

**ANEXO 2. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (CONTROLES / ACTIVIDADES DE CONTROL) –
TERCER CUATRIMESTRE 2021**

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
EMB-01	Recibir dádivas para retardar u omitir un acto propio de su cargo que afecte la ejecución del proceso disciplinario para beneficio propio de un tercero.	<p>1 - El Operador Disciplinario suscribe por una sola vez la Carta de adhesión al Código y la Política de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., el Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación para servidores públicos y la Declaración de intereses Privados de la EMB. Esto con el fin de proceder jurídicamente frente al incumplimiento de los compromisos consignados en dichos documentos.</p> <p>En caso de desviaciones se procede a reportar la no suscripción de los documentos y la revisión por parte de la entidad.</p> <p>2 - El abogado asignado presentará informes mensuales donde identifique la etapa procesal de cada expediente y los futuros vencimientos de términos dentro de los procesos disciplinarios vigentes, con el fin de informar al</p>	<p>1 - Suscribir la Carta de adhesión al Código y la Política de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación para servidores públicos Declaración de intereses Privados de la EMB.</p> <p>Como plan de contingencia, se informará a la entidad para que realice la verificación de los documentos suscritos. En caso de que el Operador Disciplinario se rehúse a suscribir los documentos requeridos, se informará a la entidad para proceder con las acciones a que haya lugar.</p> <p>En caso de materialización del riesgo, se compulsarán copias a los organismos estatales correspondientes y se iniciará la investigación disciplinaria a que haya lugar a fin de establecer las presuntas responsabilidades.</p> <p>2 - Realizar los informes mensuales en donde se identifique la actualización y seguimiento de la base de datos de los procesos disciplinarios,</p>	<p>La Oficina de Control Interno verificó:</p> <p>a. El acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información, suscrito por el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario (Dependencia creada a partir del Acuerdo 007 de 2021 de la Junta Directiva de la EMB), con fecha del 05 de noviembre de 2021. De forma complementaria, se evidenció la firma de este documento por parte de dos (2) profesionales de dicha dependencia, quienes apoyan el proceso, uno con fecha del 02/11/2021, aunque el otro no registró fecha de firma.</p> <p>b. Declaración de intereses privados firmada por el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, con fecha del 05 de noviembre de 2021. De forma complementaria, se evidenció la firma de este documento por parte de dos (2) profesionales de dicha dependencia, quienes apoyan el proceso, uno con fecha del 02/11/2021 y el otro el 11/11/2021.</p> <p>c. No se observó evidencia de la firma de la Adhesión al Código de Integridad.</p> <p>Se verificó el envío de informes mensuales mediante correos corporativos, así:</p>	<p>Se observó que la actividad de control para el presente riesgo corresponde al mismo control, es decir, la existencia y suscripción de siguientes tres soportes:</p> <p>a. Suscribir la Carta de adhesión al Código y la Política de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A.,</p> <p>b. Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación para servidores públicos</p> <p>c. Declaración de intereses Privados de la EMB.</p> <p>Suministrándose y verificándose por parte de la Oficina de Control Interno la misma evidencia que para el control existente. Por lo anterior, se identificaron las mismas oportunidades de mejora evidenciadas en dicho apartado.</p> <p>Se observó que las actividades de control para el presente riesgo corresponden al mismo control, es decir, los informes mensuales en donde se</p>	<p>De manera general se evidenciaron soportes que demuestran la ejecución de los controles durante el segundo cuatrimestre de 2021, no obstante, se observaron como oportunidades de mejora.</p> <p>a. No se registró fecha de la suscripción del Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información, suscrito por uno de profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario, quien apoya la sustanciación de procesos disciplinarios en la Entidad.</p> <p>b. No se observó evidencia de la firma de la Adhesión al Código de Integridad por parte del (de los) operador (es) disciplinario (s).</p> <p>Se sugiere registrar la fecha en los Acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información que suscriban los miembros de la Oficina de Control Interno Disciplinario, así como conservar soporte de la firma de la Adhesión al Código de Integridad</p>

* Consecutivo de los controles por cada riesgo: Este se refiere en la columna "Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo" para citar determinado control.

** Consecutivo de las actividades de control por cada riesgo: Este se refiere en la columna "Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo" para citar determinada actividad de control.

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		<p>Operador Disciplinario el seguimiento y control a los términos disciplinarios.</p> <p>En caso de encontrarse desviaciones, se procederá a informar verbalmente al Operador Disciplinario el seguimiento y control a los términos disciplinarios.</p>	<p>registrando cada actuación que se surta dentro de los mismos.</p> <p>Como plan de contingencia, se le informará verbalmente o por cualquier medio al Operador Disciplinario.</p> <p>En caso de materialización del riesgo, se compulsarán copias a los organismos estatales correspondientes y se iniciará la investigación disciplinaria a que haya lugar a fin de establecer las presuntas responsabilidades.</p>	<p>a. Por parte contratista de prestación de servicios profesionales con destino a Gerente Administrativo y Financiera (En su momento) como operador disciplinario de la EMB, en la fecha 01/10/2021 correspondiente al estado del mes de septiembre de 2021.</p> <p>b. Por parte de profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario con destino a Jefe de despacho de dicha dependencia, con fecha del 09/12/2021, correspondiente al estado del mes de noviembre de 2021.</p> <p>c. Por parte de profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario con destino a Jefe de despacho de dicha dependencia, con fecha del 07/01/2022, correspondiente al estado del mes de diciembre de 2021.</p> <p>Es así como se observaron soporte de los informes mensuales del estado de los expedientes disciplinarios con las actividades realizadas y los correspondientes vencimientos, de conformidad con lo señalado en los contenidos de las comunicaciones, exceptuando el mes de octubre de 2021, para el cual, no se evidenció soporte de alguna comunicación e informes donde identificara la etapa procesal de cada expediente y los futuros vencimientos de términos dentro de los procesos disciplinarios vigentes, del referido periodo.</p>	<p>identifique la actualización y seguimiento de la base de datos de los procesos disciplinarios</p> <p>Suministrándose y verificándose por parte de la Oficina de Control Interno la misma evidencia que para el control existente. Por lo anterior, se identificó la misma oportunidad de mejora evidenciada en dicho apartado, respecto a los soportes del mes de octubre de 2021.</p>	

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
EMB-02	Información institucional que presente pérdida fuga y/o alteración, por el acceso a la documentación omitiendo los procedimientos y controles establecidos con el fin de recibir o solicitar dádivas o favorecer a un tercero.	<p>1 - El líder del proceso, dependencia o área designa al servidor público o responsable para elaborar y actualizar el inventario documental con la relación de los expedientes producidos y en custodia de la dependencia. Este inventario documental será reportado a la GAF semestralmente, con base en lo señalado en el Instructivo para el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID (GD-IN-006) y el Formato Único de Inventario Documental - FUID (GD-FR-015), con el propósito de garantizar la seguridad de la información y facilitar el control, acceso y consulta de los documentos por parte de servidores públicos, contratistas y terceros. En caso de desviaciones se procederá a reportar la desactualización del inventario documental a los jefes de oficina o gerentes para que se adelanten las acciones a que haya lugar.</p>	<p>1 - Elaborar y actualizar inventario documental de la dependencia.</p>	<p>Se evidenció la ejecución del control mediante el levantamiento del inventario documental del archivo de gestión centralizado de las dependencias Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía el cual se realizó el 14/12/2021. en el formato GD-FR-015.</p>	<p>Se evidenció la ejecución de la actividad de control mediante el levantamiento del inventario documental del archivo de gestión centralizado de las dependencias Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía el cual se realizó el 14/12/2021. en el formato GD-FR-015.</p>	<p>Se evidenció la ejecución de controles y actividades de control durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p> <p>Por otra parte, el control y la actividad de control son las mismas, se debe fortalecer la formulación de las actividades de tratamiento las cuales son diferentes a los controles establecidos para el riesgo, apoyarse en la "Guía para la administración el riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5"</p>
		<p>2 - El líder del proceso, dependencia o área designa al servidor público o responsable para acceder a las zonas de archivo y atender los requerimientos de consulta y préstamo de los expedientes del archivo de gestión y central, cada vez que las solicitudes se realicen por parte de los servidores públicos, contratistas o terceros. Al ser restringidos los espacios o zonas donde reposan los archivos de la EMB S.A., solo podrá efectuarse el retiro de las carpetas de los expedientes con fines de consulta y préstamo, siempre y cuando se aplique lo estipulado en el Procedimiento para el Préstamo y Consulta de Expedientes (GD-PR-007) y se diligencien los formatos anexos que hacen parte integral del procedimiento mencionado, con el propósito de verificar el buen estado de la documentación y su integralidad al momento del préstamo y devolución de la documentación. En caso de desviaciones el responsable del</p>	<p>Atender los requerimientos de consulta y préstamo de expedientes conforme con el procedimiento establecido.</p>	<p>Se evidenció la ejecución del control establecido, dentro de la información suministrada se encontró el "FORMATO PARA LA SOLICITUD, PRÉSTAMO Y CONSULTA DE EXPEDIENTES GD-FR-044" y el "FORMATO PARA EL CONTROL DEL PRESTAMO Y DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES GD-FR-045" en los meses Octubre (6 préstamos), noviembre (3 préstamos) y diciembre (1 préstamo)</p>	<p>Se evidenció la ejecución de la actividad de control establecido, dentro de la información suministrada se encontró el "FORMATO PARA LA SOLICITUD, PRÉSTAMO Y CONSULTA DE EXPEDIENTES GD-FR-044" y el "FORMATO PARA EL CONTROL DEL PRESTAMO Y DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES GD-FR-045" en los meses Octubre (6 préstamos), noviembre (3 préstamos) y diciembre (1 préstamo)</p>	

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		<p>archivo, el servidor o contratista que tenga a cargo la custodia del expediente, notificará la renovación, devolución o pérdida del mismo.</p> <p>3 - El líder del proceso, dependencia o área responsable debe, previo requerimiento de la GAF que se efectuará mínimo una vez al año, notificará las carpetas de los expedientes que serán objeto de transferencia documental primaria con destino a la bodega del archivo central, procedimiento que deberá atenderse conforme con los tiempos de retención indicados en las Tablas de Retención Documental de cada dependencia y el procedimiento que se establezca para el caso. La transferencia documental primaria tiene como propósito asegurar que la documentación que superó su trámite administrativo en los archivos de gestión ubicados en las instalaciones de la Empresa, pasen a ser parte del archivo central para su custodia de forma precaucional o definitiva, bajo el respaldo de un tercero en las mejores condiciones de conservación y seguridad. Cuando la documentación sea trasferida quedará como evidencia el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y el acta de transferencia documental.</p> <p>En caso de desviaciones se procederá a reportar la falta de transferencia documental a los jefes de oficina o gerentes para que, de acuerdo con el calendario de transferencias documentales, se realice el respectivo procedimiento en la siguiente vigencia.</p>	<p>Realizar las transferencias documentales primarias de los archivos de oficina al archivo central conforme con el procedimiento establecido.</p>	<p>Se manifestó por parte de la dependencia que para el período del presente informe no se realizaron transferencias documentales, por tal motivo no aplica su seguimiento para el periodo auditado.</p>	<p>Se manifestó por parte de la dependencia que para el período del presente informe no se realizaron transferencias documentales, por tal motivo no aplica su seguimiento para el periodo auditado.</p>	
EMB-03	<p>Uso indebido de la información para el desarrollo de un proceso jurídico en contra de la EMB, que abuse o</p>	<p>1 - Analizar y aprobar los documentos por parte de un revisor previo a la publicación.</p>	<p>1 - Realizar el estudio de la manifestación del conflicto de interés.</p>	<p>Se manifestó por parte de área que: "La Gerente de la Gerencia Jurídica realizó la revisión y aprobación de las respuestas emitidas por la GJ.", así mismo, se evidenció que se realizó en el cuatrimestre la solicitud de la publicación de dos (2) acuerdos de Junta Directiva y</p>	<p>Se manifestó por parte del área que "En tercer cuatrimestre de 2021, no se expidieron actos administrativos decidiendo un posible impedimento por conflicto de interés."</p>	<p>Se evidenció la ejecución de controles y actividades de control durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
	favorezca a un tercero por recepción de dádivas o un interés no declarado.	2 - Manifestación del Conflicto de interés. 3 - Declaratoria de intereses privados.		de nueve (9) resoluciones con revisión y aprobación previa de la gerente jurídica Se manifestó por parte del área que para el tercer cuatrimestre del 2021 no se presentaron solicitudes de conflicto de interés. Se evidenció el registro de diecisiete (17) formatos para declaración de interés privados para contratistas y trabajadores oficiales de la EMB código: GL-FR-013		
EMB-04	Celebrar contratos que no cumplan las necesidades tecnológicas de la entidad manipulando los documentos del proceso direccionando la contratación en beneficio propio o de un tercero.	1 - Los profesionales del área de TI para la elaboración de los documentos del proceso de selección solicitarán cotizaciones a los proveedores que ofrezcan los bienes o servicios a contratar con el propósito de establecer la pluralidad de oferentes en el proceso, cada vez que se requiera, dejando como evidencia los documentos del proceso. En caso de desviaciones se iniciará un nuevo proceso de contratación. 2 - Los profesionales del área de TI realizarán las compras de los servicios o insumos tecnológicos que cubran las necesidades de la EMB que son ofrecidos a través de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente cuando se requieran dejando como soporte la orden de compra, con el fin de minimizar la orientación del proceso a beneficio propio o de un tercero. En caso de que existan desviaciones se procederá a la realización de un proceso de selección público de licitación para la adquisición de los insumos o servicios.	1 - Solicitar de cotizaciones a los posibles oferentes 2 - Validar los bienes y servicios tecnológicos ofrecidos por CCE que cumplan con las necesidades de la entidad	Se informó por parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información que "Para el periodo evaluado no se realizaron contrataciones en el área de Tecnología". En tal sentido, no aplicó conservar y suministrar evidencia de ejecución del presente control. Se informó por parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información que "Durante el periodo evaluado no se realizaron contrataciones ni compras a través de la TVE de CCE.". En tal sentido, no aplicó conservar y suministrar evidencia de ejecución del presente control.	Se observó que la actividad de control para el presente riesgo corresponde al mismo control, es decir, la solicitud de cotizaciones a los posibles oferentes, por lo tanto, la descripción de la verificación realizada por parte de la Oficina de Control Interno corresponde a la misma registrada en el apartado del control. Se observó que la actividad de control para el presente riesgo corresponde al mismo control, es decir, la solicitud de cotizaciones a los posibles oferentes, por lo tanto, la descripción de la verificación realizada por parte de la Oficina de Control Interno corresponde a la misma registrada en el apartado del control.	Frente a los dos controles y las dos actividades de control formuladas para el presente riesgo, se informó por parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información que para el tercer cuatrimestre de 2021 no se realizaron contrataciones a cargo de la citada dependencia y relacionadas con el objeto del riesgo. En tal sentido, no aplicó conservar y suministrar evidencia de ejecución del presente control.

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
EMB-05	Expedientes o avalúos manipulados con el fin de pagar un mayor valor de los predios, solicitando o recibiendo dádivas o beneficios a nombre propio o de un tercero.	1 - Los funcionarios y contratistas de la EMB deben suscribir el formato de acuerdo de confidencialidad junto con sus contratos, dejando como evidencia el acuerdo mismo.	1 - Asistencia del equipo a las capacitaciones realizadas por la entidad acerca de este tema	De conformidad con la información suministrada por parte de la Subgerencia de Gestión Predial, se procedió a verificar tres (3) Acuerdos de Confidencialidad para Contratistas suscritos entre la EMB y el respectivo contratista, durante el tercer cuatrimestre de 2021, suscritos el 30 de diciembre de 2021.	Frente a la actividad de control, la Subgerencia de Gestión Predial no se pronunció sobre la actividad formulada según la matriz de riesgos para este riesgo de corrupción y denominado como "Asistencia del equipo a las capacitaciones realizadas por la entidad acerca de este tema"	<p>Se suministraron y verificaron los acuerdos de confidencialidad para tres (3) contratistas de la Subgerencia de Gestión Predial. Así mismo, se precisó por parte de la citada dependencia que ningún servidor público manifestó algún conflicto de interés ni requirió declarar intereses privados en el periodo objeto de seguimiento.</p> <p>Por su parte, frente a la actividad de control denominada como "Asistencia del equipo a las capacitaciones realizadas por la entidad acerca de este tema", no se pronunció ni aportó evidencia de su ejecución.</p> <p>Se recomienda revisar y aportar evidencia frente a la obligatoriedad de la suscripción por parte de los contratistas del Formato con código GL-FR-013, denominado "Declaración de intereses privados para contratistas de la Empresa Metro de Bogotá S.A" que se encuentra como uno de los registros previa firma del acta de inicio señalado en el "Procedimiento de contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y jurídicas", código GC-PR-008 versión 5 vigente a partir del 12 de abril de 2021.</p> <p>Así mismo, se recomienda ejecutar, conservar y suministrar la evidencia que dé cuenta del desarrollo de la actividad de control formulada como "Asistencia del equipo a las</p>
		2 - Los funcionarios y contratistas de la EMB, cada vez que se les presente un posible conflicto de interés, deben informarlo, dejando como evidencia el documento pertinente.		Se informó por parte de la Subgerencia de Gestión Predial que "No se presentó ningún funcionario/contratista que informara un posible conflicto de interés, por lo tanto, no existe documento de evidencia.", por lo que no aplicó la conservación y suministro de soportes sobre su ejecución durante el periodo objeto de seguimiento.		
		3 - Los funcionarios y contratistas de la EMB, deben informar la existencia de intereses privados, cada vez que se les presente, dejando como evidencia el documento pertinente.		Se informó por parte de la Subgerencia de Gestión Predial que "No se presentó ningún funcionario/contratista que informara un posible conflicto de interés privados, por lo tanto, no existe documento de evidencia", por lo que no aplicó la conservación y suministro de soportes sobre su ejecución durante el periodo objeto de seguimiento.		

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
						capacitaciones realizadas por la entidad acerca de este tema "
EMB-06	Posibilidad de que las personas de la Gerencia de Comunicaciones entreguen información confidencial del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá a un tercero a cambio de beneficios.	<p>1 - Los acuerdos de confidencialidad diligenciado por las personas de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía una vez ingresan a la EMB, para evitar filtraciones de información, serán los soportes del control.</p> <p>En caso de presentarse desviaciones se procede a reportar la situación a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Gerencia de Contratación para tomar las acciones correspondientes</p> <p>2 - El diligenciamiento de la declaración de conflicto de interés de la EMB por parte de las personas de la GCC, serán los soportes del control.</p> <p>En caso de presentarse desviaciones se procede a reportar la situación a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Gerencia de Contratación para tomar las acciones correspondientes</p> <p>3 - Implementar la consideración general de: "Ningún funcionario y/o contratista de la Empresa Metro de Bogotá puede dar información a los periodistas o a medios de comunicación sobre temas requeridos para divulgación, sin previa delegación o autorización de la Gerencia General. El único profesional con autorización permanente será el Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía y el profesional que cumpla funciones de jefe de prensa". incluida en el documento CC-IN-002 instructivo para adecuado manejo de los canales de comunicación externa_V.01</p> <p>En caso de presentarse desviaciones se procede a reportar la situación a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Gerencia de</p>	<p>1 - Divulgar al interior de la entidad (mínimo una vez en el semestre) los voceros autorizados de la EMB</p> <p>Como plan de contingencia se procede a reportar la situación a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Gerencia de Contratación para tomar las acciones correspondientes</p> <p>2 - Fortalecer la divulgación interna con respecto a la no filtración de información (mínimo una vez en el semestre)</p> <p>Como plan de contingencia se procede a reportar la situación a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Gerencia de Contratación para tomar las acciones correspondientes</p>	<p>"Por parte de la dependencia se describió que "Para el mes de diciembre todas las personas de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro ya habían diligenciado los acuerdos de confidencialidad de la EMB, así como los contratistas que ingresaron a la GCC</p> <p>Estos acuerdos reposan en el caso de las personas de planta en las carpetas del área de Talento Humano y publicados en SECOP II para los contratistas", sin embargo, no se remitió evidencias para corroborar esta información."</p> <p>Por parte de la GCC se describió que: "Para el mes de diciembre todas las personas de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro ya habían diligenciado la declaración de conflicto de interés de la EMB", así como los contratistas que ingresaron a la GCC</p>	<p>Se evidenció divulgación de los voceros oficiales de la EMB mediante boletín de somos metro del 05/10/2021, lo cual evidencia la ejecución de la actividad de control.</p> <p>Se evidenció divulgación de los voceros oficiales de la EMB mediante boletín de somos metro del 05/10/2021, lo cual evidencia la ejecución de la actividad de control.</p>	<p>Se evidenció la ejecución de controles y actividades de control durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		Contratación para tomar las acciones correspondientes				
EMB-07	Posibilidad de divulgar información confidencial de los proyectos inmobiliarios en el área de influencia de la PLMB - Tramo 1 para favorecer a servidores o terceros en beneficio particular	1 - Los profesionales de la subgerencia de captura de valor aceptan y firman la política de integridad de la EMB al suscribir su contrato laboral dejando como evidencia la firma de la política en el contrato.	1 - Asistencia a capacitaciones sobre el Código de Integridad por parte de todos los miembros de la Subgerencia de Captura de Valor	Se consultaron los soportes de la suscripción de seis (6) Cartas de Adhesión al Código y la Política de Integridad de la EMB suministradas, correspondientes a seis (6) profesionales que ingresaron a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario y de Ingresos no Tarifarios, con fechas del 02, 10, 11 (Tres registros en la misma fecha) y 12 de noviembre de 2021, sin embargo, según lo informado por la dependencia, ingresaron un total de trece (13) profesionales durante el tercer cuatrimestre de 2021, por lo que se remitió apenas una muestra de soportes de ejecución del control del total.	Frente a la actividad de control definida como "Asistencia a capacitaciones sobre el Código de Integridad por parte de todos los miembros de la Subgerencia de Captura de Valor" no se manifestó descripción de avance y/o cumplimiento, ni evidencia de ejecución.	Se observaron seis (6) soportes de la suscripción de la Carta de Adhesión al Código y la Política de Integridad de la EMB como parte de una muestra remitida por la dependencia responsable, de un total de trece (13) profesionales que se vincularon durante el tercer cuatrimestre. Por otra parte, no se manifestó descripción de avance y/o cumplimiento, ni evidencia de ejecución de la actividad de control definida como "Asistencia a capacitaciones sobre el Código de Integridad por parte de todos los miembros de la Subgerencia de Captura de Valor". Se recomienda suministrar el total de soportes que den cuenta que los profesionales que se vinculan a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario y de Ingresos no Tarifarios o la dependencia a cargo del presente control suscribieron de la Carta de Adhesión al Código y la Política de Integridad de la EMB. De igual forma, conservar y aportar evidencia que sustente el desarrollo de capacitaciones sobre el Código de Integridad, según lo programado.
EMB-08	Adecuar los informes de gestión de la ejecución del proyecto así como no garanticen el	1 - Los contratistas asociados al proyecto deben adoptar las políticas de integridad establecidas en los contratos.	1 - Verificar la suscripción de la política de integridad	Se verificó la suscripción por parte del representante común principal del consorcio interventor del proyecto de la PLMB T1 de la "Carta de Aceptación de las Guías Anticorrupción y Marco de Sanciones del Banco Mundial" y la "Declaración de Integridad" contenidas	En virtud de que la actividad de control versa sobre el mismo objeto que el control No. 2 del riesgo, se verificó la suscripción del formato de adhesión al código de integridad de la EMB por parte del Gerente Ejecutivo	Se evidenciaron soportes que dan cuenta de la ejecución del control "Los contratistas asociados al proyecto deben adoptar las políticas de integridad establecidas en los contratos", con fecha del 25/08/2020, que, si bien anteceden el alcance, la

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
	cumplimiento del objetivo para favorecer a servidores o terceros en beneficio particular.	2 - Los supervisores deben firmar y cumplir con la política de integridad de la EMB al suscribir su contrato laboral.		<p>en los Anexos I y II del contrato de interventoría No. 148 de 2020, que si bien tiene fecha del 25 de agosto de 2020, es decir, anteceden el alcance del presente seguimiento, se precisó por parte de la Gerencia Ejecutiva de la PLMB que "(...) para el periodo de seguimiento no se realizó esta actividad dado que se ejecutó en el momento de firma del contrato".</p> <p>Se procedió a verificar la suscripción del formato de adhesión al código de integridad de la EMB por parte del Gerente Ejecutivo de la PLMB (En su momento Gerente Técnico), actual supervisor del contrato de interventoría No. 148 de 2020, observando el documento con fecha del 11/05/2021, lo que antecede el alcance del presente seguimiento (tercer cuatrimestre de 2021), teniendo en cuenta que se firmó por una única vez, posterior al inicio del citado contrato.</p>	de la PLMB (En su momento Gerente Técnico), actual supervisor del contrato de interventoría No. 148 de 2020, observando el documento con fecha del 11/05/2021, lo que antecede el alcance del presente seguimiento (tercer cuatrimestre de 2021), teniendo en cuenta que se firmó por una única vez, posterior al inicio del citado contrato.	Gerencia Ejecutiva de la PLMB sustentó la razón. Por otra parte, se corroboró la suscripción del formato de adhesión al código de integridad de la EMB por parte del Gerente Ejecutivo de la PLMB, el día 11/05/2021.
EMB-09	Posibilidad de desviar los resultados de las etapas de prefactibilidad, factibilidad y las especificaciones técnicas para favorecer a terceros	1 - El supervisor y/o sus delegados deben promover que en la planeación de proyectos y sus actividades se identifiquen e incluyan las actividades que requieren la aprobación de los actores externos al proyecto y tiempos que estas requieran.	1 - Dejar evidencia de la revisión de expertos independientes a las especificaciones técnicas	Se verificó que en la cláusula décima primera - Interventoría Integral del contrato interadministrativo No. 136 de 2021 se indicó que "(...) en el evento en que la FDN contrate un tercero para el desarrollo del Componente Técnico, esta se obliga a contratar una interventoría integral para el seguimiento y control, el análisis, revisión, evaluación y aprobación de los entregables especificados en el Anexo 2 – Especificaciones del Servicio y su Apéndice 1 – Componente Técnico que correspondan a la Fase 2, Fase 3, así como al entregable de la Fase 4 denominado “Apéndices Técnicos y Prepliegos de condiciones proceso A –	Se verificó acta de inicio del Contrato No. 65 de 2021 con fecha del 24 de septiembre de 2021, suscrito entre la Financiera de Desarrollo Nacional FDN y EGIS Consultoría S.A.S, con objeto de "Interventoría técnica, administrativa, legal y financiera a los estudios y diseños técnicos de factibilidad que hacen parte del Contrato de Consultoría cuyo objeto es “prestar los servicios de asesoría especializada en los componentes legal, de riesgos, técnico y financiero para el acompañamiento a la FDN en la	Si bien se suscribió el acta de inicio del Contrato No. 65 de 2021 con fecha del 24 de septiembre de 2021, suscrito entre la Financiera de Desarrollo Nacional FDN y EGIS Consultoría S.A.S, no se aportó evidencia de la revisión de expertos independientes a las especificaciones técnicas, de acuerdo con lo que se definió en la actividad de control No. 1. Por su parte, se recomienda revisar y reorientar el control "Reportes de las denuncias y conclusiones de sus análisis presentados por la instancia de MDAN" y la actividad de control "Denuncias presentadas ante el MDAN y análisis de la misma", en

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
				contrato(s) principal(es) de obra/operación".	estructuración de la Línea 2 del Metro de Bogotá". No obstante, aunque se suministró el soporte de la suscripción e inicio del referido contrato, no se aportó evidencia de la revisión de expertos independientes a las especificaciones técnicas, de acuerdo con lo que se definió en el control.	virtud de que, según lo informado por la Gerencia Ejecutiva de la PLMB, el Mecanismo de Denuncia de Alto Nivel MDAN finalizó y fue reemplazado por el mecanismo de denuncia interno de la EMB, esto, con el fin de documentar el mecanismo que funciona en la actualidad para mitigar el riesgo de corrupción, precisando la evidencia producto de su ejecución.
		2 - Cualquier persona que tenga información puede mediante el Mecanismo de denuncia de alto nivel para procesos de Licitación para la ejecución de los proyectos colocar su respectiva demanda cada vez que se requiera dejando como soporte los documentos respectivos	2 - Denuncias presentadas ante el MDAN y análisis de la misma.	La Gerencia Ejecutiva de la PLMB manifestó al respecto que: "Convenio entidades para intervención de infraestructura PLMB-T1: El control no aplica para este tema. Factibilidad PLMB-Fase II: El MDAN se reemplazó por el mecanismo interno de denuncia por medio del cual se pueden formular todas las denuncias de corrupción en los procesos de la entidad" Por lo anterior, no aplicó la conservación de evidencia de la ejecución del control.	Según lo indicado por la dependencia responsable, durante el periodo evaluado no se presentaron denuncias en los procesos de la entidad.	
EMB-10	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas en el proceso de contratación por parte de la GAF en cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	1 - Los profesionales encargados de la gestión administrativa y logística realizará las compras de los servicios o insumos que son ofrecidos a través de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente cuando se requieren dejando como soporte la orden de compra, con el fin de minimizar la orientación del proceso a beneficio propio o de un tercero. En caso de que existan desviaciones se procederá a la realización de un proceso de selección público de licitación para la adquisición de los insumos o servicios. 2 - Los profesionales encargados de la gestión administrativa y logística realizarán procesos de selección pública para la contratación de bienes o servicios que no se encuentren	1 - Realizar las compras de los servicios o insumos que son ofrecidos a través de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente Como plan de contingencia se procederá a la realización de un proceso de selección público de licitación para la adquisición de los insumos o servicios. 2 - Realizar el proceso de contratación de los bienes y servicios. Como plan de contingencia se	Se evidenció la ejecución del control descrito dejando como evidencia soporte de la: minuta del contrato 279 de 2021 suscrito con la Editorial La República. No se evidenció soportes de la ejecución del control descrito.	Se evidenció la ejecución de la actividad de control descrito dejando como evidencia soporte de la: minuta del contrato 279 de 2021 suscrito con la Editorial La República. No se evidenció soportes de la ejecución del control descrito.	Se evidenció la ejecución del control 1 y la actividad de control 1, sin embargo, para el control 2 y actividad de control 2 no se remitió evidencia de su ejecución. Por otra parte, el control y la actividad de control son las mismas, se debe fortalecer la formulación de las actividades de tratamiento las cuales son diferentes a los controles establecidos para el riesgo, apoyarse en la "Guía para la administración el riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5"

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		disponibles en la tienda virtual, cuando se requiera, dejando como soporte los documentos pertinentes, con el fin de minimizar la orientación del proceso a beneficio propio o de un tercero. En caso de que existan desviaciones se procederá a validar la posible adquisición de los insumos o servicios por contratación directa.	procederá a evaluar la posibilidad de realizar una contratación directa.			
EMB-11	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	1 - El profesional designado de la Gerencia de Contratación verificará que el contenido de los estudios previos haya sido elaborado cumpliendo con los requisitos legales, así como los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y Supervisión, cada vez que se requiera, con el propósito de contribuir a que los procesos cumplan con lo establecido en la normatividad, dejando como evidencia correo electrónico, memorando o mesa de trabajo que se requieran. En caso de desviaciones se deben solicitar ajustes, información y documentación pendiente. Se podrá realizar mediante correo electrónico, memorando o mesa de trabajo a los responsables del Área de Origen.	1 - Realizar Comités de Contratación en concordancia con la Resolución interna vigente, por la cual se crea el Comité de Contratación de la Empresa Metro de Bogotá S.A..	Se verificaron soportes de verificación de estudios previos por parte de los profesionales de la Gerencia de Contratación, relacionados con procesos de contratación en curso, así: a. Septiembre: Dos (2) soportes. b. Octubre: Tres (3) soportes. c. Noviembre: Dos (2) soportes d. Diciembre: Veintidós (22) soportes En ese sentido, existe evidencia que sustenta la ejecución del control, de conformidad con lo formulado.	En el tercer cuatrimestre de 2021, se observó evidencia del desarrollo de dos (2) Comités de Contratación, en los meses de septiembre y diciembre de 2021.	Se evidenciaron soportes que dan cuenta de la ejecución del control y la actividad de control durante los meses de septiembre a diciembre de 2021, de acuerdo como fueron formulados.
EMB-12	Solicitud y/o recibo de sobornos o extorsión para hacer caso omiso de incumplimientos contractuales en beneficio de un tercero (Indebida supervisión y/o interventoría)	1 - El supervisor y/ o interventor designado deberá generar los informes de supervisión de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión respecto de la EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SEGUIMIENTO, CONTROL Y SUPERVISIÓN, en la periodicidad establecida en el contrato, con el propósito de efectuar un seguimiento adecuado a la ejecución del contrato y/o convenio, dejando como evidencia el informe de supervisión en el expediente contractual del contrato así como su debida publicación en SECOP. En caso de desviaciones se informará a la gerente de contratación para que se tomen las decisiones a que haya lugar.	1 - Charla a los supervisores de los contratos en relación con las responsabilidades, funciones y actuaciones que deben cumplir en ejercicio de la supervisión.	Se verificaron informes de ejecución y supervisión aportados por la Gerencia de Contratación, así: a. Septiembre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. b. Octubre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. c. Noviembre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. d. Diciembre: Trece (13) informes de supervisión y ejecución. En ese sentido, existe evidencia que sustenta la ejecución del control, de conformidad con lo formulado, aunque	Se informó por parte de la Gerencia Jurídica que "Para el período de seguimiento no se programaron charlas a los supervisores de los contratos en relación con las responsabilidades, funciones y actuaciones que deben cumplir en ejercicio de la supervisión. las mismas fueron adelantadas durante el segundo cuatrimestre de 2021 y las evidencias fueron entregadas en el seguimiento respectivo".	Se evidenciaron soportes que dan cuenta de la ejecución del control y la actividad de control durante los meses de septiembre a diciembre de 2021, de acuerdo como fueron formulados. De manera particular, si bien existe evidencia que sustenta la ejecución del control "El supervisor y/ o interventor designado deberá generar los informes de supervisión de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión", en virtud del volumen de contratos de la EMB, se recomienda considerar el diseño de un mecanismo

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		<p>2 - El supervisor y/o interventor designado suscribe por una sola vez la Carta de adhesión al Código y la Política de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., el Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación para servidores públicos y la Declaración de intereses Privados de la EMB. Esto con el fin de proceder jurídicamente frente al incumplimiento de los compromisos consignados en dichos documentos.</p> <p>En caso de desviaciones se procede a reportar la no suscripción de los documentos y la revisión por parte de la entidad.</p>		<p>teniendo en cuenta el volumen de contratos de la Entidad, se recomienda considerar diseñar un mecanismo que facilite asegurar que en efecto cada supervisor genera los informes de supervisión según la periodicidad establecida, con el fin de fortalecer la evidencia del presente control.</p> <p>Se observaron soportes de la siguiente manera:</p> <p>a. Septiembre: Suscripción de carta de adhesión al código de integridad en nueve (9) ocasiones, del acuerdo de confidencialidad en nueve (9) ocasiones y declaración de intereses privados en nueve (9) ocasiones.</p> <p>b. Octubre: Suscripción de carta de adhesión al código de integridad en una (1) ocasión y declaración de intereses privados en una (1) ocasión. No se suministró evidencia del acuerdo de confidencialidad.</p> <p>c. Noviembre: Suscripción de carta de adhesión al código de integridad en una (1) ocasión, del acuerdo de confidencialidad en dos (2) ocasiones y declaración de intereses privados en una (1) ocasión.</p> <p>d. Diciembre: Suscripción de carta de adhesión al código de integridad en veintidós (22) ocasiones, del acuerdo de confidencialidad en veinticuatro (24) ocasiones y declaración de intereses privados en veinticuatro (24) ocasiones.</p> <p>Al respecto, se evidenció como debilidad que los soportes suministrados fueron suscritos por parte de los contratistas de la Entidad y no de los supervisores y/o interventores designados, de</p>		<p>que facilite asegurar que en efecto cada supervisor genera los informes de supervisión según la periodicidad establecida, con el fin de fortalecer la evidencia del presente control.</p>

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		<p>3 - El supervisor y/o interventor designado deberá generar los informes de supervisión de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión respecto de la EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SEGUIMIENTO, CONTROL Y SUPERVISIÓN, en la periodicidad establecida en el contrato, con el propósito de efectuar un seguimiento adecuado a la ejecución del contrato y/o convenio, dejando como evidencia el informe de supervisión en el expediente contractual del contrato así como su debida publicación en SECOP. En caso de desviaciones se informará a la gerente de contratación para que se tomen las decisiones a que haya lugar.</p>		<p>conformidad con lo que expresa el control existente.</p> <p>Se verificaron informes de ejecución y supervisión aportados por la Gerencia de Contratación, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Septiembre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. b. Octubre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. c. Noviembre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. d. Diciembre: Trece (13) informes de supervisión y ejecución. <p>En ese sentido, existe evidencia que sustenta la ejecución del control, de conformidad con lo formulado, aunque teniendo en cuenta el volumen de contratos de la Entidad, se recomienda considerar diseñar un mecanismo que facilite asegurar que en efecto cada supervisor genera los informes de supervisión según la periodicidad establecida, con el fin de fortalecer la evidencia del presente control.</p>		
		<p>4 - Cualquier persona podrá realizar denuncias de presuntos actos de corrupción a través del mecanismo interno de denuncias de la EMB, con el propósito el cual se encargará de realizar las investigaciones correspondientes y hacer los traslados a las autoridades competentes, en cualquier momento, dejando como evidencia los documentos correspondientes los cuales se encuentran clasificados como información reservada.</p> <p>En caso de desviaciones los competentes en el mecanismo interno de denuncia adelantarán las acciones a que haya lugar.</p>		<p>La Gerencia Jurídica y Gerencia Administrativa y de Abastecimiento manifestaron que "Durante los meses de septiembre a diciembre de 2021, no se recibieron reportes de denuncias por presuntos actos de corrupción en los procesos de selección. Por tal razón no se realiza cargue de evidencias en el link dispuesto por la OCI."</p>		

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
EMB-13	Posibilidad de elaborar de manera irregular el plan de adquisiciones para favorecer las necesidades de un área en particular con inclusión de gastos no autorizados, alterando el presupuesto para favorecer a servidores o terceros en beneficio particular	1 - El profesional encargado del Plan Anual de Adquisiciones aplica la Política de gestión del Plan Anual de Adquisiciones con una periodicidad establecida en la misma dejando como evidencia las solicitudes y las aprobaciones de modificación del PAA cuando se requieran.	1 - Aplicar la Política de gestión del Plan Anual de Adquisiciones.	Se evidenció la aplicación de la política del Plan anual de Adquisiciones en la modificación del PAA versiones 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 las cuales cuentan con la aprobación del gerente general	Se evidenció la aplicación de la política del Plan anual de Adquisiciones en la modificación del PAA versiones 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 las cuales cuentan con la aprobación del gerente general	Se evidenció la aplicación de los controles y actividades de control, sin embargo, se recomienda de manera general crear una herramienta que permita consolidar las solicitudes ordinarias y extraordinarias de modificación de Plan Anual de Adquisiciones, para de esta manera llevar trazabilidad a cada una de ellas, desde la solicitud de la modificación hasta la aprobación del gerente general. Por otra parte, El control y la actividad de control son las mismas, se debe fortalecer la formulación de las actividades de tratamiento las cuales son diferentes a los controles establecidos para el riesgo, apoyarse en la "Guía para la administración el riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5"
		2 - El profesional encargado del Plan Anual de Adquisiciones envía para aprobación del Gerente general las modificaciones solicitadas al PAA en las periodicidades que se requiera dejando como evidencia los soportes de aprobación.	2 - Enviar para aprobación del Gerente General las modificaciones solicitadas al PAA.			
		3 - El profesional encargado del Plan Anual de Adquisiciones acepta y firma la política de integridad de la EMB al suscribir su contrato laboral dejando como evidencia la firma de la política en el contrato.	3 - Aceptar y firmar la política de integridad de la EMB			
EMB-14	Posibilidad de desviar la gestión presupuestal comprometiendo vigencias futuras sin autorización legal favoreciendo a servidores o terceros en beneficio particular, excediendo la apropiación disponible.	1 - El profesional encargado del presupuesto verifica el cumplimiento de los requisitos cada vez que se requiera el trámite de vigencias futuras dejando como evidencia el documento de solicitud ante el CONFIS	1 - Verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de vigencias futuras.	Se evidenció solicitud ante el CONFIS con radicados EXTS21-0005152 del 04/11/2021, con asunto: "Solicitud ante el CONFIS Distrital para la Autorización de Vigencias Futuras Ordinarias, para la Empresa Metro de Bogotá S.A." Lo anterior evidencia la ejecución del control establecido	Se evidenció solicitud ante el CONFIS con radicados EXTS21-0005152 del 04/11/2021, con asunto: "Solicitud ante el CONFIS Distrital para la Autorización de Vigencias Futuras Ordinarias, para la Empresa Metro de Bogotá S.A." Lo anterior evidencia la ejecución de la actividad de control establecida	Se evidenció la aplicación de los controles y actividades de control, sin embargo, el control y la actividad de control son las mismas, se debe fortalecer la formulación de las actividades de tratamiento las cuales son diferentes a los controles establecidos para el riesgo, apoyarse en la "Guía para la administración el riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5"
		2 - La Junta Directiva emite concepto previo favorable para la utilización del mecanismo de vigencias futuras cada vez que se requiera el trámite de vigencias futuras dejando como evidencia el acuerdo de JD.	2 - Emitir concepto previo favorable por parte de la Junta Directiva	Se evidenció aprobación por parte de la junta directiva de vigencias futuras mediante los acuerdos 010 de 2021 del del 05 de noviembre de 2021.	Se evidenció aprobación por parte de la junta directiva de vigencias futuras mediante los acuerdos 010 de 2021 del del 05 de noviembre de 2021.	

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
				Lo anterior evidencia la ejecución de control establecido	Lo anterior evidencia la ejecución de la actividad de control establecida	
		3 - El profesional encargado del presupuesto acepta y firma la política de integridad de la EMB al suscribir su contrato laboral dejando como evidencia la firma de la política en el contrato.	3 - Aceptar y firmar la política de integridad de la EMB	La dependencia manifestó que: "En el periodo no se realiza suscripción a la política de integridad de la EMB dado que como se establece en el control esta se realiza en el momento de suscripción del contrato laboral. En el periodo no se contrataron servidores para el presupuesto"	La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento manifestó que: "N/A", ya que para el periodo no se ha contratado servidores para el presupuesto.	
EMB-15	Posibilidad de efectuar giros y/o pagos incluyendo pagos inexistentes desviando los recursos de la empresa para beneficio propio o de un tercero	1 - El tesorero y el profesional aceptan y firman la política de integridad de la EMB al suscribir su contrato laboral dejando como evidencia la firma de la política en el contrato.	1 - Aceptar y firmar la política de integridad de la EMB	Se evidenció la firma de dos (2) profesionales de tesorería de la Política de Integridad de la EMB	Se evidenció la firma de dos (2) profesionales de tesorería de la Política de Integridad de la EMB	Se evidenció la aplicación de los controles y actividades de control, sin embargo, el control y la actividad de control son las mismas, se debe fortalecer la formulación de las actividades de tratamiento las cuales son diferentes a los controles establecidos para el riesgo, apoyarse en la "Guía para la administración el riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5"
		2 - El profesional de apoyo a la tesorería realiza la programación de pagos y la remite al tesorero para validación con una periodicidad semanal dejando como soporte el formato de programación de pagos con las firmas de elaboró y aprobó.	2 - Realizar la programación de pagos	Se evidenció la realización de programación de pagos en los meses de septiembre (8 programaciones), octubre (13 programaciones), noviembre (7 programaciones) y diciembre (13 programaciones)	Se evidenció la realización de programación de pagos en los meses de septiembre (8 programaciones), octubre (13 programaciones), noviembre (7 programaciones) y diciembre (13 programaciones)	
		3 - El tesorero o profesional genera conciliación bancaria con una periodicidad mensual dejando como evidencia las conciliaciones.	3 - Elaborar conciliaciones bancarias	"Se evidenció los soportes de las conciliaciones bancarias de los meses septiembre (11 conciliaciones), octubre (11 conciliaciones) y noviembre (12 conciliaciones).	"Se evidenció los soportes de las conciliaciones bancarias de los meses septiembre (11 conciliaciones), octubre (11 conciliaciones) y noviembre (12 conciliaciones).	
EMB-16	Vincular a un empleado pasando por encima de lo establecido en los manuales y procedimientos a cambio de dádivas o en pago a algún favor.	1 - Formato de Evaluación de perfil	1 - Realizar la Justificación y recibir el concepto técnico favorable por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, antes de realizar algún cambio en el Manual de funciones y Competencias Laborales de Empresa	Se evidenciaron 138 formatos para la evaluación de perfil código TH-FR-017 diligenciados de las 147 personas que ingresaron nuevas a la entidad a raíz del rediseño organizacional. Lo anterior evidencia la aplicación del control establecido.	Se evidenció solicitud de modificación al Manual de Funciones al DASCD, mediante radicado EXT 21-0004612, con alcance mediante radicado EXTS 21- 0004447, cuyo concepto favorable fue emitido por el DASCD mediante oficio EXT21-0009211 de fecha 22 de octubre de 2021.	De manera general se evidenciaron soportes que demuestran la ejecución de los controles 1,2 y 3 y de la actividad de control durante el tercer cuatrimestre de 2021, sin embargo, no se remitió soportes que permitieran evidenciar la ejecución del control 4.
		2 - Expedición de un certificado de cumplimiento de requisitos del candidato previo a su vinculación		Se evidenciaron 140 certificados de cumplimiento de requisitos para vinculación de las 147 personas que ingresaron nuevas a la entidad a raíz del rediseño organizacional.	Lo anterior evidencia ejecución de la actividad de control.	

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		3 - Formato de conflicto de interés		<p>Lo anterior evidencia la aplicación del control establecido.</p> <p>Se manifestó por parte la Gerencia Administrativa de Abastecimiento que: "El formato de conflicto de interés debe ser diligenciado cuando sobrevenga algún conflicto en ejercicio de las funciones o actividades. En el periodo objeto de reporte no se dio tal circunstancia."</p> <p>No se remitió evidencia del cumplimiento del control mencionado.</p>		
EMB-17	Posibilidad de manipular el sistema de nómina para pagarle a un servidor a pesar de su desvinculación o incluir a una persona sin estar vinculada a la entidad a cambio de dádivas o favores.	<p>1 - Revisión de la pre-nómina por diferentes áreas.</p> <p>2 - Formato de conflicto de interés</p> <p>3 - Formato de interés privados</p>	1 - Revisiones bilaterales por las áreas de Gestión de Personas y financiera en el proceso de liquidación de nómina	<p>Se evidenció correos electrónicos con las aprobaciones de las nóminas de los meses de septiembre, octubre, diciembre y prima de navidad, por parte del profesional especializado de la GAA, tesorería y contabilidad.</p> <p>No se evidenció soportes de la aprobación de la nómina de noviembre.</p> <p>Lo cual evidencia la aplicación del control descrito de manera parcial.</p> <p>Por parte de área se manifestó que: "El formato de conflicto de interés debe ser diligenciado cuando sobrevenga algún conflicto en ejercicio de las funciones o actividades. En el periodo objeto de reporte no se dio tal circunstancia."</p> <p>No se remitió evidencia del cumplimiento del control mencionado.</p>	<p>Se evidenció correos electrónicos con las aprobaciones de las nóminas de los meses de septiembre, octubre, diciembre y prima de navidad, por parte del profesional especializado de la GAA, tesorería y contabilidad.</p> <p>No se evidenció soportes de la aprobación de la nómina de noviembre.</p> <p>Lo cual evidencia la aplicación del control descrito de manera parcial.</p>	De manera general se evidenciaron soportes que demuestran la ejecución de los controles 1 y 2 y de la actividad de control durante el tercer trimestre de 2021, sin embargo, no se remitió soportes que permitieran evidenciar la ejecución del control 3.
EMB-18	Uso de información privilegiada (reservada y clasificada) de la PLMB, obtenida por el equipo de la OCI en función	1 - El Jefe Oficina de Control Interno recibe la retroalimentación de la percepción del proceso de la auditoría realizada, por medio de la aplicación por parte del auditado de un formulario virtual de evaluación de Auditoría Interna, dentro del cual en la pregunta # 19 se indaga sobre la materialización de este riesgo de corrupción en el desarrollo de cada	1 - A partir de las aplicaciones del entorno Office 365 realizar de manera mensual un back up de consulta interna para los correos entrantes y salientes de la dependencia con el fin de identificar eventuales exposiciones a este riesgo	1. Mediante formulario de evaluación de la auditoría, y en particular a la pregunta asociada al presente riesgo de corrupción, se recibió retroalimentación en los siguientes casos.	1. Se cuenta con soportes de los backup cargados en OneDrive correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021, por parte del equipo de la Oficina de Control Interno.	La Oficina de Control Interno, a partir de un enfoque de autoevaluación, realizó el monitoreo del presente riesgo de corrupción identificado en el proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, registrando la descripción de la ejecución del control y la actividad de

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
	del cumplimiento de sus funciones, abusando de las mismas para favorecer a un tercero o en beneficio particular	auditoría. La encuesta se aplica una vez finalizada cada auditoría, evaluación y/o seguimiento.		<p>a. El 10/09/2021 por parte de la Gerencia de Riesgos, en el marco de la auditoría del proceso de planeación de proyectos.</p> <p>b. El 14/09/2021 por parte de la Oficina de Planeación Institucional, en el marco de la auditoría del proceso de planeación de proyectos.</p> <p>Por su parte en octubre, noviembre y diciembre de 2021 no se recibieron registros. En ninguno de los casos se informó de una eventual situación que pudiera evidenciar de manera preliminar la materialización del riesgo.</p>		<p>control, de la cual se cuenta con los respectivos soportes.</p> <p>Este reporte, está basado en el monitoreo mensual que se realizó con la Gerencia de Riesgos durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>
EMB-19	Solicitud del auditor al(los) responsable(s) del proceso auditado de favores, regalos, dádivas o dinero a cambio de ocultar, distorsionar o tergiversar, situaciones evidenciadas en desarrollo del proceso de auditoría para beneficio propio	<p>1 - El Jefe Oficina de Control Interno recibe la retroalimentación de la percepción del proceso de la auditoría realizada, por medio de la aplicación por parte del auditado de un formulario virtual de evaluación de Auditoría Interna, dentro del cual en la pregunta # 19 se indaga sobre la materialización de éste riesgo de corrupción en el desarrollo de cada auditoría. La encuesta se aplica una vez finalizada cada auditoría, evaluación y/o seguimiento.</p> <p>2 - El Jefe Oficina de Control Interno realiza seguimiento a las denuncias recibidas, en el marco de la implementación del Procedimiento interno de reporte de denuncias de la EMB, con código PE-PR-009, cuando involucre a un servidor público de la Oficina de Control Interno.</p>	1 - A partir de las aplicaciones del entorno Office 365 realizar de manera mensual un back up de consulta interna para los correos entrantes y salientes de la dependencia con el fin de identificar eventuales exposiciones a este riesgo	<p>1. Mediante formulario de evaluación de la auditoría, y en particular a la pregunta asociada al presente riesgo de corrupción, se recibió retroalimentación en los siguientes casos.</p> <p>a. El 10/09/2021 por parte de la Gerencia de Riesgos, en el marco de la auditoría del proceso de planeación de proyectos.</p> <p>b. El 14/09/2021 por parte de la Oficina de Planeación Institucional, en el marco de la auditoría del proceso de planeación de proyectos.</p> <p>Por su parte en octubre, noviembre y diciembre de 2021 no se recibieron registros. En ninguno de los casos se informó de una eventual situación que pudiera evidenciar de manera preliminar la materialización del riesgo.</p> <p>2. En el tercer cuatrimestre de 2021 no se recibieron denuncias que involucraran servidores de la Oficina de Control Interno</p>	1. Se cuenta con soportes de los backup cargados en One Drive correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021, por parte del equipo de la Oficina de Control Interno.	<p>La Oficina de Control Interno, a partir de un enfoque de autoevaluación, realizó el monitoreo del presente riesgo de corrupción identificado en el proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, registrando la descripción de la ejecución del control y la actividad de control, de la cual se cuenta con los respectivos soportes.</p> <p>Este reporte, está basado en el monitoreo mensual que se realizó con la Gerencia de Riesgos durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
EMB-20	Utilizar la información o la relación con los propietarios y ocupantes de los predios, por parte de los empleados o contratistas de la EMB, para fines particulares no asociados con el objetivo de la gestión propia de la Empresa.	<p>1 - Diligenciamiento de los soportes que den cuenta de la información clara, oportuna y precisa sobre el proceso de gestión social y reasentamiento que realiza el equipo de la Subgerencia de Gestión del Suelo a los propietarios y ocupantes de los predios.</p> <p>2 - Documentación del proceso de gestión social y reasentamiento por parte de la Subgerencia de Gestión del Suelo a cada uno de los procesos adelantados con las unidades sociales propietarias y ocupantes de los predios requeridos en el desarrollo del proyecto de la PLMB.</p>	<p>1. Seguimiento a la matriz de respuestas a PQRSD relacionadas con solicitud de información del proceso de gestión socio predial y de reasentamientos</p> <p>2. Seguimiento a la matriz de demandas o investigaciones interpuestas a funcionarios o contratistas de la Subgerencia de Gestión del Suelo, relacionados con el desempeño de sus funciones y/u obligaciones contractuales.</p>	<p>1. Se manifestó por parte del área que: " En atención a que, para la ejecución del contrato la EMB entregará información confidencial a los Contratistas, se suscribe Acuerdo de Confidencialidad de la Empresa por parte de los contratistas de la Subgerencia de Gestión Predial.", de lo anterior se aportó 3 acuerdos de confidencialidad en el formato GL-FR-015.</p> <p>2. Se evidenció Formato Único de Inventario Documental – FUID (GD-FR-015) diligenciado con los expedientes que dan cumplimiento al control ejecutado.</p> <p>Lo cual evidencia la aplicación de los controles descritos.</p>	<p>1. Se evidenció base en Excel de seguimiento PQRS correspondiente al tercer cuatrimestre de 2021, lo cual responde a la actividad de control programada.</p> <p>2. con respecto al segunda actividad de control el área manifestó que: "Para el periodo solicitado No se presentaron demandas ni investigaciones a funcionarios/contratistas de la SGP"</p>	De manera general se evidenciaron soportes que demuestran la ejecución de los controles y actividades de control durante el tercer cuatrimestre de 2021.

Equipo Auditor:

- Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno
- Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI
- Ana Libia Garzón Bohórquez – Profesional Grado 03 de la OCI
- Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI
- John Alejandro Salamanca - Profesional Grado 03 de la OCI