	--	-------------------------	----	--	---	--	------------	------------	--	-----------------------



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 04



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

Cumple.

Por lo expuesto la acción se determina CUMPLIDA EXTEMPORANEA, toda vez que algunos de los expedientes se subsanaron posterior a la fecha de finalización de la acción, 30/06/2024.

101	Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión de Adquisición Predial Anonimizado (Gestión contractual)	Gerencia Jurídica	1	OB 11 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	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	Se observó presentación y lista de asistencia de fecha 19 de marzo de 2024 sobre una (1) reinducción denominada "Gestión Contractual y Supervisión de Contratos" en la que se exponen temas relacionados con las facultades y deberes de la supervisión, los Gerentes, Subgerentes o Jefes de Oficina que como área de origen solicitan o designan la supervisión de las órdenes de compra, contratos y/o convenios, así como a los supervisores designados. Acción cumplida.	Cumplida
-----	---	-------------------	---	--	---	---	------------	------------	---	----------

101	Informe Final de Auditoría de Seguimiento a Planes de Mejoramiento (Gestión contractual)	Gerencia Jurídica	2	<p>3A RECOMENDACION 3. Realizar el análisis de causas y formular nuevas acciones para las nueve (9) evaluadas como “Cerrada/Inefectiva”, priorizar la gestión por parte de los líderes de proceso, específicamente: X </p> <p>a. Realizar la verificación de la publicación de los documentos en el SECOP por los supervisores. La segunda línea de defensa, realizar monitoreos periódicos para identificar posibles brechas en el cumplimiento de las directrices establecidas en el proceso de gestión contractual en las diferentes etapas (precontractual, contractual y postcontractual), asegurar en todo caso que se cumpla los términos dispuestos por la Ley para la publicación en el SECOP</p>	1	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	Se observó presentación y lista de asistencia de fecha 19 de marzo de 2024 sobre una (1) reinducción denominada “Gestión Contractual y Supervisión de Contratos” 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. Acción cumplida.	Cumplida
-----	--	-------------------	---	---	---	---	------------	------------	--	----------

101	Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual (Gestión contractual)	Gerencia Jurídica	4	<p>OB3 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: 123, 299, 275, 254, 185 de 2022, 028 y 030 de 2023, debido a debilidades en la supervisión.</p>	1	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	Se observó presentación y lista de asistencia de fecha 19 de marzo de 2024 sobre una (1) reinducción denominada “Gestión Contractual y Supervisión de Contratos” 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. Acción cumplida.	Cumplida
-----	--	-------------------	---	--	---	---	------------	------------	--	----------

101	Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión de Adquisición Predial Anonimizado (Gestión contractual)	Gerencia Jurídica	5	<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>	1	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	Se observó presentación y lista de asistencia de fecha 19 de marzo de 2024 sobre una (1) reinducción denominada “Gestión Contractual y Supervisión de Contratos” 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. Acción cumplida.	Cumplida
-----	---	-------------------	---	---	---	---	------------	------------	--	----------

101	Informe Final de Auditoria al Proceso de Gestión de Adquisición Predial Anonimizado (Gestión contractual)	Gerencia Jurídica	6	<p>OB14 Por debilidades en la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales Nos. 019, 039 y 042 de 2023 suscritos en febrero y marzo de 2023 sin que a la fecha se hayan suscrito actas de inicio ni informe a la Gerencia Administrativa y de abastecimiento comunicando la novedad, lo que generó pagos a la ARL para el contrato 039 de 2023 y riesgo de incumplimiento en la meta proyecto de inversión "Entregar al concesionario el 100% de los predios del trazado de la PLMB T1", incumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría, código GC-MN-003 versión 3, así como, lo establecido en el clausulado del contrato de prestación de servicios profesionales.</p>	1	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	Se observó presentación y lista de asistencia de fecha 19 de marzo de 2024 sobre una (1) reinducción denominada "Gestión Contractual y Supervisión de Contratos" 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. Acción cumplida.	Cumplida
-----	---	-------------------	---	---	---	---	------------	------------	--	----------

101	Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual (Gestión contractual)	Gerencia Jurídica	7	<p>OB1 Por la no solicitud del cierre financiero incumpliendo el ítem 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 299, 275 de 2022 y 030 de 2023 por debilidades en el seguimiento administrativo y financiero por parte de los supervisores.</p>	1	<p>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.</p>	01/01/2024	30/06/2024	<p>Se observó presentación y lista de asistencia de fecha 19 de marzo de 2024 sobre una (1) reinducción denominada “Gestión Contractual y Supervisión de Contratos” 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. Acción cumplida.</p>	Cumplida
-----	--	-------------------	---	--	---	--	------------	------------	---	----------

101	Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual (Gestión contractual)	Gerencia Jurídica	9	<p>OB2 Por la desactualización e incompletitud de los expedientes contractuales 299, 123, 275, 254, 223, 185, 177 de 2022, 028 y 030 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, por falta de diligencia por parte de los supervisores generando un posible riesgo de impacto reputacional y/o económico adversos para la entidad, debido a expedientes físicos o electrónicos presenten pérdida, manipulación, alteración o desactualización de la información que se generan en todas las etapas del proceso contractual.</p>	1	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	Se observó presentación y lista de asistencia de fecha 19 de marzo de 2024 sobre una (1) reinducción denominada “Gestión Contractual y Supervisión de Contratos” 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. Acción cumplida.	Cumplida
-----	--	-------------------	---	---	---	---	------------	------------	--	----------

101	Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión Contractual (Gestión contractual)	Gerencia Jurídica	8	<p>OB13 Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión Predial Anonimizado: OB 13. 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>	1	<p>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 dd) del Artículo 26 del Acuerdo No. 007 de 2021.</p>	01/01/2024	30/06/2024	<p>Se observó presentación y lista de asistencia de fecha 21 de febrero de 2024 sobre la capacitación realizada en gestión documental, se expusieron temas como la actualización de las tablas de retención documental, control de cambios, organización y clasificación de documentos físicos y sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo para la aplicación en todos los procesos de la entidad.</p>	Cumplida
-----	--	-------------------	---	--	---	---	------------	------------	---	----------

103	Auditoría de cumplimiento sobre normas en materia de derechos de autor de software – Vigencia 2023 y hasta el 31/01/2024	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	2	<p>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."</p>	2	<p>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.</p>	15/04/2024	15/06/2024	<p>Se evidenció que los cuarenta y tres (43) funcionarios de la EMB que cuentan con permiso para el uso de unidades de almacenamiento removibles, tienen autorización por parte del jefe directo y diligenciaron el formato GT-FR-003 "Formato para Autorización Uso de Unidades de Almacenamiento Removible". Acción Cumplida</p>	Cumplida
-----	--	--	---	---	---	---	------------	------------	--	----------

104	EXTS24-0002742	Gerencia Ejecutiva PLMB	1	Hallazgo 1: Atrasos en la ejecución de obras - Desviaciones en el desempeño conforme al Plan de Ejecución en el intercambiador vial de la Calle 72 con Av. Caracas. (Pág. 68 - 73)	1	Requerir a la Interventoría por medio de una comunicación externa (oficio) el seguimiento al cumplimiento de los planes de acción presentados por el concesionario ML1 para la recuperación de las desviaciones de la Unidad de Ejecución # 304, de acuerdo con las herramientas definidas por el interventor para tal fin.	3/06/2024	2/07/2024	<p>Se evidencia:</p> <p>1. Oficio con radicado EXTS24-0003935 del 27/06/2024, con asunto "Seguimiento al cumplimiento del plan de acción presentado por el Concesionario Metro Línea 1 (ML1) para la recuperación de las desviaciones de la Unidad de Ejecución (UE) # 304.", solicitando realizar el seguimiento al cumplimiento del plan de acción presentado por el Concesionario ML1 para la recuperación de las desviaciones de la UE en mención, de acuerdo con las herramientas definidas para tal fin.</p> <p>2. Oficio de respuesta por parte de la Interventoría con radicado EXT24-0011675 del 11/07/2024, con asunto "RESPUESTA COMUNICADO EXTS24-0003935 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN PRESENTADO POR EL CONCESIONARIO METRO LÍNEA 1 (ML1) PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS DESVIACIONES. (WF6-UE304).", presentando el seguimiento realizado al cumplimiento del plan de acción presentado por el Concesionario Metro Línea 1 (ML1) para la recuperación de las desviaciones de la Unidad de Ejecución (UE) # 304. Acción Cumplida.</p>	Cumplida
-----	----------------	-------------------------	---	--	---	---	-----------	-----------	---	----------