

INFORME

**MONITOREO DE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA
RIESGOS DE CORRUPCIÓN – LAVADO DE ACTIVOS Y
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
PERIODO MAYO - AGOSTO 2025**

**SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
NOVIEMBRE 2025**



Tabla de Contenido

1. PROPÓSITO	4
2. ALCANCE	4
3. METODOLOGÍA	4
4. RESULTADOS	6
4.1 ASPECTOS GENERALES	6
4.2. CONTROLES	9
4.3. ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	9
4.4 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES.	11
4.5 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	13
5. RESULTADOS POR PROCESO	14
5.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS	15
5.1.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS	17
5.2 PROCESOS MISIONALES	21
5.2.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS MISIONALES.	22
5.3 PROCESOS DE APOYO	26
5.3.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE APOYO	26
5.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN	31
5.4.1. ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.	32
6. RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN TRÁMITES Y OPAS	33
7. RIESGOS EN ZONA RESIDUAL EXTREMA	34
8. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS	36
8.1. DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN	36
9. FORTALEZAS Y CONCLUSIONES	37
10. RECOMENDACIONES GENERALES	38

Lista de Figuras

Figura 1. Estados de los controles por tipo de proceso	13
Figura 2. Estados de las acciones de tratamiento de riesgos por tipo de proceso	14
Lista de Tablas	
Tabla 1. Criterios estado de cumplimiento para controles	5
Tabla 2. Criterios estado para las acciones de la estrategia de tratamiento del riesgo	5
Tabla 3. Relación de los riesgos de corrupción de la SDHT (31 de agosto de 2025)	6
Tabla 4. Identificación de controles y acciones para la estrategia de tratamiento de riesgos en los procesos de la SDHT	10
Tabla 5. Estado de controles procesos estratégicos	16
Tabla 6. Estado acciones para el tratamiento de riesgos procesos estratégicos	16
Tabla 7. Estado de controles procesos misionales	21
Tabla 8. Estado de acciones para la estrategia de tratamiento procesos misionales	22
Tabla 9. Estado de controles procesos apoyo	26
Tabla 10. Estado de las acciones para el tratamiento de riesgos procesos apoyo	26
Tabla 11. Estado de controles procesos de evaluación	31
Tabla 12. Estado de las acciones procesos de evaluación	32
Tabla 13. Estado de los controles y acciones de tratamiento para los riesgos de los trámites y OPAS SDHT para el segundo de la vigencia 2025	33
Tabla 14. Relación de los riesgos residuales que se encuentran en zona de residual extrema	35
Tabla 15. Estado de controles riesgos residuales ubicados en zona de severidad extrema	35
Tabla 16. Estado de las acciones para el tratamiento de riesgos residuales ubicados en zona de severidad extrema	36
Tabla 17. Reporte de denuncia por corrupción segundo cuatrimestre 2025	37

1. PROPÓSITO

Verificar el estado de cumplimiento de los controles y acciones de tratamiento de los riesgos de corrupción identificados por los procesos, con el fin de fortalecer la gestión del riesgo y mejorar los mecanismos de prevención, detección y respuesta ante posibles actos de corrupción que puedan presentarse en la Secretaría Distrital del Hábitat.

2. ALCANCE

Aplica para todos los controles y las acciones de la estrategia de tratamiento de los riesgos, incorporados en los mapas de riesgos de corrupción de los procesos de la Secretaría Distrital del Hábitat, ejecutados durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 31 de agosto de 2025.

3. METODOLOGÍA

El estado de cumplimiento de las actividades de control y las acciones de la estrategia de tratamiento de los riesgos identificados y documentados en los mapas de riesgos de corrupción se obtiene de la siguiente forma:

a. Solicitud de información: La Subdirección de Programas y Proyectos que en adelante se denominará la Oficina Asesora de Planeación, emitió un comunicado interno mediante el memorando número de radicado 3-2025-8667, con fecha 3 de septiembre de 2025, mediante el cual se solicitó a los responsables de los procesos el seguimiento y monitoreo de los riesgos de corrupción correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2025.

b. Recolección de la información: Los líderes SIG y los equipos de trabajo ubican las evidencias en las carpetas dispuestas por la Oficina Asesora de Planeación, conforme a la indicación previamente entregada para tal fin.

c. Procesamiento de la información: La Oficina Asesora de Planeación, consolida la información en una sola base (libro) de Excel, estableciendo observaciones, recomendaciones o la conformidad de esta.

d. Revisión de las evidencias: La Oficina Asesora de Planeación revisa los archivos cargados por los líderes de proceso. Para algunos controles, debido al volumen de información, se realizó una selección aleatoria de archivos, los cuales permitieron evidenciar el estado de cumplimiento de los controles establecidos.

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co



e. **Determinación del estado de cumplimiento:** La Oficina Asesora de Planeación identifica el estado del cumplimiento de los controles, con base en los siguientes criterios:

Tabla 1. Criterios estado de cumplimiento para controles.

ESTADO	CARACTERÍSTICAS
CUMPLE	La evidencia reportada da cuenta de la ejecución del control durante el periodo del monitoreo
PARCIAL	La evidencia refleja la existencia, pero no la implementación total del control. La evidencia muestra implementación incompleta de acuerdo con la frecuencia de aplicación del control para el periodo del monitoreo.
INCUMPLE	La evidencia reportada no da cuenta de la ejecución del control para el periodo del monitoreo
NO RESPONDE	Controles que no registran evidencia para el periodo del monitoreo o no es posible verificarla
NO APLICA	Control programado o ejecutado en otro periodo diferente al del monitoreo

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

f. **Determinación del estado de las acciones:** La Oficina Asesora de Planeación identifica el estado de la acción para la estrategia de tratamiento de riesgos, con base en los siguientes criterios:

Tabla 2. Criterios estado para las acciones de la estrategia de tratamiento del riesgo

ESTADO	CARACTERÍSTICAS
EJECUTADA	Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos que a partir de las evidencias presentadas muestran su cumplimiento
EN PROCESO	Acciones de la estrategia de tratamiento de riesgos que aún no han llegado a la fecha de finalización programada; sin embargo, las evidencias muestran avance en el periodo del monitoreo
PARCIAL	Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos en la que las evidencias muestran ejecución parcial o no existen evidencias de ejecución
PLANIFICADA	Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos programada y que su tiempo de ejecución está por posterior del periodo del monitoreo
NO RESPONDE	Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos que no registra evidencia para el periodo del monitoreo o no es posible verificarla
NO APLICA	Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos ejecutada en otro periodo diferente al del monitoreo o que se encuentran condicionadas de un evento o situación que no se ha manifestado en el periodo del monitoreo

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13
 Sede Principal: Calle 52 No. 13-64
 Teléfono: 601-3581600
 Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co



EMPRESA CERTIFICADA
 Certificate No.
 LAT - 1018



g. **Consolidación del informe:** La Oficina Asesora de Planeación, elabora el presente informe con los resultados generales del estado de las actividades de control de los riesgos de corrupción.

4. RESULTADOS.

4.1 ASPECTOS GENERALES

En la Secretaría Distrital del Hábitat se han documentado un total de 21 riesgos de corrupción, identificados por tipo de proceso así:

Procesos	No. Riesgos	% Participación Total
Estratégicos	6	29%
Misionales	6	29%
Apoyo	7	33%
Evaluación	2	10%
Total	21	100%

A continuación, en la tabla 3 se relacionan estos riesgos de corrupción:

Tabla 3. Relación de los riesgos de corrupción de la SDHT (31 de agosto de 2025)

Tipo de proceso	Proceso	Código riesgo	Descripción del riesgo
Estratégicos	Direccionamiento Estratégico	R1	Posibilidad de uso indebido de la información privilegiada durante la etapa de planeación en los procesos de elaboración, formulación, reprogramación y seguimiento a los proyectos de inversión debido a la manipulación de la información para beneficio propio o de un tercero.
	Administración del Sistema de Gestión	R31	Posibilidad de incurrir en decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la gestión de las solicitudes de creación, anulación, modificación de los documentos del Sistema de Gestión, por alteración de los mismos de manera intencional.
	Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía	R11	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la atención a la ciudadanía, por uso incorrecto de la información suministrada y/o cobro indebido por prestación de servicios o acceso a la información
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	R53	Posibilidad de uso indebido de la información privilegiada durante la gestión de los servicios tecnológicos de la entidad (incluyendo servicios en la nube), activos de TI y su configuración por manipulación y/o perdida de disponibilidad, confidencialidad e integridad de información para brindar beneficios públicos o privados

Tipo de proceso	Proceso	Código riesgo	Descripción del riesgo
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	R21	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector.
	Comunicaciones Públicas y Estratégicas	R41	Posibilidad de uso indebido de la información privilegiada durante la elaboración de productos comunicativos por la manipulación, omisión o encubrimiento de información pública a los grupos de valor y partes interesadas para favorecer intereses propios o de terceros.
Misionales	Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat	R101	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros para beneficiar a actores con intereses particulares en la política pública del Hábitat por la manipulación indebida de lineamientos e instrumentos de Política Pública.
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat	R72	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros por adelantar documentos técnicos de soporte que justifiquen la aplicación de instrumentos de gestión de suelo omitiendo los lineamientos establecidos por la entidad en los procedimientos para la evaluación de predios en declaratoria de desarrollo y construcción con el fin de recibir o solicitar beneficios a nombre propio.
	Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC	R225	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros para beneficiar actores con intereses particulares relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios debido a manipulación de información del sector.
	Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda	R101	Posibilidad de hacer cobros indebidos durante el trámite de las solicitudes de movilización de recursos consignados en cuentas de ahorro programado debido a intervención de agentes internos y/o externos para beneficio económico propio o de un tercero.
	Gestión Territorial del Hábitat	R67	Posibilidad de tráfico de influencia durante la priorización y/o ejecución de las intervenciones integrales por la toma de decisiones desleales como supervisor o interventor en la ejecución de un contrato para beneficio propio o de un tercero.
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías	R51	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros por adelantar documentos técnicos de soporte que justifiquen la aplicación de instrumentos de gestión de suelo omitiendo los lineamientos establecidos por la entidad en los procedimientos para la evaluación de predios en declaratoria de desarrollo y construcción con el fin de recibir o solicitar beneficios a nombre propio.
	Gestión Jurídica	R176	Posibilidad de uso indebido de la información privilegiada durante el manejo del archivo judicial o administrativo, por manipulación de la información para favorecimiento propio o de terceros.
	Gestión Contractual	R196	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros por la indebida suscripción de los contratos y/o convenios con personas incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley.

Tipo de proceso	Proceso	Código riesgo	Descripción del riesgo
Apoyo	Gestión Contractual	R197	Posibilidad de tráfico de influencia durante la adjudicación de los procesos de selección por direccionamiento en la formulación de los requisitos establecidos en los estudios previos o evaluación de los mismos para favorecimiento de algunos oferentes y/o terceros
	Gestión del Talento Humano	R121	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante los trámites necesarios para el ingreso y desvinculación de los funcionarios de la Secretaría Distrital del Hábitat por omisión en la verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en el empleo
	Gestión Financiera	R146	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante el desembolso del proceso de pagos sin cumplir los requisitos establecidos por la ley.
	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	R131	Posibilidad de decisiones ajustadas para intereses propios o de terceros durante la administración y control de los bienes de la Entidad por alteración del inventario.
	Gestión Documental	R111	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la gestión de préstamo al Archivo Central por uso indebido o fuga de información o documentos, cuando estos se encuentren bajo custodia de Gestión Documental.
Evaluación	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	R38	Posibilidad de tráfico de influencia durante la ejecución de los trabajos de seguimiento y evaluación debido a manipulación indebida de información para obtener un beneficio propio o de un tercero.
	Control Disciplinario	R216	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante las etapas del procedimiento disciplinario por retraso u omisión intencional en el ejercicio de las actuaciones procesales permitiendo la ocurrencia de la prescripción en la acción disciplinaria.

Fuente: Tomado del consolidado de mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 de agosto de 2025 de la Secretaría Distrital del Hábitat.

4.2. CONTROLES

Para el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2025, se documentaron un total de 81 controles para los 21 riesgos de corrupción identificados en los diferentes procesos de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT).

Procesos	No. Controles	% Participación Total Controles
Estratégicos	22	27%
Misionales	22	27%
Apoyo	29	36%
Evaluación	8	10%
Total	81	100%

4.3. ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Así mismo, de acuerdo con la información consolidada en la tabla anterior, se identificó que, de los 21 riesgos de corrupción registrados en los diferentes procesos de la entidad, únicamente se encuentran documentadas 23 acciones como parte de la estrategia de tratamiento.

Procesos	No. Acciones	% Participación Total Acciones
Estratégicos	7	30%
Misionales	6	26%
Apoyo	8	35%
Evaluación	2	9%
Total	23	100%

A continuación, en la **Tabla 4** se detalla el número de actividades de control y de acciones para el tratamiento de los riesgos de corrupción documentados por cada uno de los procesos de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Tabla 4. Identificación de controles y acciones para la estrategia de tratamiento de riesgos en los procesos de la SDHT

Tipo de proceso	Proceso	Controles	Acciones
Estratégicos	Administración del Sistema de Gestión	4	1
	Direccionamiento Estratégico	5	1
	Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía	2	1
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	4	1
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	4	2
	Comunicaciones Públicas y Estratégicas.	3	1
	Total, Estratégicos	22	7
Misionales	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías	4	1
	Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat	2	1
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat	3	1
	Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC	4	1
	Gestión Territorial del Hábitat	5	1
	Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda	4	1
	Total, Misional	22	6
Apoyo	Gestión Contractual	8	2
	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	4	2
	Gestión del Talento Humano	5	1
	Gestión Documental	5	1
	Gestión Financiera	4	1
	Gestión Jurídica	3	1
	Total, Apoyo	29	8
Evaluación	Control Disciplinario	4	1
	Evaluación, Asesoría y Mejora	4	1
Total, Evaluación		8	2
Total, general		81	23

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

4.4 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES.

1. Cumplimiento total de controles:

Para el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2025, de los 81 controles documentados en los mapas de riesgos de corrupción, 78 aplican para el presente ciclo de monitoreo. Del total de controles aplicables, 58 (74%) evidencian cumplimiento pleno, es decir, cuentan con soportes que demuestran su ejecución conforme a la frecuencia, criterios y estándares definidos en el Sistema de Gestión para la mitigación de los riesgos de corrupción.

2. Cumplimiento parcial de controles:

Durante el periodo objeto de monitoreo, se identificaron 16 controles (21%) con cumplimiento parcial, atribuible principalmente a tres factores:

- Implementación incompleta: actividades ejecutadas de forma parcial o fuera de los tiempos establecidos, lo que limita la eficacia del control.
- Evidencia insuficiente o débil: documentación que no permite verificar plenamente la ejecución del control conforme a los criterios del Sistema de Gestión.
- Uso inadecuado o desactualizado de documentos oficiales: aplicación de formatos en versiones anteriores a las vigentes, lo cual compromete la validez del control y la trazabilidad de la gestión.

Procesos con evidencias parciales:

Los siguientes procesos reportaron evidencia parcial, sin que se pueda constatar de manera integral la ejecución de los controles definidos:

- Direccionamiento Estratégico.
- Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía.
- Transformación Digital y Gestión Tecnológica.
- Gestión y Producción de Información del Hábitat.
- Comunicaciones Públicas y Estratégicas.
- Gestión Territorial del Hábitat.

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13
Sede Principal: Calle 52 No. 13-64
Teléfono: 601-3581600
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co



- Gestión Documental.
 - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura.
 - Gestión Financiera.
 - Gestión Contractual.
 - Control Disciplinario.

3. Controles sin evidencia:

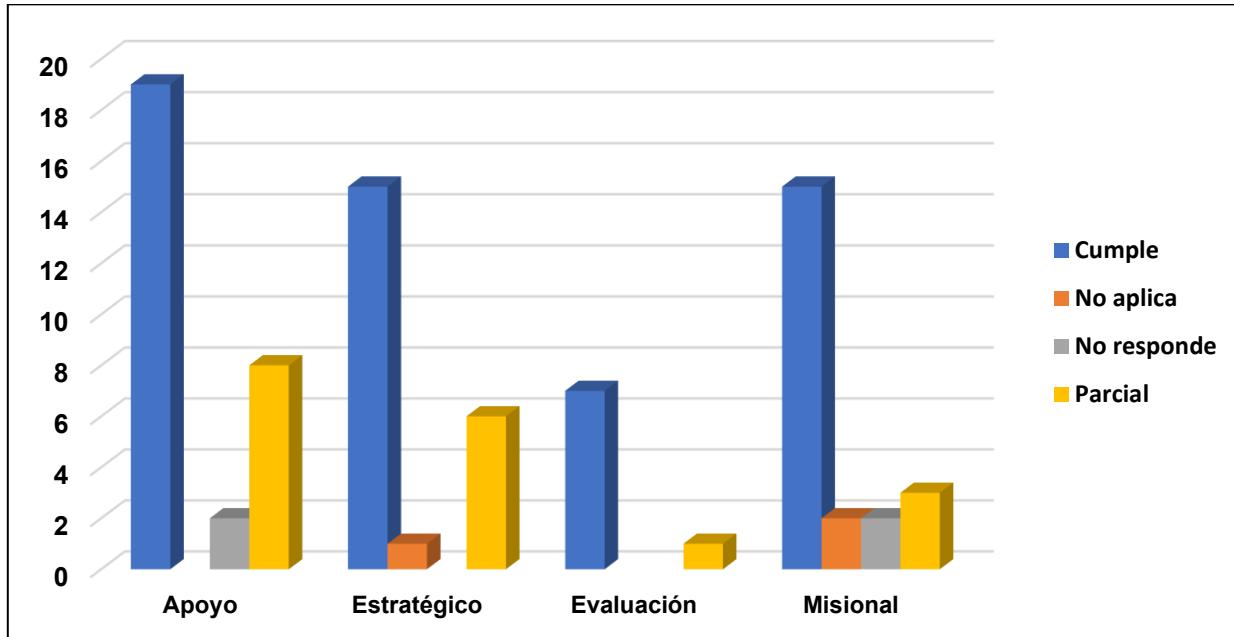
Se identificaron 4 controles (5%) que no contaron con soporte documental que permitiera verificar su implementación efectiva durante el periodo de monitoreo.

Procesos sin evidencia en algunos controles:

- Gestión Territorial del Hábitat.
 - Gestión Documental.
 - Gestión Contractual.

La ausencia de evidencias en estos controles representa un riesgo significativo, ya que imposibilita verificar la ejecución de acciones preventivas y correctivas, limitando la capacidad de la Entidad para mitigar los riesgos de corrupción de manera efectiva.

Con base en los estados planteados en la metodología, numerales 5 y 6, el monitoreo de los riesgos de corrupción de acuerdo con la **Figura 1**, obtuvo los siguientes resultados para los controles:

Figura 1. Estados de los controles por tipo de proceso


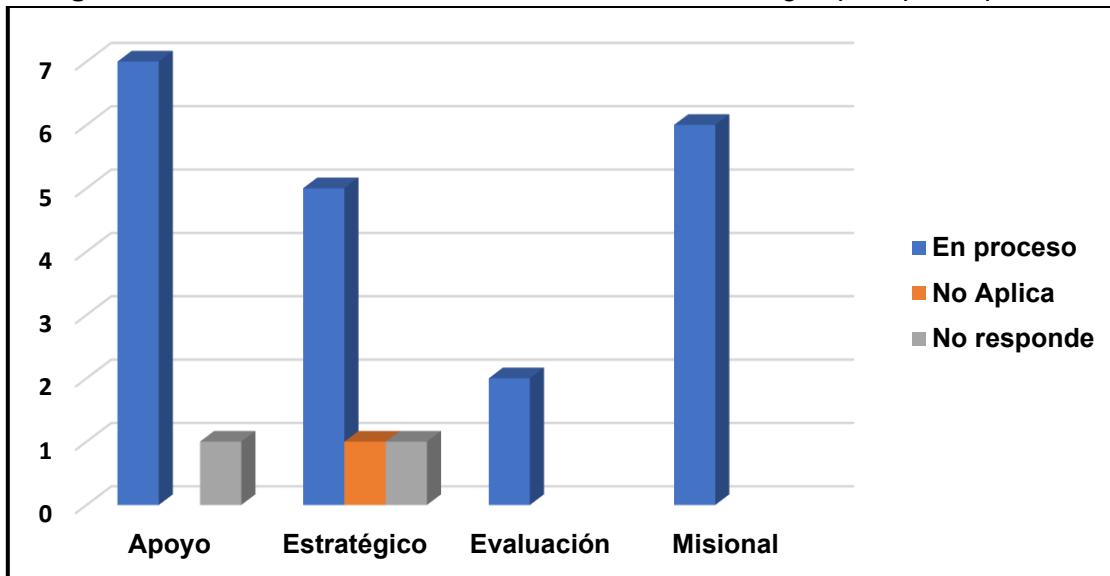
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

4.5 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TRATAMIENTO DEL RIESGO.

1. Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2025, se analizaron 23 acciones definidas en la estrategia de tratamiento del riesgo de corrupción. De estas, 22 acciones aplicaban al periodo objeto de monitoreo. Se verificó la ejecución de 20 acciones, lo que representa un nivel de cumplimiento del 91% respecto de las acciones aplicables. Este resultado evidencia un avance significativo en la implementación de las medidas, aunque persisten aspectos por fortalecer para alcanzar el 100% del cumplimiento esperado.
2. Se identificó que los procesos de Transformación Digital y Gestión Tecnológica, así como Gestión Documental, no reportaron evidencias correspondientes a algunas de las acciones de tratamiento previstas. Esta situación representa el 9% de las acciones aplicables que no pudieron ser evaluadas. La ausencia de evidencia limita la verificación de la implementación efectiva de las medidas planificadas y afecta la capacidad institucional para ejercer un seguimiento y control oportuno sobre la gestión del riesgo en dichos procesos. Se recomienda fortalecer los mecanismos de reporte, consolidación y trazabilidad de información, a fin de asegurar el cumplimiento integral de las acciones definidas en el plan de tratamiento

Con base en los estados definidos en la metodología institucional para el monitoreo de riesgos, específicamente los numerales 5 y 6, y de acuerdo con lo representado en la **Figura 2**, se obtuvieron los siguientes resultados frente a las acciones de tratamiento de los riesgos de corrupción:

Figura 2. Estados de las acciones de tratamiento de riesgos por tipo de proceso



Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

5. RESULTADOS POR PROCESO.

En el **Anexo 1** del presente informe, denominado *Observaciones Monitoreo a Riesgos de Corrupción 01 de mayo al 31 de agosto 2025*, se presentan las observaciones y recomendaciones detalladas sobre el estado de cumplimiento de cada uno de los controles, así como de las acciones de tratamiento de los riesgos de corrupción, formuladas por la segunda línea de defensa. Este insumo tiene como finalidad servir de apoyo para el análisis, la toma de decisiones y la implementación de mejoras por parte de los procesos responsables de la gestión del riesgo.

No obstante, en los apartados siguientes se exponen los resultados consolidados y desagregados de la ejecución de los controles y de las acciones de tratamiento, organizados por proceso, con el fin de proporcionar una visión integral, comparativa y orientada al seguimiento institucional frente al avance en la gestión del riesgo de corrupción.

NOTA 1: En los siguientes apartados se incluirá un sistema de alertas visuales, cuyo propósito es facilitar la comprensión, priorización y respuesta oportuna por parte de los procesos involucrados. Estas alertas provienen del análisis realizado por la segunda línea de defensa en el marco del monitoreo de los riesgos de corrupción correspondiente al periodo mayo – agosto de 2025.

- ▶ **Bandera roja:** Señala alertas derivadas de la inexistencia, incumplimiento o deficiencia en los controles o acciones de tratamiento implementadas para la mitigación de riesgos de corrupción. Requieren atención prioritaria e intervención inmediata, dado su impacto potencial sobre la exposición al riesgo.
- ▶ **Bandera naranja:** Indica recomendaciones específicas dirigidas al proceso, producto de hallazgos relacionados con cumplimiento parcial, evidencias insuficientes o necesidades de ajuste operativo para asegurar la adecuada implementación de los controles y acciones de tratamiento.
- ▶ **Bandera azul:** Indica aspectos transversales de gestión que deben ser considerados por todos los procesos, orientados a fortalecer la cultura de control, la trazabilidad institucional y la articulación con el Sistema de Administración de Riesgos.

5.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

El estado de los controles definidos para la gestión de los riesgos de corrupción identificados en los procesos estratégicos presentó el siguiente comportamiento, el cual se detalla en la **Tabla 5**. Esta tabla refleja el nivel de implementación y cumplimiento de los controles por parte de dichos procesos, permitiendo identificar avances, brechas de cumplimiento y oportunidades de mejora en la gestión preventiva del riesgo de corrupción. Asimismo, constituye un insumo clave para orientar la toma de decisiones y el fortalecimiento de los mecanismos de control en el marco del Sistema de Administración de Riesgos.

Tabla 5. Estado de controles procesos estratégicos

Proceso	Cumple	Parcial	No aplica	Total, general
Administración del Sistema de Gestión	3		1	4
Comunicaciones Públicas y Estratégicas	2	1		3
Direccionamiento Estratégico	4	1		5
Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía	1	1		2
Gestión y Producción de Información del Hábitat	3	1		4
Transformación Digital y Gestión Tecnológica	2	2		4
Total, general	18	2	1	22

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

De igual forma, el estado de avance de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos de corrupción identificados en los procesos estratégicos se presenta en la **Tabla 6**. Esta tabla permite visualizar el grado de cumplimiento y ejecución de dichas acciones durante el periodo del monitoreo, así como identificar posibles rezagos, avances y áreas que requieren fortalecimiento para garantizar la efectividad de la estrategia de mitigación en estos procesos clave para la Entidad.

Tabla 6. Estado acciones para el tratamiento de riesgos procesos estratégicos

Proceso	En proceso	No responde	No Aplica	Total, general
Administración del Sistema de Gestión	1			1
Comunicaciones Públicas y Estratégicas	1			1
Direccionamiento Estratégico	1			1
Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía	1			1
Gestión y Producción de Información del Hábitat	1			1
Transformación Digital y Gestión Tecnológica		1	1	2
Total, general	5	1	1	7

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

5.1.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS

En el marco del análisis realizado durante el segundo monitoreo de los riesgos de corrupción, correspondiente al periodo mayo-agosto de 2025, y conforme a la revisión de las evidencias presentadas por los procesos estratégicos, se establecen a continuación las alertas visuales, observaciones técnicas y recomendaciones emitidas por la segunda línea de defensa. Estos elementos tienen como propósito orientar la gestión institucional frente al fortalecimiento de los controles, el cierre de brechas identificadas y la mejora continua en la administración del riesgo de corrupción.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Direccionamiento Estratégico	Se evidenció la ausencia de validación formal por parte del Subdirector de Programas y Proyectos en los controles de cambio de los proyectos de inversión. Esta situación debilita la trazabilidad y formalidad del procedimiento, compromete la responsabilidad sobre las decisiones y aumenta el riesgo de ajustes no autorizados. Se recomienda garantizar la inclusión del visto bueno formal, ya sea mediante firma digital, correo de aprobación o registro en el sistema, como requisito obligatorio antes de cualquier aprobación o publicación de cambios.
	Direccionamiento Estratégico	se identificó la falta de documentación completa de reuniones de retroalimentación trimestral e informes de avance, lo que limita la evidencia de seguimiento y dificulta la rendición de cuentas sobre la gestión de los proyectos.
	Direccionamiento Estratégico	Se observaron soportes incompletos de publicaciones institucionales. Aunque la información se encuentra publicada en la web, no se adjuntan capturas o enlaces que permitan verificar formalmente el cumplimiento del control. Se recomienda documentar las publicaciones con evidencia verificable y archivar estos soportes en los expedientes correspondientes.
	Direccionamiento Estratégico	El reporte JSP7 no incluyó observaciones ni análisis del periodo de monitoreo, limitando la evidencia de seguimiento, análisis de oportunidades y acciones correctivas. Se recomienda completar el reporte JSP7, incorporando comentarios, alertas y análisis del periodo para consolidar la información de seguimiento como soporte del control.
	Direccionamiento Estratégico	Se recomienda consolidar y mantener actualizados los informes mensuales de avance, asegurando que todos los documentos correspondientes al seguimiento de los proyectos de inversión estén debidamente registrados y disponibles dentro del expediente institucional. Adicionalmente, se sugiere documentar formalmente la socialización de los informes mediante actas, memorandos o correos

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
		oficiales, con el fin de evidenciar la comunicación de los avances y observaciones a las dependencias responsables.
	Administración del Sistema de Gestión	Se recomienda fortalecer el control sobre las solicitudes de modificación de documentos, asegurando que todas sean completamente diligenciadas y cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento vigente del Sistema de Gestión. Para ello, es aconsejable implementar una revisión formal previa a la aprobación de cada modificación, de manera que se verifique la completitud de la información, se mantenga la trazabilidad de los cambios y se garantice la conformidad con los lineamientos institucionales, reduciendo el riesgo de inconsistencias documentales y fortaleciendo la capacidad de verificación durante auditorías internas y externas.
	Administración del Sistema de Gestión	Se recomienda revisar y actualizar el Listado Maestro de Documentos, correspondiente al registro previo al lanzamiento del Mapa Interactivo Web, asegurando que refleje la información vigente y validada. Esta actualización debe garantizar la trazabilidad completa de los documentos y su disponibilidad ante auditorías o procesos de verificación interna, fortaleciendo la confiabilidad del Sistema de Gestión y la capacidad de control sobre la documentación institucional.
	Administración del Sistema de Gestión	Se recomienda actualizar el procedimiento PG03-PR04 "Identificación y evaluación periódica de lo legal", incorporando los lineamientos, responsabilidades y actividades asociadas al uso del Mapa Interactivo Web. Esta actualización permitirá garantizar la pertinencia y vigencia de los controles legales, fortalecer la gestión del riesgo normativo y asegurar que el normograma refleje de manera confiable los requisitos legales aplicables a las actividades, productos, servicios y procedimientos administrativos del proceso.
	Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía	Se recomienda asegurar que todas las actas de seguimiento del cumplimiento de los protocolos de atención al ciudadano se registren en el formato vigente, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad. Esta medida permitirá garantizar la trazabilidad, estandarización y validez de la información documentada, fortaleciendo la consistencia de los registros y facilitando la verificación durante auditorías o revisiones internas.
	Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía	Se recomienda garantizar el uso exclusivo del formato vigente PG06-FO845 V3 (16-06-2025) para registrar los resultados de los ejercicios de ciudadano incógnito, conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad. Adicionalmente, se sugiere implementar una verificación previa a la ejecución de los controles, asegurando que los formatos utilizados sean los aprobados y actualizados, con el fin de mantener la trazabilidad, estandarización y validez de la evidencia, fortaleciendo la confiabilidad de los resultados y la capacidad de seguimiento del cumplimiento de los protocolos de atención al ciudadano.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Se evidencia un informe en formato Excel que consolida los usuarios activos en el Directorio Activo, lo que refleja la ejecución parcial del control orientado a garantizar la depuración y actualización de la información de los usuarios. Sin embargo, el informe no detalla la periodicidad de su elaboración, ni incluye fecha de emisión, responsable, medio de validación ni trazabilidad, lo que impide verificar formalmente el cumplimiento del control conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión y del Mapa de Riesgos Institucional.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Se evidencian informes que registran la integración del servicio de antivirus y los mecanismos de bloqueo frente a ataques a la infraestructura tecnológica. No obstante, los informes no incluyen trazabilidad del proceso de elaboración, revisión y aprobación, ni identifican al responsable técnico o funcional que valida la información, lo que limita la verificación formal de la eficacia del control frente a riesgos de ciberseguridad, acceso no autorizado y pérdida de integridad de la información.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Se evidenció un pantallazo que respalda el cumplimiento de aspectos de seguridad en la sede electrónica. Sin embargo, algunas evidencias no son claras ni verificables, ya que no incluyen fecha de generación ni responsable de elaboración, limitando su validez frente al control establecido.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Coordinar mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación, con el propósito de analizar, establecer y dar tratamiento a la alerta identificada en la auditoría interna (3.5.1), relacionada con la materialización del riesgo de caducidad de la licencia de ArcGIS y su no identificación dentro de la estructura del Sistema de Gestión del Riesgo en el proceso de Transformación Digital y Gestión Tecnológica, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. Durante estas mesas de trabajo, se deben:
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Se recomienda asegurar que todas las comunicaciones oficiales y citaciones a mesas de trabajo cumplan con los lineamientos de radicado y el formato institucional vigente, de manera que puedan considerarse como evidencia formal del control. Adicionalmente, se sugiere registrar los resultados de las mesas de trabajo mediante actas oficiales, incluyendo fecha, hora, responsables de convocatoria y coordinación, participantes, temas tratados y acuerdos alcanzados, con el fin de garantizar la trazabilidad completa de la gestión y fortalecer la validez de los controles establecidos.
	Transformación Digital y Gestión Tecnológica	Se recomienda documentar formalmente todas las acciones ejecutadas para la socialización del uso adecuado de contraseñas y políticas de seguridad, asegurando que los soportes incluyan fecha, responsables, temas abordados y queden registrados en un repositorio o sistema de gestión que garantice trazabilidad. Adicionalmente, se sugiere registrar la asistencia y participación de los funcionarios, o evidenciar la recepción de los materiales

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
		comunicacionales, para asegurar cobertura completa del personal objetivo.
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	No se evidencian los soportes PG04-FO532 Cronograma de revisión de operaciones estadísticas ni el Cronograma de publicación en el sitio "Observatorio de Hábitat", lo que limita la verificación del cumplimiento de los controles asociados a la planificación y publicación de información.
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	Se evidencia el uso del formato PG04-FO534 para controlar la producción de información sectorial. Aunque cumple con los lineamientos del Sistema de Gestión, no se ha determinado su adopción formal como plantilla oficial, y la información sobre los responsables de generación, revisión, aprobación y publicación está incompleta, limitando la trazabilidad de la información.
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	Se recomienda asegurar que el formato PG04-FO561 sea diligenciado de manera completa por todos los responsables, incluyendo todos los campos requeridos. Adicionalmente, se sugiere registrar de manera detallada la información de cada firmante, como nombre completo, cargo, número de contrato o tipo de vinculación y dependencia, con el fin de garantizar la trazabilidad completa y la formalización de la gestión de la información, fortaleciendo la verificación y el control interno del cumplimiento del compromiso de confidencialidad y buen uso de la información.
	Gestión y Producción de Información del Hábitat	Se recomienda mantener de manera consistente la trazabilidad y formalidad de los registros utilizados para respaldar la revisión de informes, boletines, análisis e indicadores, asegurando que todos los documentos de seguimiento sean verificables y confiables. Para ello, se sugiere utilizar medios oficiales de registro, como correos institucionales archivados o repositorios internos, documentando claramente la fecha, responsable de la revisión y observaciones, con el fin de fortalecer la validación de la información y la capacidad de control y auditoría del proceso.
	Comunicaciones Públicas y Estratégicas	Se evidencian correos electrónicos que confirman la verificación de la información divulgada a través de diferentes medios institucionales. No obstante, la cantidad y sistematicidad de los registros es limitada, lo que afecta la trazabilidad, consistencia y veracidad de la información socializada a la ciudadanía. Se recomienda fortalecer la trazabilidad y sistematicidad de los registros de verificación de la información divulgada, asegurando que cada publicación realizada a través de medios institucionales cuente con evidencia formal y documentada.
	Procesos Estratégicos	Se recomienda hacer uso exclusivo de los documentos oficiales del Sistema de Gestión de la Entidad, garantizando que toda la gestión del proceso quede registrada de manera estandarizada, trazable y verificable, con el fin de prevenir la materialización de riesgos de corrupción. Para asegurar el cumplimiento de esta directriz, se sugiere

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
		<p>que los funcionarios consulten y utilicen únicamente los documentos disponibles en el Sistema de Gestión, accesibles a través del siguiente enlace:</p> <p>https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php</p> <p>Además, se recomienda verificar periódicamente la actualización de los documentos y registrar todas las actividades de gestión relacionadas, asegurando evidencia clara y auditabilidad de los procesos.</p>
	Procesos Estratégicos	<p>Se recomienda coordinar mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa) con el propósito de revisar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos, asegurando que se identifiquen todos los riesgos relevantes, se incluyan responsables, controles asociados y medidas de mitigación actualizadas.</p>

5.2 PROCESOS MISIONALES.

El estado de los controles definidos para la gestión de los riesgos de corrupción en los procesos misionales presentó el comportamiento que se detalla en la **Tabla 7**. Dicha tabla refleja el nivel de ejecución, cumplimiento y reporte de los controles asignados, lo que permite identificar avances en la gestión, incumplimientos relevantes y oportunidades de mejora, fortaleciendo la prevención y mitigación del riesgo de corrupción en la Entidad.

Tabla 7. Estado de controles procesos misionales

Proceso	Cumple	No aplica	Parcial	No responde	Total, general
Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat.		2			2
Gestión Urbana para la Generación del Hábitat	3				3
Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda.	4				4
Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC	4				4
Gestión Territorial del Hábitat.	2		1	2	5
Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	4				4
Total, general	15	2	3	2	22

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

De igual forma, el estado de avance de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos de corrupción en los procesos misionales se presenta en la **Tabla 8**. Esta tabla

evidencia el grado de ejecución, cumplimiento y seguimiento de las acciones, facilitando el análisis de su efectividad y su contribución a la mitigación de los riesgos de corrupción en la Entidad.

Tabla 8. Estado de acciones para la estrategia de tratamiento procesos misionales

Proceso	En proceso	Total, general
Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat.	1	1
Gestión Urbana para la Generación del Hábitat.	1	1
Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda.	1	1
Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC	1	1
Gestión Territorial del Hábitat.	1	1
Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	1	1
Total, general	6	6

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

NOTA 2: El proceso de Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC, elaboró su mapa de riesgos en mayo de 2025, en atención a su reciente incorporación como proceso nuevo, aprobado en el marco de la planeación estratégica de la Entidad en diciembre de 2024. En este sentido, a partir del segundo cuatrimestre de 2025, dicho proceso pasa a formar parte del monitoreo por parte de la segunda línea de defensa, integrándose al procedimiento formal de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital del Hábitat.

5.2.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS MISIONALES.

En el marco del segundo monitoreo de riesgos de corrupción correspondiente al periodo mayo-agosto de 2025, y con base en la revisión técnica de las evidencias presentadas por los procesos misionales, se presentan a continuación las alertas visuales, observaciones y recomendaciones formuladas por la segunda línea de defensa. Estas se derivan del estado de cumplimiento de los controles y de las acciones de tratamiento implementadas, y tienen como propósito orientar la mejora continua, fortalecer la gestión preventiva y mitigar oportunamente los riesgos de corrupción identificados en dichos procesos.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat.	Se recomienda asegurar que las actas de reunión incluyan la trazabilidad completa de las decisiones adoptadas, detallando responsables, compromisos y fechas de cumplimiento. Adicionalmente, es necesario complementar las actas con soportes adicionales, como correos de seguimiento, informes de avance o registros de cumplimiento, con el fin de fortalecer la evidencia de la ejecución de la acción y garantizar su verificabilidad en el marco del monitoreo del riesgo.
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat.	Se recomienda diseñar y formalizar un formato institucional único para la emisión de conceptos e informes técnicos en el proceso de Gestión Urbana para la Generación del Hábitat, incorporando campos obligatorios que permitan identificar al responsable de elaboración, revisión y aprobación, así como fechas, observaciones y soportes asociados. Este formato deberá ser adoptado oficialmente dentro del Sistema de Gestión de la Entidad, garantizando la estandarización, trazabilidad y formalización de la información técnica.
	Gestión Urbana para la Generación del Hábitat.	Incorporar la validación de los conceptos e informes emitidos, asegurando que cada documento cuente con soporte verificable que respalde su revisión y aprobación. Es necesario socializar el formato y los controles actualizados con los equipos técnicos, promoviendo su uso consistente y fortaleciendo la confiabilidad de los procesos de elaboración, seguimiento y control de la información técnica.
	Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda.	Se evidenció la generación de los reportes de seguimiento publicados en el sitio web de la Entidad relacionados con las solicitudes de movilización de recursos, con seguimiento durante los meses de mayo y septiembre. Sin embargo, se presentaron interrupciones en el funcionamiento del aplicativo, lo que podría afectar la continuidad del servicio en situaciones futuras y limitar la disponibilidad del trámite en línea. Por tanto, se recomienda implementar un registro detallado de incidencias técnicas, incluyendo causas, responsables y acciones correctivas adoptadas.
	Financiación de Soluciones para el acceso a la Vivienda.	Continuar con el análisis y la evaluación sistemática de los riesgos potenciales que puedan impactar el cumplimiento de los objetivos del proceso, asegurando la identificación temprana de amenazas y la implementación de medidas preventivas y correctivas oportunas.
	Promoción y Gestión de Servicios Públicos	Se evidencia heterogeneidad en los formatos de los informes y reportes técnicos, incluyendo el uso de plantillas y sellos de calidad obsoletos, lo que afecta la estandarización, la trazabilidad y la validez formal de los soportes generados. Es

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Domiciliarios y TIC	prioritario asegurar el uso de formatos y sellos de calidad vigentes, depurar versiones obsoletas y establecer un mecanismo de revisión y validación previa al cargue de información al SUI, garantizando la integridad, exactitud y oportunidad de los datos reportados.
	Gestión Territorial del Hábitat.	No se evidencia reporte de ejecución de dos controles correspondientes al periodo objeto de monitoreo, ni documentación que respalde la aplicación de las actividades establecidas; asimismo, el reporte cualitativo no permite determinar si el control fue ejecutado, parcial o totalmente, ni registra las causas de su ausencia. Se recomienda incluir en los reportes cualitativos una sección específica que indique expresamente el estado de ejecución del control, señalando las razones o condiciones que impidieron su aplicación y las acciones adoptadas para mitigar los impactos, garantizando trazabilidad y transparencia.
	Gestión Territorial del Hábitat.	No existe un mecanismo formal de seguimiento a los compromisos acordados en la Comisión Intersectorial (CIGHMIAH) y mesas de trabajo. Por tanto, se recomienda implementar una matriz o tablero de control que permita monitorear periódicamente el cumplimiento de las acciones definidas bajo la responsabilidad de la Entidad, asegurando efectividad en la ejecución y reporte de resultados.
	Gestión Territorial del Hábitat.	Garantizar que todas las actas de seguimiento reflejen la presencia de los subdirectores mediante listados firmados o digitales, utilizar obligatoriamente el formato vigente y registrar nombres, cargos y firmas de todos los participantes para asegurar evidencia verificable.
	Gestión Territorial del Hábitat.	Los informes de supervisión documentan los avances de los contratos de interventoría, pero no siempre se elaboran ni remiten dentro del periodo establecido, afectando la evaluación oportuna. Por tanto, se debe asegurar la generación y entrega oportuna de los informes de supervisión, fortaleciendo la evaluación del desempeño contractual y la efectividad del control.
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Se evidencia que las actas de reunión reflejan seguimiento y definición de compromisos, pero no existe un mecanismo sistemático que permita monitorear, registrar y validar la ejecución de dichos compromisos; por lo tanto, se recomienda implementar un registro o matriz de compromisos derivados de las actas de seguimiento, indicando descripción del compromiso, responsable asignado, fecha de cumplimiento y estado de avance, garantizando trazabilidad y seguimiento formal de cada acción acordada.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Aunque se evidencian comunicaciones oficiales y cumplimiento del control a través de las solicitudes de revisión, las revisiones frecuentemente se documentan con la observación genérica “proceder a enumerar”, limitando la claridad sobre los resultados y la trazabilidad; por esta razón, se recomienda que todas las revisiones incluyan un registro explícito de hallazgos, observaciones o conclusiones, evitando expresiones genéricas, y capacitar al personal encargado en la importancia de documentar resultados concretos para fortalecer la confiabilidad y efectividad del control.
	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.	Si bien se evidencian actos administrativos que determinan los fallos de las actuaciones, algunos se documentan usando la plantilla PG03-PL02 y otros no están registrados en documentos oficiales del Sistema de Gestión, generando inconsistencias y afectando la trazabilidad; por lo tanto, se recomienda establecer como obligatorio el uso de una plantilla estándar vigente para todos los actos administrativos, asegurando cumplimiento con los requisitos de formato y registro institucional, y capacitar a los responsables sobre la correcta aplicación de las plantillas y la carga de información en el Sistema de Gestión.
	Procesos Misionales	<p>Se recomienda hacer uso exclusivo de los documentos oficiales del Sistema de Gestión de la Entidad, garantizando que toda la gestión del proceso quede registrada de manera estandarizada, trazable y verificable, con el fin de prevenir la materialización de riesgos de corrupción. Para asegurar el cumplimiento de esta directriz, se sugiere que los funcionarios consulten y utilicen únicamente los documentos disponibles en el Sistema de Gestión, accesibles a través del siguiente enlace:</p> <p>https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php</p> <p>Además, se recomienda verificar periódicamente la actualización de los documentos y registrar todas las actividades de gestión relacionadas, asegurando evidencia clara y auditabilidad de los procesos.</p>
	Procesos Misionales	Se recomienda coordinar mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa) con el propósito de revisar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos, asegurando que se identifiquen todos los riesgos relevantes, se incluyan responsables, controles asociados y medidas de mitigación actualizadas.

5.3 PROCESOS DE APOYO

El estado de ejecución de las actividades de control implementadas para la gestión de los riesgos de corrupción identificados en los procesos de apoyo se presenta en la **Tabla 9**.

Tabla 9. Estado de controles procesos apoyo

Proceso	Cumple	No responde	Parcial	Total, general
Gestión Jurídica	3			3
Gestión Contractual	5	1	2	8
Gestión del Talento Humano	5			5
Gestión Financiera	1		3	
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	3		1	4
Gestión Documental	2	1	2	5
Total, general	19	2	8	29

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

De igual forma, la **Tabla 10** presenta el estado de avance de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos de corrupción identificados en los procesos de apoyo, permitiendo realizar un seguimiento sistemático a su implementación y evaluar su efectividad en la mitigación de dichos riesgos.

Tabla 10. Estado de las acciones para el tratamiento de riesgos procesos apoyo

Proceso	En proceso	No responde	Total, general
Gestión Jurídica	1		1
Gestión Contractual	2		2
Gestión del Talento Humano	1		1
Gestión Financiera	1		1
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	2		2
Gestión Documental		1	1
Total, general	7	1	8

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

5.3.1 ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE APOYO.

En el marco del segundo monitoreo de riesgos de corrupción correspondiente al periodo mayo-agosto de 2025, y con base en la revisión técnica de las evidencias presentadas por los procesos de apoyo, la segunda línea de defensa identifica a continuación las alertas visuales, observaciones y recomendaciones. Estas se derivan del estado de cumplimiento de los controles y de las acciones de tratamiento implementadas, y tienen

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co



como propósito orientar la mejora continua, fortalecer la gestión preventiva y mitigar oportunamente los riesgos de corrupción detectados en los procesos de apoyo.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión Jurídica	La ausencia de diligenciamiento completo del formato PS03-FO57 V11 y la falta de registro claro del estado de algunos expedientes generan quiebres de trazabilidad; por ello, se recomienda asegurar el registro completo del formato, asociar cada expediente con sus soportes y fortalecer las capacidades del equipo para garantizar información verificable y trazable.
	Gestión Jurídica	Se evidencian comunicaciones oficiales que cumplen con el control sobre la verificación de información para la defensa judicial; sin embargo, algunos soportes corresponden a periodos fuera del monitoreo, lo que dificulta la verificación oportuna y completa de la ejecución del control. Por tanto, se recomienda asegurar que todas las evidencias y documentos correspondan estrictamente al periodo de monitoreo, evitando registros fuera de tiempo, y coordinar una mesa de trabajo para revisar y fortalecer los controles asociados al riesgo.
	Gestión Contractual	Falta evidencia que demuestre la ejecución sistemática de los controles y la ausencia de un registro consolidado de estudios previos, lo que afecta la trazabilidad y el seguimiento integral del proceso; por ello, se recomienda informar el numero de procesos tramitados en el mes e implementar un registro sistemático que detalle la validación normativa, técnica, financiera y económica de cada estudio, vincularlo con los procesos contractuales correspondientes y asegurar su disponibilidad para verificación y auditoría.
	Gestión Contractual	Falta de actualización y detalle en la base de seguimiento contractual, lo que impide conocer el estado real de los trámites y limita su utilidad como herramienta de control y gestión de riesgos; por lo tanto, se recomienda fortalecer la base incorporando el estado actual de cada proceso, establecer una periodicidad formal de actualización y asegurar controles que garanticen consistencia, completitud y capacidad de generar reportes oportunos para la toma de decisiones.
	Gestión Contractual	Dado que la evidencia presenta una alerta por la existencia de soportes limitados que no permiten demostrar la aplicación uniforme del control en una muestra representativa de procesos afectando la evaluación de riesgos de inhabilidades e incompatibilidades se recomienda fortalecer el archivo de soportes asociados al formato PS07-FO674 e implementar un registro consolidado que garantice la trazabilidad de las verificaciones realizadas, sus responsables y los resultados obtenidos

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión Contractual	Se recomienda diseñar y formalizar un formato institucional controlado por el Sistema de Gestión para las evaluaciones contractuales, incorporando criterios legales, técnicos y jurídicos, así como campos de firma y validación, y garantizar su aplicación uniforme mediante la socialización y capacitación a todas las dependencias responsables.
	Gestión Contractual	Se recomienda garantizar la existencia y el archivo completo de los soportes documentales de cada control ejecutado, e implementar un mecanismo formal de registro y consolidación de evidencias por período de monitoreo, especialmente considerando que para el control 202 no se evidencian soportes de ejecución.
	Gestión del Talento Humano	Se evidenció que algunos certificados de cumplimiento de requisitos se emitieron utilizando el formato PS01-FO565 obsoleto, lo que afecta la validez y consistencia de la información reportada. Por tanto, se recomienda asegurar el uso exclusivo de los formatos oficiales vigentes del Sistema de Gestión, actualizar los procedimientos internos, comunicar la versión correcta a los responsables y establecer un mecanismo de control que verifique que todos los documentos emitidos correspondan a la versión actualizada, archivando los certificados con trazabilidad completa.
	Gestión del Talento Humano	No se evidencia comunicación oficial a los funcionarios de carrera administrativa sobre los cargos vacantes en la Entidad, lo que puede generar desconocimiento de oportunidades y afectar la gestión de personal; por ello, se recomienda emitir y documentar comunicaciones oficiales sobre los cargos vacantes y establecer un mecanismo periódico de notificación que garantice información oportuna a los funcionarios de carrera administrativa.
	Gestión del Talento Humano	Algunos actos administrativos de nombramientos y encargos no evidencian claramente la revisión jurídica por parte de la Subsecretaría Jurídica o del responsable de la dependencia, limitando la trazabilidad del cumplimiento del control; en consecuencia, se recomienda garantizar que todas las revisiones jurídicas queden documentadas incluyendo responsable de la revisión.
	Gestión Financiera	Se recomienda reforzar las socializaciones de la Circular No. 01 de 2025 mediante la emisión de circulares o comunicaciones oficiales adicionales, que permita evidenciar de manera verificable la transmisión de los lineamientos a todos los funcionarios o áreas involucradas, asegurando así la trazabilidad y cumplimiento del control establecido.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Gestión Financiera	Se evidencia que no se utiliza de manera consistente el formato PS04-FO949 (Cuadro Liquidador) ni se encuentra el Reporte JSP7, lo que limita la estandarización y trazabilidad del proceso de liquidación; por ello, se recomienda garantizar el uso obligatorio del formato PS04-FO949 en todos los procesos de liquidación, implementar un mecanismo de registro que confirme su utilización y la correcta elaboración del Reporte JSP7, capacitar a los responsables sobre la importancia de los formatos oficiales y archivar los documentos en la carpeta correspondiente para verificación y auditoría.
	Gestión Financiera	Se constató que no se evidencia el uso del formato PS04-FO948 (Cuadro de Asignación de Cuentas de Cobro) y que los soportes asociados al control se encuentran dispersos, lo que afecta la trazabilidad y consistencia del proceso; en consecuencia, se recomienda asegurar el uso obligatorio del formato PS04-FO948, consolidar todos los soportes en la carpeta correspondiente para garantizar evidencia completa y verificable, implementar un mecanismo de control interno que confirme el cumplimiento de los formatos oficiales y capacitar a los responsables sobre la correcta utilización y organización de la documentación para seguimiento y auditoría.
	Gestión Financiera	Se recomienda asegurar que todas las capacitaciones, incluyendo "No te devuelvan tu cuenta de cobro", se realicen y socialicen de acuerdo con la periodicidad trimestral establecida, documentando cada sesión mediante registros de asistencia y soportes oficiales, de manera que se garantice la trazabilidad y verificación del cumplimiento de la programación, evitando depender únicamente de capturas de pantalla como evidencia.
	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	Se detecta una alerta debido a que los formatos de inventario PS02-FO572 no se diligencian completamente ni se firman por el responsable del proceso, lo que limita la validez y trazabilidad de la información; en consecuencia, se recomienda garantizar el diligenciamiento completo de todos los campos, incluir la firma del responsable, revisar y ajustar el formato según los lineamientos del Sistema de Gestión, implementar un mecanismo de control interno que verifique periódicamente su cumplimiento y archivar los formatos completos para asegurar trazabilidad y disponibilidad para auditoría.
	Gestión de Bienes, Servicios e	Se recomienda fortalecer la confiabilidad del inventario institucional asegurando la consistencia y actualización oportuna de los registros de ingreso de bienes en el sistema JSP7, mediante la implementación de controles que garanticen que todos los bienes ingresados queden registrados, la verificación periódica de la coherencia entre los reportes del

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Infraestructura	sistema y la documentación física, y el mantenimiento actualizado de la información para efectos de auditoría y seguimiento.
	Gestión Documental	Se identifican inconsistencias y omisiones en la Planilla de Control para Préstamo y Consulta de Documentos, tales como campos incompletos, ausencia de firmas y falta de información sobre las personas que prestan o reciben los documentos, lo que limita la trazabilidad del proceso. En consecuencia se recomienda ajustar la planilla para incluir todos los campos requeridos (nombres completos, firmas, fechas, responsables de entrega y recepción), definir el medio oficial de gestión del formato (físico o digital) y establecer un mecanismo de verificación que confirme que la planilla esté completa y actualizada antes de archivarla, asegurando trazabilidad y disponibilidad para auditoría.
	Gestión Documental	No se evidencia de manera consistente la trazabilidad y resguardo de las comunicaciones oficiales relacionadas con las solicitudes de préstamo de expedientes, lo que podría afectar la responsabilidad y disponibilidad de la información. Por tanto, se recomienda implementar un mecanismo formal de registro y archivo de todas las solicitudes realizadas mediante comunicaciones oficiales, asociando cada comunicación al expediente correspondiente y realizando controles periódicos para garantizar que estén debidamente registradas y conservadas, fortaleciendo la consistencia y la efectividad del control.
		Se observan controles cuya evidencia documental es limitada o inexistente, como en el caso del control 115, lo que impide verificar la ejecución del control durante el período de monitoreo. Se recomienda garantizar que todos los controles ejecutados cuenten con soportes documentales completos y debidamente archivados en la carpeta correspondiente, asegurando trazabilidad, verificación y efectividad de los controles implementados.
	Gestión Documental	Se recomienda asegurar que todas las acciones y controles ejecutados durante el período de monitoreo cuenten con soportes documentales completos y debidamente archivados en la carpeta correspondiente, con el fin de garantizar trazabilidad, verificación y efectividad del control establecido.
	Procesos de Apoyo	Se recomienda hacer uso exclusivo de los documentos oficiales del Sistema de Gestión de la Entidad, garantizando que toda la gestión del proceso quede registrada de manera estandarizada, trazable y verificable, con el fin de prevenir la materialización de riesgos de corrupción. Para asegurar el cumplimiento de esta directriz, se sugiere que los funcionarios consulten y utilicen únicamente los documentos disponibles en

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
		<p>el Sistema de Gestión, accesibles a través del siguiente enlace: https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php</p> <p>Además, se recomienda verificar periódicamente la actualización de los documentos y registrar todas las actividades de gestión relacionadas, asegurando evidencia clara y auditabilidad de los procesos.</p>
	Procesos de Apoyo	<p>Se recomienda coordinar mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa) con el propósito de revisar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos, asegurando que se identifiquen todos los riesgos relevantes, se incluyan responsables, controles asociados y medidas de mitigación actualizadas.</p>

5.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

El estado de las actividades de control implementadas para la gestión de los riesgos de corrupción identificados en los procesos de evaluación presentó el comportamiento que se detalla en la **Tabla 11**. Esta información permite hacer seguimiento al nivel de implementación de los controles y valorar su contribución a la mitigación efectiva de dichos riesgos.

Tabla 11. Estado de controles procesos de evaluación

Proceso	Cumple	Parcial	Total, general
Control Disciplinario	3	1	4
Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	4		4
Total, general	7	1	8

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

Asimismo, la **Tabla 12** muestra el estado de avance de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos de corrupción identificados en los procesos de evaluación, lo que permite realizar un seguimiento efectivo de su implementación y de su impacto en la gestión de dichos riesgos.

Tabla 12. Estado de las acciones procesos de evaluación

Proceso	En proceso	Total, general
Control Disciplinario	1	1
Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	1	1
Total, general	1	2

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

5.4.1. ALERTAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.

En el marco del segundo monitoreo de riesgos de corrupción correspondiente al periodo mayo-agosto de 2025, y con base en la revisión técnica de las evidencias presentadas por los procesos de evaluación, se presentan a continuación las alertas visuales, observaciones y recomendaciones emitidas por la segunda línea de defensa. Estas se derivan del nivel de cumplimiento de los controles y de las acciones de tratamiento implementadas, con el objetivo de orientar la mejora continua, fortalecer la gestión preventiva y mitigar oportunamente los riesgos de corrupción identificados en los procesos evaluados.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Control Disciplinario	Se evidencia la firma de los acuerdos de confidencialidad; sin embargo, no existe un registro estandarizado en el Sistema de Gestión, lo que limita la trazabilidad y seguimiento. Por tanto, se recomienda diseñar e implementar una plantilla oficial en el Sistema de Gestión para el registro de los acuerdos de confidencialidad, incluyendo nombre del firmante, fecha, vigencia y responsable, y archivar los acuerdos en la carpeta correspondiente para garantizar disponibilidad y trazabilidad.
	Control Disciplinario	Se evidencia trazabilidad mediante la base PE02-FO664, pero el formato utilizado está obsoleto, lo que limita la consistencia y estandarización del registro. Se recomienda actualizar la base de datos con el formato vigente del Sistema de Gestión y ajustar los registros para incluir todos los campos requeridos, garantizando uniformidad, consistencia y trazabilidad.
	Control Disciplinario	Se identifica que la base de datos de actos administrativos no está integrada al Sistema de Gestión Institucional y carece de información completa sobre los abogados a cargo, limitando su utilidad como herramienta de control formal. Por tanto, se recomienda integrar la base de datos al Sistema de Gestión Institucional y completar la información relevante para los abogados a cargo, asegurando que toda la información esté disponible, actualizada y trazable para seguimiento y auditoría.

ALERTAS	PROCESO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
	Procesos de Evaluación	<p>Se recomienda hacer uso exclusivo de los documentos oficiales del Sistema de Gestión de la Entidad, garantizando que toda la gestión del proceso quede registrada de manera estandarizada, trazable y verificable, con el fin de prevenir la materialización de riesgos de corrupción. Para asegurar el cumplimiento de esta directriz, se sugiere que los funcionarios consulten y utilicen únicamente los documentos disponibles en el Sistema de Gestión, accesibles a través del siguiente enlace: https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php</p> <p>Además, se recomienda verificar periódicamente la actualización de los documentos y registrar todas las actividades de gestión relacionadas, asegurando evidencia clara y auditabilidad de los procesos.</p>
	Procesos de Evaluación	<p>Se recomienda coordinar mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa) con el propósito de revisar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos, asegurando que se identifiquen todos los riesgos relevantes, se incluyan responsables, controles asociados y medidas de mitigación actualizadas.</p>

6. RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN TRÁMITES Y OPAS

El estado de los controles y de las acciones de tratamiento asociadas a la estrategia de gestión del riesgo de corrupción, correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2025 y aplicables a los Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA's) registrados en el SUIT por la Secretaría Distrital del Hábitat, se presenta con el comportamiento detallado en la **Tabla 13**.

Tabla 13. Estado de los controles y acciones de tratamiento para los riesgos de los trámites y OPAS SDHT para el segundo de la vigencia 2025.

Proceso	No. en SUIT	Trámites asociados	Código	Riesgo	Estados Controles	Estado acciones
	16533	Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda.	R51	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros para adelantar las actuaciones administrativas por incumplimiento de la	Número de controles: 4 Estado: Cumple	Número de acciones: 1 Estado: En proceso

Proceso	No. en SUIT	Trámites asociados	Código	Riesgo	Estados Controles	Estado acciones
Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías	16538	Cancelación de la matrícula de arrendadores.		norma de actividades de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda por dilatación en los tiempos de las acciones adelantadas y/o manipulación de la información que conforman el expediente.		
	16541	Permiso de captación de recursos.				
	16543	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda				
	16554	Permiso de escrituración.				
	16558	Matricula de arrendadores.				
	61614	Cancelación de registro de enajenador.				
Financiación de Soluciones para el Acceso a la Vivienda.	61200	Solicitud de carta de autorización de movilización de recursos en entidades financieras.	R101	Posibilidad de hacer cobros indebidos durante el trámite de las solicitudes de movilización de recursos consignados en cuentas de ahorro programado debido a intervención de agentes internos y/o externos para beneficio económico propio o de un tercero	Número de controles: 4 Estado: Cumple	Número de acciones: 1 Estado: En proceso

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

7. RIESGOS EN ZONA RESIDUAL EXTREMA

En cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital del Hábitat, se realizó un seguimiento específico al estado de los controles y de las acciones implementadas para el tratamiento de los riesgos residuales clasificados en la zona residual extrema, los cuales se detallan en la **Tabla 14**.

Secretaría Distrital del Hábitat

 Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13
 Sede Principal: Calle 52 No. 13-64
 Teléfono: 601-3581600
 Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co


Página 34 de 38

PG02-PL03 V2

Tabla 14. Relación de los riesgos residuales que se encuentran en zona de residual extrema

Proceso	Código riesgo	Riesgo
Transformación Digital y Gestión Tecnológica	R53	Posibilidad de uso indebido de la información privilegiada durante la gestión de los servicios tecnológicos de la entidad (incluyendo servicios en la nube), activos de TI y su configuración por manipulación y/o perdida de disponibilidad, confidencialidad e integridad de información para brindar beneficios públicos o privados
Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC	R225	Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros para beneficiar actores con intereses particulares relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios debido a manipulación de información del sector
Evaluación, Asesoría y Mejora	R38	Posibilidad de tráfico de influencia durante la ejecución de los trabajos de auditoría y la elaboración de informes de evaluación y seguimiento debido a manipulación indebida de información para obtener un beneficio propio o de un tercero.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

A continuación, la **Tabla 15** presenta un total de doce (12) controles documentados para los riesgos clasificados en la zona residual extrema. De manera complementaria, la Tabla 16 evidencia el estado de implementación de las cuatro (4) acciones de tratamiento asociadas, en el marco del periodo de monitoreo evaluado.

Adicionalmente, en el **Anexo 1** se consignan las observaciones derivadas de la revisión de las evidencias relacionadas con los controles y las acciones de tratamiento del riesgo. Se solicita analizar dichas observaciones y establecer las acciones de mejora pertinentes, con el objetivo de fortalecer la gestión del proceso y aumentar la efectividad en la mitigación de los riesgos identificados.

Tabla 15. Estado de controles riesgos residuales ubicados en zona de severidad extrema

Códigos de los riesgos	Proceso	Estado del Control	Total, general
R53	Transformación Digital y Gestión Tecnológica.	Número de controles: 4 Estado: 2 - Cumple 2 - Parcial	4
R225	Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC	Número de controles: 4 Estado: 4 - Cumple	4

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13
Sede Principal: Calle 52 No. 13-64
Teléfono: 601-3581600
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co



Certificate No.
LAT - 1018



R38	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Número de controles: 4 Estado: 4 - Cumple	4
Total, general			12

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Tabla 16. Estado de las acciones para el tratamiento de riesgos residuales ubicados en zona de severidad extrema

Códigos de los riesgos	Proceso	Estado de las acciones	Total, general
R53	Transformación Digital y Gestión Tecnológica.	Número de acciones: 2 Estado: 1 – No aplica 1 – No responde	2
R225	Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC	Número de acciones: 1 Estado: 1 – En proceso	1
R38	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Número de acciones: 1 Estado: 1 – En proceso	1
Total, general			4

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

8. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS

La Oficina Asesora de Planeación puso a disposición de los procesos el formulario denominado *Reporte de Materialización de Riesgos de Gestión y Corrupción mayo-agosto 2025*, con el propósito de iniciar la recolección sistemática de información relacionada con la posible materialización de riesgos de corrupción durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2025.

Es importante señalar que, con corte al 31 de agosto de 2025, no se ha reportado la materialización de riesgos de corrupción en los procesos evaluados, según lo informado por los propios procesos. No obstante, en caso de presentarse una situación de este tipo, cada proceso cuenta con acciones de contingencia previamente diseñadas, documentadas en los mapas de riesgos y consignadas en las fichas técnicas respectivas, específicamente en el apartado 3.5, denominado Plan de Contingencia. Estas medidas permiten una respuesta oportuna, estructurada y alineada con la integridad institucional, garantizando la gestión adecuada de posibles eventos adversos.

8.1. DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Las denuncias por presuntos actos de corrupción corresponden a manifestaciones presentadas a través de los distintos canales de atención habilitados por la Secretaría Distrital del Hábitat, mediante las cuales se reportan posibles hechos irregulares que Secretaría Distrital del Hábitat

podrían comprometer la legalidad, transparencia o ética en el ejercicio de la función pública. Estas denuncias tienen como propósito activar los mecanismos institucionales de verificación, investigación y, cuando corresponda, la imposición de sanciones conforme al marco normativo vigente.

En el marco del segundo monitoreo de riesgos para la vigencia 2025, la Tabla 17 presenta las denuncias recibidas durante el periodo de seguimiento. La información se encuentra registrada en la base de datos del proceso de Control Disciplinario, lo que permite su trazabilidad y seguimiento institucional.

Tabla 17. Reporte de denuncia por corrupción segundo cuatrimestre 2025.

Proceso	Fecha de radicación	Año de los hechos	Etapa actual
092-2025	07/05/2025	2025	INDAGACIÓN PREVIA
093-2025	07/05/2025	2023	INDAGACIÓN PREVIA

Fuente: Tomado de la base de datos (PE02-FO664) del proceso de Control Disciplinario.

9. FORTALEZAS Y CONCLUSIONES

1. La Entidad verifica el cumplimiento pleno del 74% (58 de 78) de los controles aplicables y registra una ejecución del 91% (20 de 22) de las acciones de tratamiento de riesgo. Estos indicadores evidencian que la función de control presenta un diseño maduro y estructurado, y que la mayoría de las actividades programadas se implementan de manera operativa.

Adicionalmente, este desempeño refleja un nivel adecuado de compromiso con la gestión preventiva y la mitigación de riesgos, permitiendo a la entidad mantener un control sistemático sobre los procesos críticos y garantizar la efectividad de los mecanismos de supervisión. La consistencia en la ejecución de los controles y acciones de tratamiento contribuye al fortalecimiento de la cultura de cumplimiento, la trazabilidad de las actividades y la confianza en la integridad de la gestión institucional.

2. La Secretaría Distrital del Hábitat ha identificado y documentado un total de 21 riesgos de corrupción distribuidos en sus procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación. Para mitigar estos riesgos, se han definido 81 controles que buscan garantizar la integridad, transparencia y efectividad en la gestión institucional, permitiendo una supervisión estructurada y sistemática de las áreas críticas.
3. El principal reto identificado se concentra en los 16 controles (21%) que presentan cumplimiento parcial. Las causas se relacionan con la implementación incompleta de las actividades, la existencia de evidencia insuficiente o débil, y el uso de

documentos en versiones obsoletas, lo cual afecta la eficacia y validez de los controles y limita la trazabilidad y confiabilidad de la gestión del riesgo de corrupción.

4. Las oportunidades de mejora en el cumplimiento (parcial o nulo) se presentan en procesos de todas las naturalezas (Estratégicos, Misionales y de Apoyo), lo que indica una necesidad sistémica de fortalecer los mecanismos de reporte y trazabilidad de las actividades de control y de tratamiento.

10. RECOMENDACIONES GENERALES.

1. Se requiere atención prioritaria en los procesos que no reportaron evidencia para algunos controles, tales como Gestión Territorial del Hábitat, Gestión Documental y Gestión Contractual. Es crucial garantizar la ejecución efectiva de las actividades y el archivo completo de los soportes, con el fin de reducir la exposición al riesgo de corrupción y fortalecer la confiabilidad de la información.
2. Se recomienda consolidar una cultura organizacional orientada a la evidencia, asegurando que los soportes documentales sean suficientes, completos, oportunos y coherentes con los criterios y frecuencias definidos en el Sistema de Gestión. Esto permitirá verificar de manera efectiva la ejecución de los controles y la implementación de las acciones de tratamiento.
3. Es fundamental garantizar que toda evidencia corresponda a las versiones oficiales y actualizadas de los formatos y documentos institucionales. Esto asegura la validez, estandarización y trazabilidad de la información reportada, evitando inconsistencias que puedan afectar la gestión del riesgo.
4. Se recomienda realizar acciones de gestión transversal orientadas a fortalecer la cultura de control, la trazabilidad de la información y la responsabilidad institucional en todos los procesos, promoviendo la consolidación de buenas prácticas y la mejora continua.
5. Asegurar que los hallazgos y recomendaciones derivados del monitoreo de segunda línea se integren de manera sistemática en el Sistema de Administración de Riesgos de la entidad, orientando acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la efectividad de la gestión del riesgo de corrupción y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Elaboró: Sebastian Ricardo Cardenas Cuesta – Contratista - No 521 - 2025 Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Jorge Elicer Velásquez Perilla – Contratista - No 1176 – 2025 Oficina Asesora de Planeación.
Aprobó: Ana Carolina Rodríguez Rivero – Jefe Oficina Asesora de Planeación

