

## INFORME

# MONITOREO DE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA RIESGOS DE GESTIÓN – FISCALES – AMBIENTALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERIODO SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2025

## SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MARZO 2026

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](http://www.habitatbogota.gov.co)



## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.PROPÓSITO .....                                                                                                             | 4  |
| 2.ALCANCE .....                                                                                                               | 4  |
| 3.METODOLOGÍA.....                                                                                                            | 4  |
| 4.RESULTADOS .....                                                                                                            | 6  |
| 4.1. ASPECTOS GENERALES .....                                                                                                 | 6  |
| 4.2 CONTROLES .....                                                                                                           | 12 |
| 4.3. ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN –<br>FISCALES. ....                                               | 14 |
| 4.4 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS<br>CONTROLES. ....                                                    | 15 |
| 4.5 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES.<br>.....                                                    | 17 |
| 5. RESULTADO POR PROCESO .....                                                                                                | 18 |
| 5.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS .....                                                                                               | 19 |
| <b>5.1.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS<br/>        ESTRATÉGICOS</b> .....                                 | 20 |
| 5.2 PROCESOS MISIONALES.....                                                                                                  | 23 |
| <b>5.2.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS<br/>        MISIONALES.</b> .....                                  | 24 |
| 5.3 PROCESOS DE APOYO.....                                                                                                    | 27 |
| <b>5.3.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE<br/>        APOYO.</b> .....                                    | 28 |
| 5.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. ....                                                                                | 31 |
| <b>5.4.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE<br/>        EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.</b> .....                 | 32 |
| 6. RIESGOS AMBIENTALES .....                                                                                                  | 34 |
| 6.1 ESTADO ACTUAL DE LOS RIESGOS AMBIENTALES.....                                                                             | 34 |
| <b>6.1.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS RIESGOS<br/>        AMBIENTALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.</b> ..... | 37 |
| 7. RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. ....                                                                               | 38 |
| 7.1 ESTADO DE LOS CONTROLES PARA LOS RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA<br>INFORMACIÓN. ....                                          | 39 |

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>7.1.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</b> | 40 |
| <b>8. RIESGOS RESIDUALES EN ZONA DE SEVERIDAD EXTREMA.</b>                                    | 40 |
| <b>9. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS.</b>                                                         | 41 |
| <b>10. FORTALEZAS</b>                                                                         | 44 |
| <b>11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.</b>                                                    | 44 |

## Lista de Figuras

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Figura 1.</b> Estados de los controles por tipo de proceso                          | 15 |
| <b>Figura 2.</b> Estados de las acciones de tratamiento de riesgos por tipo de proceso | 17 |

## Lista de Tablas

|                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Tabla 1.</b> Criterios estado de cumplimiento para controles.                                                                | 5  |
| <b>Tabla 2.</b> Criterios estado para las acciones de la estrategia de tratamiento del riesgo                                   | 5  |
| <b>Tabla 3.</b> Relación de los riesgos de gestión y fiscales de la SDHT para el tercer cuatrimestre de vigencia 2025.          | 7  |
| <b>Tabla 4.</b> Identificación de controles y acciones para la estrategia de tratamiento de riesgos en los procesos de la SDHT. | 13 |
| <b>Tabla 5.</b> Estado de controles de los procesos estratégicos.                                                               | 19 |
| <b>Tabla 6.</b> Estado de las acciones para el tratamiento de riesgos en los procesos estratégicos                              | 19 |
| <b>Tabla 7.</b> Estado de controles de los procesos misionales                                                                  | 23 |
| <b>Tabla 8.</b> Estado de las acciones para de tratamiento de los riesgos en los procesos misionales                            | 23 |
| <b>Tabla 9.</b> Estado de controles de los procesos apoyo.                                                                      | 27 |
| <b>Tabla 10.</b> Estado de las acciones para el tratamiento de los riesgos en los procesos apoyo                                | 28 |
| <b>Tabla 11.</b> Estado de controles en los procesos de evaluación                                                              | 32 |
| <b>Tabla 12.</b> Estado de las acciones para el tratamiento del riesgo en el proceso de evaluación                              | 32 |
| <b>Tabla 13.</b> Riesgos ambientales 31 de diciembre de 2025.                                                                   | 34 |
| <b>Tabla 14.</b> Riesgos de seguridad de la información                                                                         | 38 |
| <b>Tabla 15.</b> Estado de controles                                                                                            | 39 |

## 1.PROPÓSITO

Verificar el estado de cumplimiento de los controles y de las acciones definidas en la estrategia de tratamiento de los riesgos de gestión, fiscales, ambientales y de seguridad de la información, con base en la evidencia suministrada por la primera línea de defensa, con el fin de fortalecer la gestión del riesgo institucional, promover la mejora continua y asegurar la adecuada documentación, trazabilidad y estandarización conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat.

## 2.ALCANCE

Este seguimiento aplica para todos los controles y acciones de tratamiento incorporados en los mapas de riesgos de gestión, fiscales, ambientales y de seguridad de la información de los procesos de la Secretaría Distrital del Hábitat, ejecutados durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre 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 gestión se obtiene de la siguiente forma:

**a. Solicitud de información:** La Oficina Asesora de Planeación emitió el memorando N.º 3-2026-1568, mediante el cual solicitó a los responsables de los procesos el reporte del monitoreo de los riesgos de gestión correspondientes al tercer 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 y revisa 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 y verifica los archivos cargados por los líderes de proceso, con el fin de confirmar la pertinencia, suficiencia y validez de las evidencias suministradas.

**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                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CUMPLE</b>      | La evidencia reportada da cuenta de la de ejecución del durante el periodo del monitoreo                                                                                                                        |
| <b>PARCIAL</b>     | La evidencia refleja la existencia, pero no la implementación del control. La evidencia muestra implementación incompleta de acuerdo con la frecuencia de aplicación del control para el periodo del monitoreo. |
| <b>INCUMPLE</b>    | La evidencia reportada no da cuenta de la ejecución del control para el periodo del monitoreo                                                                                                                   |
| <b>NO RESPONDE</b> | Controles que no registra evidencia para el periodo del monitoreo o no es posible verificarla                                                                                                                   |
| <b>NO APLICA</b>   | 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                                                                                                                                                                           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EJECUTADA</b>   | Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos que a partir de las evidencias presentadas muestran su cumplimiento                                                                     |
| <b>EN PROCESO</b>  | 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 |
| <b>PARCIAL</b>     | Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos en la que las evidencias muestran ejecución parcial o no existen evidencias de ejecución                                                |
| <b>PLANIFICADA</b> | Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos programada y que su tiempo de ejecución está por posterior del periodo del monitoreo                                                    |
| <b>NO RESPONDE</b> | Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos que no registra evidencia para el periodo del monitoreo o no es posible verificarla                                                     |
| <b>NO APLICA</b>   | Acción de la estrategia de tratamiento de riesgos ejecutada en otro periodo diferente al del monitoreo o que se encuentran condicionadas                                                  |

| ESTADO | CARACTERÍSTICAS                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|
|        | de un evento o situación que no se ha manifestado en el periodo del monitoreo |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

**g. Consolidación del informe:** La Oficina Asesora de Planeación elabora el informe consolidado con los resultados generales del estado de avance de las actividades de control asociadas a los riesgos de gestión, fiscales, ambientales y de seguridad de la información, con base en el análisis de las evidencias suministradas por los procesos y la validación realizada como segunda línea de defensa.

Este informe permite identificar el nivel de implementación de las estrategias de tratamiento del riesgo, así como formular recomendaciones y observaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión del riesgo institucional.

**h. Seguimiento a los riesgos ambientales:** La metodología utilizada para el seguimiento a los riesgos ambientales de la Secretaría Distrital del Hábitat se fundamentó en un enfoque mixto de análisis documental, verificación en campo y consulta directa con los responsables de los procesos. Este seguimiento incluyó la revisión de los registros de control y seguimiento generados por cada proceso, la consulta a los responsables de los procesos involucrados, la verificación del cumplimiento de obligaciones ambientales, tanto contractuales como administrativas, y la ejecución de inspecciones técnicas en sitio cuando fue necesario.

## 4.RESULTADOS

### 4.1. ASPECTOS GENERALES

En la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentran documentados 55 riesgos de gestión, dentro de los cuales se incluyen los riesgos fiscales, todos debidamente identificados, caracterizados y clasificados según el tipo de proceso al que pertenecen, conforme a la estructura establecida en el mapa de riesgos por procesos.

A continuación, se presenta la distribución de los riesgos de gestión y fiscales por tipo de proceso:

| Procesos     | No. Riesgos | % Participación Total |
|--------------|-------------|-----------------------|
| Estratégicos | 15          | 27%                   |
| Misionales   | 16          | 29%                   |
| Apoyo        | 21          | 36%                   |
| Evaluación   | 4           | 7%                    |
| <b>Total</b> | <b>55</b>   | <b>100%</b>           |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

**Tabla 3.** Relación de los riesgos de gestión y fiscales de la SDHT para el tercer cuatrimestre de vigencia 2025

| Tipo de Proceso | Proceso                                           | Código riesgo | Descripción del riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estratégicos    | Direccionamiento estratégico                      | R1            | Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la etapa de planeación en los procesos de elaboración, formulación, reprogramación y seguimiento a los proyectos de inversión por deficiencia en la planeación e inadecuado acompañamiento a la gerencia de los proyectos     |
|                 |                                                   | R3            | Posibilidad de afectación reputacional durante el seguimiento a la ejecución del Plan de Gasto Público y el Programa de Transparencia y Ética Pública por incumplimiento de las actividades programadas.                                                                                 |
|                 | Administración del sistema de gestión             | R31           | Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la ejecución de las actividades asociadas con la sostenibilidad del Sistema de Gestión debido a la falta o inoportunidad en la aplicación de seguimientos como segunda línea de defensa para los temas objeto de monitoreo. |
|                 |                                                   | R32           | R32. Posibilidad de afectación reputacional y económica durante el mantenimiento y actualización de la información del Sistema Integrado de Gestión de la entidad por fallas en la asesoría y no pertinencia de la publicación en los medios establecidos para tal fin.                  |
|                 |                                                   | R33           | Posibilidad de afectación reputacional durante la ejecución del Plan de Adecuación Sostenibilidad del SIG y el Plan Institucional de Gestión Ambiental por incumplimiento de las actividades programadas.                                                                                |
|                 | Participación y relacionamiento con la ciudadanía | R11           | Posibilidad de afectación reputacional y económica durante el seguimiento de los derechos de petición recibidos y tramitados en la entidad por falta de cumplimiento a los términos de ley por parte de las dependencias                                                                 |
|                 |                                                   | R12           | Posibilidad de afectación reputacional durante el servicio a la ciudadanía debido a indisponibilidad en los canales de atención.                                                                                                                                                         |
|                 |                                                   | R14           | Posibilidad de afectación reputacional durante la entrega de información oportuna durante el ejercicio de rendición de cuentas debido a la falta de respuesta a las solicitudes de la ciudadanía y la ausencia de publicación de los resultados de la gestión                            |
|                 |                                                   | R68           | Posibilidad de afectación reputacional durante la implementación de los planes de participación (Institucional y Sectorial) por incumplimiento en la ejecución de las actividades programadas                                                                                            |

| Tipo de Proceso     | Proceso                                                                                    | Código riesgo | Descripción del riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Estratégicos</b> | <b>Transformación digital y gestión tecnológica</b>                                        | <b>R186</b>   | Posibilidad de afectación reputacional durante la gestión del ciclo de vida de la infraestructura tecnológica por problemas en su manejo, mantenimiento y seguridad.                                                                                                                                                                                                 |
|                     |                                                                                            | <b>R187</b>   | Posibilidad de afectación reputacional durante la gestión del ciclo de vida, interoperabilidad y bases de datos de los sistemas de información bajo dominio del proceso de Gestión Tecnológica por problemas en su manejo, mantenimiento y seguridad.                                                                                                                |
|                     |                                                                                            | <b>R188</b>   | Posibilidad de afectación reputacional durante la implementación efectiva de los proyectos relacionados con la arquitectura misional y tecnológica por fallas en la infraestructura de TI o vulnerabilidades de seguridad no gestionadas.                                                                                                                            |
|                     | <b>Gestión y producción de información del hábitat</b>                                     | <b>R21</b>    | Posibilidad de afectación reputacional 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 dificultades en el procesamiento y análisis de la información                         |
|                     | <b>Comunicaciones públicas y estratégicas</b>                                              | <b>R41</b>    | Posibilidad de afectación reputacional debido a la elaboración de los productos comunicativos que no sean coherentes con la misionalidad de la entidad o que falten a la verdad por sobre carga laboral o desconocimiento de los procedimientos que se tienen establecidos desde la Oficina Asesora de Comunicaciones                                                |
|                     |                                                                                            | <b>R42</b>    | Posibilidad de afectación reputacional durante la ejecución del Plan de Comunicaciones por incumplimiento de las actividades programadas.                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Misionales</b>   | <b>Formulación de lineamientos, seguimiento y evaluación a los Instrumentos de Hábitat</b> | <b>R77</b>    | Posibilidad de afectación reputacional durante el proceso de definición de la necesidad de política o lineamientos por la insuficiente identificación y articulación con los actores internos y externos interesados.                                                                                                                                                |
|                     | <b>Gestión urbana para generación del hábitat</b>                                          | <b>R86</b>    | Posibilidad de afectación reputacional durante la ampliación, ajuste y mejora del portafolio de servicios de la Ventanilla Única de la Construcción por retraso o incumplimiento en la ejecución de las actividades programadas.                                                                                                                                     |
|                     |                                                                                            | <b>R87</b>    | Posibilidad de afectación reputacional durante las actividades establecidas para la elaboración de las propuestas de simplificación y/o racionalización de los trámites de la cadena de urbanismo y construcción por retraso, incumplimiento y/o falta de seguimiento periódico a las propuestas.                                                                    |
|                     |                                                                                            | <b>R88</b>    | Posibilidad de afectación reputacional durante el apoyo y acompañamiento a los promotores y constructores que desarrollen proyectos, priorizando el desarrollo de vivienda VIP y VIS los cuales requieran gestión en los trámites de urbanismo y construcción por falta de apoyo y seguimiento a las acciones realizadas a través del esquema de mesa de soluciones. |

| Tipo de Proceso | Proceso                                                             | Código riesgo | Descripción del riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Misionales      |                                                                     | R89           | Posibilidad de afectación reputacional durante la revisión de la documentación radicada para la autorización del despliegue de las estaciones radioeléctricas por fallas en el estudio de los requisitos arquitectónicos, urbanísticos, jurídicos y técnicos conforme a la normativa vigente                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                     | R91           | Posibilidad de afectación reputacional durante la recepción de proyectos que incluyen la programación de compra de materiales con especificaciones y cantidades en el marco del Mejoramiento Integral del Hábitat debido a falencias en la evaluación técnica, jurídica y financiera de las propuestas presentadas en el módulo del Banco Virtual de Materiales                                                                                                                                   |
|                 |                                                                     | R92           | Posibilidad de afectación reputacional durante el seguimiento a las declaratorias de desarrollo y construcción prioritaria, proyectos estratégicos, asociativos y planes parciales con tratamiento de desarrollo o renovación urbana por la inadecuada verificación del cumplimiento de la función social de la propiedad frente a la ejecución y desarrollo del suelo declarado, planes parciales, proyectos estratégicos, urbanísticos e inmobiliarios, de acuerdo con la normatividad vigente. |
|                 | Gestión de soluciones para el acceso y el mejoramiento habitacional | R101          | Posibilidad de afectación económica y reputacional durante las actividades de asignación de aportes económicos a hogares beneficiarios, para la adquisición de una solución habitacional por errores en la verificación de los documentos e incumplimiento de los lineamientos establecidos                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                     | R102          | Posibilidad de afectación económica y reputacional durante las actividades de legalización de aportes económicos a hogares beneficiarios, para la adquisición de una solución habitacional debido a errores en la base de datos con información que genera pagos de subsidios u otros beneficios, sin el cumplimiento de requisitos y/o condiciones                                                                                                                                               |
|                 | Promoción y gestión de servicios públicos domiciliarios y TIC       | R225          | Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de metodologías, análisis, bases de datos, indicadores y entrega de informes a las partes interesadas relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios debido a dificultades en el recibo, procesamiento y análisis de la información.                                                                                                                                                                        |
|                 | Gestión territorial del hábitat                                     | R67           | Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la ejecución de los planes de acción de las intervenciones integrales priorizadas debido a omisión de las acciones definidas en dichos planes                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 | Control de vivienda y veeduría a las curadurías                     | R51           | Posibilidad de afectación económica y reputacional durante las investigaciones administrativas sancionatorias frente al incumplimiento en materia de enajenación y arrendamiento de vivienda por pérdida de oportunidad en las diferentes etapas del proceso.                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                     | R52           | Posibilidad de afectación económica y reputacional durante el proceso de notificación de actos administrativos por inadecuada aplicación de requisitos de la norma y/o pérdida de competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Tipo de Proceso | Proceso                    | Código riesgo | Descripción del riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|----------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                            | <b>R53</b>    | Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de los estudios del acto administrativo licenciatario debido a la aplicación indebida de la normatividad por parte de la secretaria técnica para la presentación de los estudios de casos ante la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.                                                                                                           |
|                 |                            | <b>R54</b>    | Posibilidad de afectación reputacional y económica en las decisiones de intervención administrativa para las personas naturales o jurídicas que ejercen la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, que incurran en alguna de las causales establecidas por aplicación indebida o desconocimiento de la norma aplicable.                                                                                            |
|                 |                            | <b>R55</b>    | Posibilidad de afectación reputacional durante el control a las actividades de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda y organizaciones populares de vivienda por inadecuada revisión y verificación de los documentos y formatos que se deben allegar para el desarrollo de los tramites atendidos por la Subdirección de Prevención y Seguimiento.                                                             |
| <b>Apoyo</b>    | <b>Gestión jurídica</b>    | <b>R176</b>   | Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la elaboración de conceptos, implementación de estrategias de defensa judicial y extrajudicial, publicidad de actos administrativos y demás procedimientos de la Subsecretaría Jurídica por incumplimiento de otras áreas en los tiempos establecidos para atender las solicitudes realizadas                                                                                |
|                 |                            | <b>R177</b>   | Posibilidad de afectación económica durante el ejercicio de representación judicial y extrajudicial por fallos desfavorables que afectan la defensa Judicial de la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | <b>Gestión contractual</b> | <b>R196</b>   | Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la formulación y modificación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) por debilidad en el seguimiento a su ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                            | <b>R197</b>   | Posibilidad de afectación económica y reputacional durante la elaboración de los estudios previos y demás documentos precontractuales conforme a la modalidad de selección por la inadecuada validación de los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y económicos establecidos conforme al marco normativo aplicable, las necesidades y objetivos de la entidad.                                                                  |
|                 |                            | <b>R198</b>   | Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la adjudicación de los diferentes procesos de selección debido a incorrecta evaluación de los requisitos habilitantes y ponderables de las propuestas presentadas.                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                            | <b>R199</b>   | Posibilidad de afectación reputacional y económica durante el trámite para la suscripción de contratos y/o modificaciones contractuales (adiciones, prórrogas, terminaciones anticipadas, cesiones, reducciones y demás modificaciones) por inadecuada estructuración, retraso en su radicación, inconsistencias u omisiones en los documentos requeridos.                                                                              |
|                 |                            | <b>R200</b>   | Posibilidad de afectación reputacional y económica durante el trámite de liquidaciones de los contratos y/o convenios suscritos por la Entidad por la suscripción de acta de liquidación con imprecisiones de fondo, falta de reconocimiento de sanciones impuestas y liquidación de mutuo acuerdo con recibo a satisfacción, habiendo imprecisiones o falsedades y vencimiento de lo términos para adelantar el trámite de liquidación |

| Tipo de Proceso | Proceso                                        | Código riesgo | Descripción del riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | Gestión del talento humano                     | R121          | Posibilidad de afectación reputacional durante la ejecución de los planes operativos del proceso de Gestión del Talento Humano por incumplimiento de las actividades programadas durante la vigencia.                                                                                                                                                   |
|                 |                                                | R122          | Posibilidad de afectación reputacional y económica durante el proceso de liquidación para el pago de nómina, seguridad y prestaciones sociales por inoportunidad y omisión de las novedades de los funcionarios de la Secretaría Distrital del Hábitat.                                                                                                 |
|                 | Gestión financiera                             | R146          | Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a errores (fallas o deficiencias) durante el trámite a las solicitudes de desembolsos (pagos) radicados en debida forma por incumplimiento de los controles del procedimiento,                                                                                                                |
|                 |                                                | R147          | Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a incumplimiento de compromisos durante elaboración, análisis y presentación de los estados financieros e informes a partes interesadas por incumplimiento, inoportunidad y/o inexactitud de la información.                                                                                  |
|                 |                                                | R148          | Posibilidad de afectación económica debido a errores (fallas o deficiencias) durante la elaboración de los certificados de disponibilidad, registros, anulaciones, adiciones y/o modificaciones presupuestales solicitados por las dependencias debido a la radicación para gestión inmediata de las mismas.                                            |
|                 |                                                | R149          | Posibilidad de afectación económica y reputacional durante la consolidación, registro y ejecución de la programación del Programa Anual mensualizado de Caja por la incorrecta planeación financiera de los recursos solicitados por las dependencias.                                                                                                  |
|                 |                                                | R150          | Posibilidad de afectación económica y reputacional durante el proceso de pagos de los subsidios relacionados con el fondo de solidaridad y redistribución del ingreso a los prestadores del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo por inoportunidad en los tiempos designados para el desembolso de las obligaciones y errores en la liquidación |
|                 |                                                | R151          | Posibilidad de afectación económica y reputacional durante la gestión de pagos con cargo al Sistema General de Regalías que se efectúa a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR), por errores en la liquidación para el desembolso de las obligaciones legalmente adquiridas.                                                       |
|                 | Gestión de bienes, servicios e infraestructura | R131          | Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la ejecución del plan mantenimiento preventivo y correctivo de las sedes de la entidad por falta de planeación y seguimiento a las actividades para el adecuado funcionamiento de los bienes de la entidad                                                                                   |
|                 |                                                | R132          | Posibilidad de afectación económica y reputacional durante la administración y control del inventario de la Secretaría Distrital del Hábitat por pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes pertenecientes a la entidad                                                                                                          |
|                 |                                                | R133          | Posibilidad de afectación económica y reputacional durante la planeación y ejecución del Plan de Austeridad del Gasto por incumplimiento de las actividades programadas                                                                                                                                                                                 |
|                 | Gestión documental                             | R111          | Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la gestión de préstamo al Archivo Central por pérdida de los expedientes                                                                                                                                                                                                                     |

| Tipo de Proceso   | Proceso                                    | Código riesgo | Descripción del riesgo                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|--------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                                            | <b>R112</b>   | Posibilidad de afectación reputacional durante la implementación del Plan Institucional de Archivos de la entidad –PINAR por incumplimiento en la ejecución de las actividades programadas.                            |
| <b>Evaluación</b> | <b>Evaluación, asesoría y mejoramiento</b> | <b>R35</b>    | Posibilidad de afectación reputacional debido a incumplimiento de compromisos al realizarse el seguimiento al Plan de Gestión y al Plan Anual de Auditoría debido a alto volumen de trabajo                            |
|                   |                                            | <b>R36</b>    | Posibilidad de afectación reputacional por Supervisión inadecuada durante elaboración de informes de ley y ejecución de auditorías de gestión debido a incumplimiento de controles                                     |
|                   | <b>Control disciplinario</b>               | <b>R216</b>   | Posibilidad de afectación reputacional por la emisión de los actos administrativos procedentes ante demoras en las actuaciones procesales y ocurrencia de la prescripción o de la caducidad de la acción disciplinaria |
|                   |                                            | <b>R217</b>   | Posibilidad de afectación reputacional durante las etapas del procedimiento disciplinario por falencias en la estructuración de los actos administrativos generados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.   |

**Fuente:** Tomado del consolidado del mapa de riesgos de gestión con corte a 31 de diciembre de 2025 de la SDHT

## 4.2 CONTROLES

Para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2025, se documentó un total de 211 controles asociados a los 55 riesgos de gestión identificados en los diferentes procesos de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT). Estos controles fueron registrados y validados por las dependencias responsables y se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

| Procesos            | No. Controles | % Participación Total Controles |
|---------------------|---------------|---------------------------------|
| <b>Estratégicos</b> | 52            | 25%                             |
| <b>Misionales</b>   | 61            | 29%                             |
| <b>Apoyo</b>        | 85            | 40%                             |
| <b>Evaluación</b>   | 13            | 6%                              |
| <b>Total</b>        | <b>211</b>    | <b>100%</b>                     |

**Fuente:** Oficina Asesora de Planeación

A continuación, en la **Tabla 4** se presenta el detalle del número de actividades de control y de las acciones de tratamiento de los riesgos de gestión que han sido formalmente documentadas por cada uno de los procesos que integran 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                                                                             | Número controles | Número acciones |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| <b>Estratégico</b> | Direccionamiento estratégico                                                        | 10               | 2               |
|                    | Administración del sistema de gestión                                               | 9                | 2               |
|                    | Participación y relacionamiento con la ciudadanía                                   | 13               | 3               |
|                    | Transformación digital y gestión tecnológica                                        | 10               | 0               |
|                    | Gestión y producción de información del hábitat                                     | 4                | 1               |
|                    | Comunicaciones públicas y estratégicas                                              | 6                | 2               |
|                    | <b>Total, Estratégicos</b>                                                          | <b>52</b>        | <b>10</b>       |
| <b>Misional</b>    | Formulación de lineamientos. seguimiento y evaluación a los Instrumentos de Hábitat | 2                | 0               |
|                    | Gestión urbana para la generación del hábitat                                       | 24               | 0               |
|                    | Gestión de soluciones para el acceso y el mejoramiento habitacional                 | 9                | 0               |
|                    | Promoción y gestión de servicios públicos domiciliarios y TIC                       | 5                | 1               |
|                    | Gestión territorial del hábitat                                                     | 5                | 1               |
|                    | Control de vivienda y veeduría a las curadurías                                     | 16               | 2               |
|                    | <b>Total, Misionales</b>                                                            | <b>61</b>        | <b>4</b>        |
| <b>Apoyo</b>       | Gestión jurídica                                                                    | 9                | 2               |
|                    | Gestión contractual                                                                 | 20               | 5               |
|                    | Gestión del talento humano                                                          | 8                | 0               |
|                    | Gestión financiera                                                                  | 29               | 1               |
|                    | Gestión de bienes, servicios e infraestructura                                      | 10               | 0               |
|                    | Gestión documental                                                                  | 9                | 2               |
|                    | <b>Total, Apoyo</b>                                                                 | <b>85</b>        | <b>10</b>       |
| <b>Evaluación</b>  | Control disciplinario                                                               | 7                | 1               |
|                    | Evaluación, asesoría y mejoramiento                                                 | 6                | 0               |
|                    | <b>Total, Evaluación</b>                                                            | <b>13</b>        | <b>1</b>        |
|                    | <b>TOTAL</b>                                                                        | <b>211</b>       | <b>25</b>       |

Fuente: Ofician Asesora de Planeación.

#### 4.3. ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN – FISCALES.

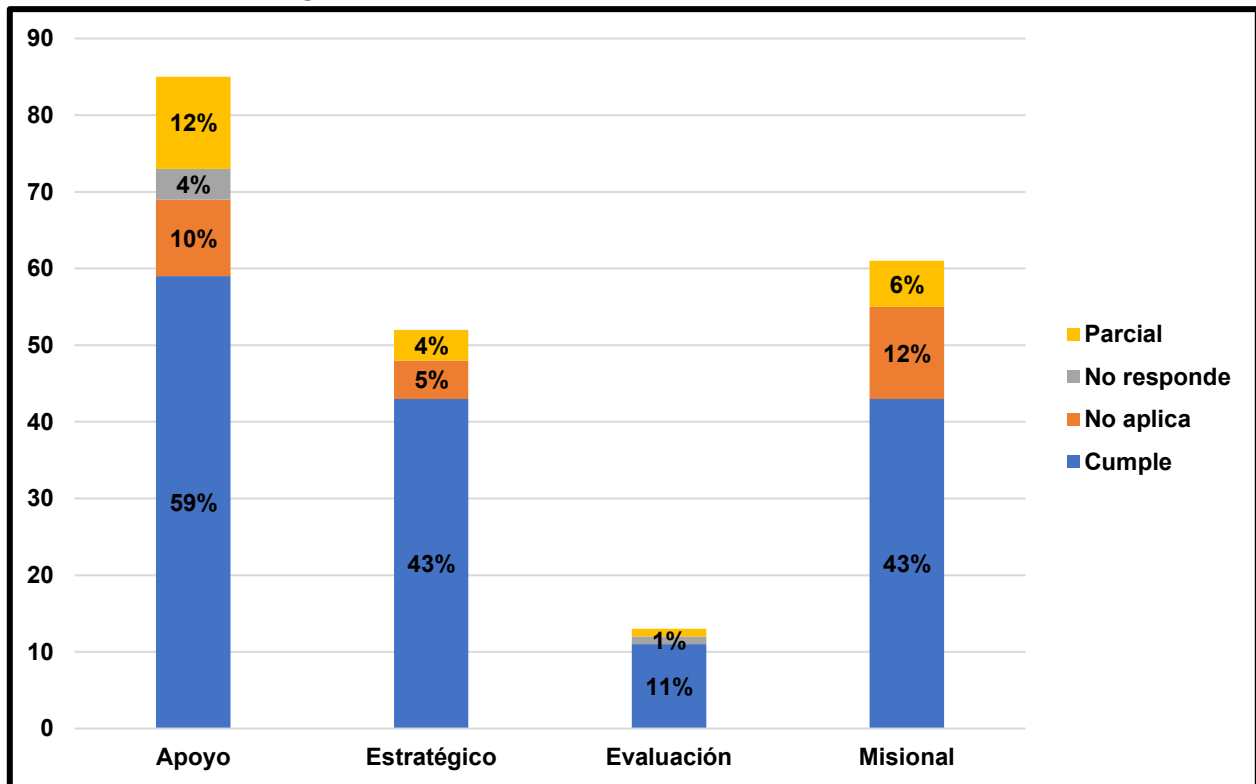
Así mismo, para los 55 riesgos de gestión identificados, se han documentado un total de 25 acciones correspondientes a la estrategia de tratamiento, las cuales han sido diseñadas con el propósito de mitigar, según su nivel de impacto y probabilidad. Estas acciones se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

| Procesos            | No. Acciones | % Participación Total Acciones |
|---------------------|--------------|--------------------------------|
| <b>Estratégicos</b> | 10           | 40%                            |
| <b>Misionales</b>   | 4            | 16%                            |
| <b>Apoyo</b>        | 10           | 40%                            |
| <b>Evaluación</b>   | 1            | 4%                             |
| <b>Total</b>        | <b>25</b>    | <b>100%</b>                    |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

De acuerdo con lo establecido en los numerales e) y f) de la metodología previamente descrita, los resultados del monitoreo a los controles asociados a los riesgos de gestión y fiscales, discriminados por tipo de proceso, se presentan en la Figura 1. Esta representación gráfica permite visualizar el nivel de aplicación de los controles, así como identificar tendencias, brechas y comportamientos diferenciales entre los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

**Figura 1.** Estados de los controles por tipo de proceso



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

#### 4.4 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES.

1. Para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2025, se evidencia un nivel de cumplimiento del 85% en la ejecución de los controles asociados a los riesgos de gestión, lo que corresponde a 156 de los 184 controles que aplicaban para el periodo de monitoreo.

Es importante señalar que, aunque la Entidad tiene identificados 211 controles en total, 27 de ellos no aplicaban durante el periodo evaluado, debido a su periodicidad, a condiciones específicas de activación o a que corresponden a actividades programadas para momentos posteriores del año.

Este resultado refleja un nivel de implementación favorable; sin embargo, también permite identificar aquellos controles que permanecen pendientes o rezagados y que requieren acciones de fortalecimiento, seguimiento puntual o ajustes en su

definición, con el fin de garantizar su efectividad dentro del sistema de administración del riesgo institucional.

2. El 13 % de los controles, que corresponde a 23 de los 211 identificados, presentan cumplimiento parcial, lo cual evidencia que, si bien fueron iniciados o ejecutados de manera parcial, los procesos deben fortalecer la documentación y los soportes que demuestren su correcta aplicación. En este sentido, se requiere mejorar la calidad, suficiencia y trazabilidad de la evidencia, con el fin de garantizar que los controles cumplan efectivamente con los lineamientos de la estrategia de administración del riesgo.

**Los procesos que presentan cumplimiento parcial en la ejecución de los controles son los siguientes:**

- Participación y relacionamiento con la ciudadanía.
- Transformación digital y gestión tecnológica.
- Gestión y producción de información del hábitat.
- Gestión urbana para generación del hábitat.
- Gestión territorial del hábitat.
- Control de vivienda y veeduría a las curadurías.
- Gestión del talento humano.
- Gestión de bienes, servicios e infraestructura.
- Gestión financiera.
- Gestión contractual.
- Control disciplinario.

Este resultado evidencia la necesidad de reforzar los mecanismos de soporte y evidencia documental de los controles implementados, con el fin de garantizar su trazabilidad, efectividad y alineación con la estrategia institucional de administración integral del riesgo.

3. Durante el periodo de monitoreo se identificó que 5 controles no registraron ejecución, lo que corresponde al 3% del total evaluado. Este resultado evidencia la necesidad de analizar las causas de no respuesta, implementar acciones correctivas y realizar seguimiento puntual para asegurar la ejecución completa de todos los controles definidos dentro de la estrategia institucional de administración del riesgo. Asimismo, se identificó que los procesos que presentaron controles sin evidencia de ejecución fueron:

- Gestión financiera.
- Gestión contractual.
- Evaluación, asesoría y mejoramiento.

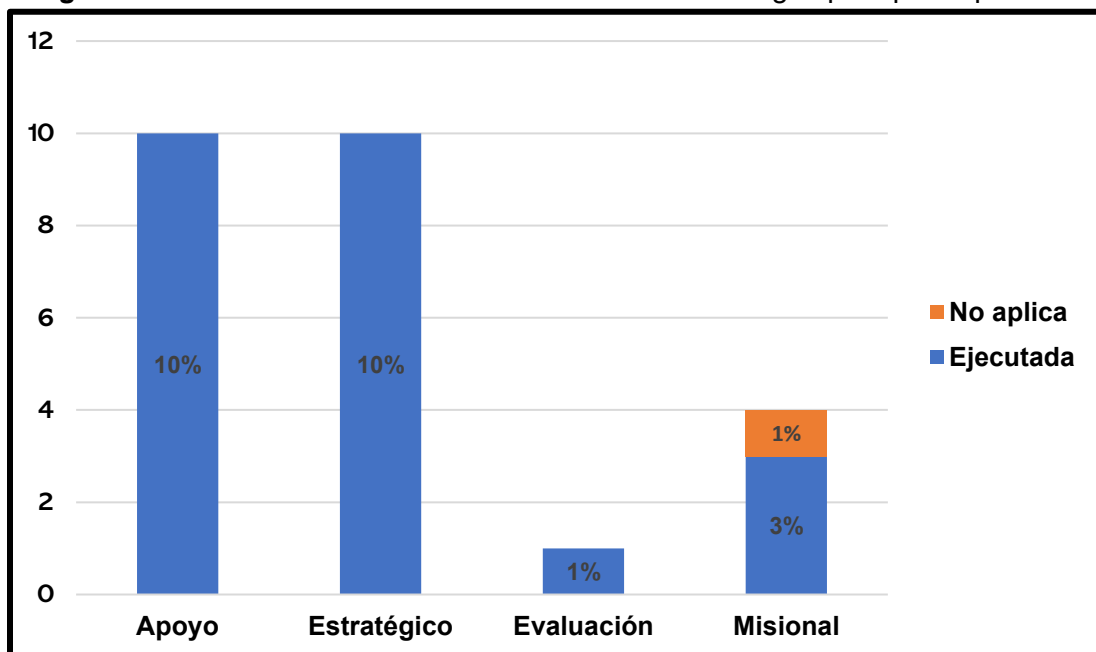
#### 4.5 OBSERVACIONES PARA EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES.

1. Asimismo, con corte al 31 de diciembre de 2025, las acciones asociadas a la estrategia de tratamiento de los riesgos de gestión y fiscales presentan un nivel de ejecución del 100%, tal como se evidencia en la Figura 2.

Este resultado corresponde a un total de 25 acciones identificadas, de las cuales 24 aplicaban para el periodo de monitoreo, lo que refleja un alto nivel de cumplimiento en la implementación de las medidas de tratamiento definidas para mitigar los riesgos priorizados durante la vigencia evaluada.

Con base en los estados definidos en la metodología institucional para el monitoreo de riesgos, específicamente en los numerales e) y f), y de acuerdo con lo representado en la Figura 2, se obtuvieron los siguientes resultados en relación con las acciones de tratamiento de los riesgos de gestión y fiscales:

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



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 5. RESULTADO POR PROCESO

En el **Anexo 1. Observaciones tercer monitoreo a riesgos de gestión 2025** de este informe, se encuentran detalladas las observaciones y recomendaciones formuladas respecto al estado de cumplimiento de cada uno de los controles y de las acciones de tratamiento asociadas a los riesgos de gestión y fiscales conforme al análisis adelantado por la segunda línea de defensa. Dichas observaciones constituyen insumos clave para la mejora continua de los procesos y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral del Riesgo.

No obstante, en los apartados siguientes se presentan los resultados consolidados del monitoreo, desagregados por proceso, lo cual permite identificar los niveles de avance, las brechas existentes y las áreas que requieren atención prioritaria en términos de implementación y seguimiento de los controles y estrategias de tratamiento.

**NOTA 2:** En los siguientes apartados se establecerá una serie de observaciones y recomendaciones visuales, con el propósito de facilitar la comprensión, priorización y respuesta oportuna por parte de los procesos involucrados. Estas recomendaciones y observaciones surgen del análisis adelantado por la segunda línea de defensa en el marco del monitoreo a los riesgos del periodo comprendido entre septiembre y diciembre de 2025.

► **Bandera roja:** Corresponde a alertas derivadas de la inexistencia, incumplimiento o deficiencia en los controles y acciones implementadas para la mitigación de riesgos de gestión y fiscales que requieren atención prioritaria e intervención inmediata.

► **Bandera naranja:** Indica recomendaciones y observaciones específicas dirigidas al proceso, derivadas de la revisión de los soportes que evidencian la ejecución de los controles y acciones de tratamiento, permitiendo identificar oportunidades de mejora y acciones necesarias para fortalecer la gestión del riesgo en los procesos.

► **Bandera azul:** Representa aspectos generales de gestión que los procesos deben tener en cuenta de forma transversal para 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 asociados a los riesgos de gestión y fiscales identificados en los procesos estratégicos se presenta en la **Tabla 5**, evidenciando el nivel de implementación de los controles definidos para mitigar estos riesgos. Asimismo, permite identificar fortalezas y brechas que requieren acciones correctivas y seguimiento por parte de las dependencias responsables, con el fin de garantizar la efectividad del sistema de administración del riesgo en la Entidad.

**Tabla 5.** Estado de controles de los procesos estratégicos.

| Proceso                                           | Cumple    | Parcial  | No Aplica | Total     |
|---------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|-----------|
| Direccionamiento estratégico                      | 10        |          |           | 10        |
| Administración del sistema de gestión             | 9         |          |           | 9         |
| Participación y relacionamiento con la ciudadanía | 9         | 1        | 3         | 13        |
| Transformación digital y gestión tecnológica      | 8         | 2        |           | 10        |
| gestión y producción de información del hábitat   | 3         | 1        |           | 4         |
| comunicaciones públicas y estratégicas            | 4         |          | 2         | 6         |
| <b>Total, general</b>                             | <b>43</b> | <b>4</b> | <b>5</b>  | <b>52</b> |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

El estado de avance de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos de gestión y fiscales en los procesos estratégicos se presenta en la **Tabla 6**, lo cual permite analizar su nivel de implementación e identificar posibles rezagos o aspectos que requieren seguimiento por parte de los responsables de cada proceso.

**Tabla 6.** Estado de las acciones para el tratamiento de riesgos en los procesos estratégicos

| Proceso                                           | Ejecutada | Total     |
|---------------------------------------------------|-----------|-----------|
| Direccionamiento estratégico                      | 2         | 2         |
| Administración del sistema de gestión             | 2         | 2         |
| Participación y relacionamiento con la ciudadanía | 3         | 3         |
| Transformación digital y gestión tecnológica      | 0         | 0         |
| gestión y producción de información del hábitat   | 1         | 1         |
| comunicaciones públicas y estratégicas            | 2         | 2         |
| <b>Total, general</b>                             | <b>10</b> | <b>10</b> |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

### 5.1.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS

En el marco del tercer monitoreo de los riesgos de gestión y fiscales, correspondiente al periodo septiembre – diciembre de 2025, y con base en la revisión de las evidencias presentadas por los procesos estratégicos, se presentan las alertas visuales, observaciones técnicas y recomendaciones formuladas por la segunda línea de defensa.

| TIPO                                                                                | PROCESO                                                  | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Direccionamiento estratégico</b>                      | Durante la revisión de las evidencias asociadas a las formulaciones, ajustes y fichas de proyectos, se evidenció que algunos documentos no cuentan con la totalidad de los vistos buenos y firmas requeridas por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y de los Gerentes de Proyecto, lo cual afecta la trazabilidad, validez formal y control de las decisiones adoptadas en la planeación institucional. En este sentido, se recomienda garantizar que todas las formulaciones, ajustes y fichas de proyectos cuenten obligatoriamente con los vistos buenos y firmas de los responsables definidos, fortaleciendo los controles previos de verificación documental y el uso de formatos oficiales del Sistema de Gestión que incorporen campos obligatorios de aprobación, con el fin de asegurar la coherencia, trazabilidad y validez de la información asociada a los proyectos institucionales. |
|  | <b>Administración del sistema de gestión</b>             | Revisar y actualizar el mapa de riesgos, especialmente en lo relacionado con los controles registrados, con el fin de asegurar que se evidencie su adecuada aplicación y trazabilidad a través del Mapa Interactivo Web. Asimismo, se recomienda verificar la coherencia entre los controles definidos, las evidencias reportadas y la información registrada en dicha herramienta institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Participación y relacionamiento con la ciudadanía</b> | Durante el periodo de monitoreo, en los registros de seguimiento a correspondencia se evidenciaron derechos de petición (PQRSD) radicados a través del Sistema de Gestión Documental SIGA y Bogotá te Escucha que estaban vencidos, lo que implica un riesgo de incumplimiento normativo y afecta la imagen de la Entidad; se recomienda implementar medidas correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos y la actualización de los registros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Participación y relacionamiento con la ciudadanía</b> | Se recomienda socializar formalmente los informes de PQRSD con las dependencias de la Entidad, asegurando la trazabilidad de su elaboración, revisión y aprobación. Asimismo, se sugiere utilizar la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| TIPO                                                                                | PROCESO                                                  | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     |                                                          | plantilla PG02-PL03 para estandarizar su presentación y garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | <b>Participación y relacionamiento con la ciudadanía</b> | Se recomienda establecer mecanismos que aseguren que todos los informes de gestión y cumplimiento del Plan Institucional de Participación sean socializados con los responsables de las actividades, garantizando que las alertas, recomendaciones y hallazgos se tomen en cuenta en la mejora continua. Así mismo se debe fortalecer la trazabilidad de la información, respecto a los responsables de la elaboración, revisión y aprobación de los informes. |
|    | <b>Transformación digital y gestión tecnológica</b>      | Se recomienda fortalecer la trazabilidad del reporte de tickets de creación de usuarios, incorporando la identificación del responsable de su elaboración y validación, así como la información completa de las atenciones realizadas por los técnicos (responsable, tiempos de solución y fecha de cierre).                                                                                                                                                   |
|    | <b>Transformación digital y gestión tecnológica</b>      | Se recomienda fortalecer la trazabilidad de los informes de revisión del firewall institucional, incorporando la identificación del responsable de su elaboración, revisión y aprobación, con el fin de garantizar la validación formal y el adecuado seguimiento del control.                                                                                                                                                                                 |
|  | <b>Transformación digital y gestión tecnológica</b>      | Se recomienda incorporar en los reportes la trazabilidad completa de los documentos como evidencias de los controles, incluyendo la identificación del responsable de su elaboración, revisión y aprobación, con el fin de fortalecer la validez del control y garantizar la disponibilidad de evidencias verificables para futuras revisiones o auditorías.                                                                                                   |
|  | <b>Transformación digital y gestión tecnológica</b>      | Se recomienda revisar y ajustar las evidencias del control relacionadas con el PETI, con el fin de garantizar la consistencia entre la información cargada y la publicada en la sede electrónica. Asimismo, se sugiere fortalecer el control de cambios del documento, incorporando información clara sobre los ajustes realizados, su justificación y las aprobaciones correspondientes, para asegurar una adecuada trazabilidad.                             |
|  | <b>Transformación digital y gestión tecnológica</b>      | Se recomienda elaborar y conservar actas periódicas de seguimiento que documenten las actividades ejecutadas, responsables, avances y decisiones adoptadas, con el fin de fortalecer la trazabilidad, la memoria institucional y el control de la gestión del proceso, en cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión.                                                                                                                             |

| TIPO                                                                                | PROCESO                                                | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Gestión y producción de información del hábitat</b> | Se recomienda estandarizar el cronograma de publicación de datos abiertos, incorporando la identificación de responsables de elaboración, revisión y aprobación, así como el control de cambios. Asimismo, se sugiere asegurar la aprobación formal del proceso y diligenciar el formato PG04-FO467 para garantizar el cumplimiento del procedimiento establecido para la publicación de datos abiertos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    | <b>Gestión y producción de información del hábitat</b> | Se recomienda completar el diligenciamiento del formato PG04-FO562 incorporando la trazabilidad del documento, mediante la identificación de los responsables de elaboración, revisión y aprobación (nombre, cargo o número de contrato), con el fin de fortalecer el control y la confiabilidad de la información registrada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    | <b>Comunicaciones públicas y estratégicas</b>          | Se evidenció limitada documentación de la verificación de la información socializada a través de medios de comunicación institucionales, lo que compromete la trazabilidad, consistencia y veracidad de la información divulgada. Por lo que se recomienda, consolidar todos los soportes en el marco de la revisión de productos comunicativos antes de ser socializados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Procesos Estratégicos</b>                           | 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. 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:<br><a href="https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php">https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php</a><br><br>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. |
|  | <b>Procesos Estratégicos</b>                           | Se recomienda continuar con las acciones de socialización y divulgación de los cambios internos del proceso, en el marco de la gestión del cambio derivada del Decreto 653 de 2025, con el propósito de asegurar que todo el equipo de trabajo conozca y apropie los lineamientos definidos para la adecuada operación del proceso. Asimismo, se sugiere documentar estas actividades como evidencia de la implementación y apropiación de los cambios institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Fuente:** Oficina Asesora de Planeación.

## 5.2 PROCESOS MISIONALES

El estado de los controles asociados a los riesgos de gestión en los procesos misionales se presenta en la Tabla 7, lo que permite analizar su nivel de implementación, identificar posibles desviaciones y orientar acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

**Tabla 7.** Estado de controles de los procesos misionales

| Proceso                                                                            | Cumple    | Parcial  | No aplica | Total     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|-----------|
| Formulación de lineamientos seguimiento y evaluación a los instrumentos de hábitat |           |          | 2         | 2         |
| Gestión urbana para la generación del hábitat                                      | 15        | 2        | 7         | 24        |
| Gestión de soluciones para el acceso y el mejoramiento habitacional                | 9         |          |           | 9         |
| Promoción y gestión de servicios públicos domiciliarios y tic                      | 5         |          |           | 5         |
| Gestión territorial del hábitat                                                    | 4         | 1        |           | 5         |
| Control de vivienda y veeduría a las curadurías                                    | 10        | 3        | 3         | 16        |
| <b>Total, general</b>                                                              | <b>43</b> | <b>6</b> | <b>12</b> | <b>61</b> |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

El estado de avance de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos de gestión en los procesos misionales se presenta en la **Tabla 8**, lo que permite evaluar su nivel de cumplimiento e identificar oportunidades de mejora en la gestión del riesgo.

**Tabla 8.** Estado de las acciones para de tratamiento de los riesgos en los procesos misionales

| Proceso                                                                             | Ejecutada | No aplica | Total    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------|
| Formulación de lineamientos, seguimiento y evaluación a los Instrumentos de Hábitat |           |           |          |
| Gestión urbana para la generación del hábitat                                       |           |           |          |
| Gestión de soluciones para el acceso y el mejoramiento habitacional                 |           |           |          |
| 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         | 2        |
| <b>Total, general</b>                                                               | <b>3</b>  | <b>1</b>  | <b>4</b> |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

## 5.2.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS MISIONALES.

En el marco del tercer monitoreo de los riesgos de gestión y fiscales, correspondiente al período septiembre - diciembre de 2025, y con base en la revisión de las evidencias presentadas por los procesos misionales, se presentan las alertas visuales, observaciones técnicas y recomendaciones formuladas por la segunda línea de defensa, con el fin de identificar desviaciones y oportunidades de mejora en la gestión del riesgo.

| TIPO                                                                                | PROCESO                                                                                             | OBSERVACIONES RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Gestión urbana para la generación del hábitat.</b><br><br>(Dirección de Apoyo a la Construcción) | Se identificó que desde la Subdirección de Apoyo a la Construcción se encuentra en proceso de validación del plan de trabajo (cronograma) de virtualización, mantenimiento, ajustes de trámite(s) o servicio(s), con base en las actividades establecidas. No obstante, persiste un retraso en la adopción y formalización de dicho plan, lo que limita la planificación, seguimiento y verificación del cumplimiento de los objetivos del proceso. Asimismo, no se evidencia la trazabilidad completa del proceso de formulación del plan de trabajo, incluyendo las fases de elaboración, revisión, aprobación y socialización, lo que puede afectar la transparencia y la gestión documental del proceso. |
|  | <b>Gestión urbana para la generación del hábitat.</b><br><br>(Dirección de Apoyo a la Construcción) | Se recomienda ajustar el plan de trabajo por medio del formato (PM02-FO649) para que su estructura facilite la lectura, comprensión y seguimiento de las actividades. Establecer un seguimiento formal de cada actividad, incluyendo responsables, plazos y evidencias de avance, con el fin de garantizar trazabilidad, control y verificación efectiva del cumplimiento de los objetivos del proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Gestión urbana para la generación del hábitat.</b><br><br>(Dirección de Apoyo a la Construcción) | Se recomienda fortalecer la trazabilidad de la Ficha de Verificación (PM02-FO920) incorporando la identificación completa de los responsables de la verificación (nombre, cargo o número de contrato y fecha), con el fin de garantizar la responsabilidad, autenticidad y seguimiento del procedimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Gestión urbana para la generación del hábitat.</b>                                               | Se recomienda evidenciar los soportes formales de las acciones de socialización relacionadas con la derogatoria del Decreto 058 de 2018, con el fin de asegurar que los actores involucrados conozcan los alcances de la racionalización en la VUC respecto a la totalidad de la oferta institucional que compone la CUC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| TIPO                                                                                | PROCESO                                                                                          | OBSERVACIONES RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     | (Dirección de Apoyo a la Construcción)                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|    | <b>Gestión urbana para la generación del hábitat.</b>                                            | Se recomienda iniciar, en el menor tiempo posible, la revisión y actualización de los documentos de la Dirección de Apoyo a la Construcción, con el fin de asegurar que estos reflejen de manera actualizada la operación y los lineamientos del proceso.                                                                                                                                                                                                      |
|    | <b>Gestión urbana para la generación del hábitat.</b><br><br>(Subdirección de Gestión del Suelo) | Se recomienda asegurar el diligenciamiento completo de las actas de seguimiento, incorporando las firmas de todos los participantes o responsables involucrados, con el fin de garantizar la trazabilidad, la validez formal del control y la verificación de los compromisos establecidos en el marco de los acompañamientos realizados.                                                                                                                      |
|    | <b>Gestión urbana para la generación del hábitat.</b><br><br>(Subdirección de Gestión del Suelo) | Se recomienda fortalecer el diligenciamiento de las Fichas de Seguimiento de Avances del Plan Parcial, incorporando de manera más detallada las observaciones, hallazgos relevantes y aspectos evidenciados en el registro fotográfico durante las visitas de verificación en campo, con el fin de mejorar la trazabilidad y el análisis de la información registrada.                                                                                         |
|  | <b>Gestión de soluciones para el acceso y el mejoramiento habitacional</b>                       | Se recomienda asegurar que el diligenciamiento del formato PM06-FO966 incluya el número de contrato del contratista responsable y, en el caso de funcionarios, el nombre del cargo correspondiente, con el fin de complementar la trazabilidad y garantizar la claridad y formalidad de la información registrada.                                                                                                                                             |
|  | <b>Promoción y gestión de servicios públicos y tic</b>                                           | Se recomienda fortalecer el seguimiento y registro en la herramienta de validación de cuentas de cobro, incorporando la identificación completa de los responsables de la verificación (cargo, tipo de vinculación, número y vigencia del contrato). Asimismo, se sugiere cargar en la carpeta del período todos los soportes que evidencien el cumplimiento del control, con el fin de garantizar la trazabilidad y consistencia de la información reportada. |

| TIPO                                                                                | PROCESO                                                 | OBSERVACIONES RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Gestión territorial del hábitat.</b>                 | Se recomienda asegurar la participación y registro del seguimiento por parte del/la Director(a) de Operaciones y del/la Director(a) de Hábitat y Entornos, conforme a lo establecido en el control definido para la supervisión de los contratos. Asimismo, se sugiere incorporar en las actas los listados de asistencia, con el fin de garantizar la trazabilidad y verificación de la participación en las sesiones de seguimiento.                                                                                                                                                                      |
|    | <b>Control de vivienda y veeduría a las curadurías.</b> | Se recomienda estandarizar la documentación de los actos administrativos utilizando las plantillas oficiales del Sistema de Gestión, como la PG03-PL02, con el fin de garantizar la uniformidad, consistencia y trazabilidad de la información institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|    | <b>Control de vivienda y veeduría a las curadurías.</b> | Se recomienda complementar los reportes generados desde el sistema SIDIVIC incorporando el estado del trámite de notificación (por ejemplo: pendiente, en trámite, notificado, devuelto o vencido), con el fin de fortalecer la trazabilidad y facilitar el seguimiento y control de los expedientes asignados.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Control de vivienda y veeduría a las curadurías.</b> | Se recomienda fortalecer la trazabilidad del proceso de notificación y revisión, documentando de manera completa las etapas del procedimiento, incluyendo fechas, responsables, revisiones realizadas y soportes asociados, con el fin de garantizar la transparencia y verificabilidad del control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Control de vivienda y veeduría a las curadurías.</b> | Se recomienda verificar si las constancias ejecutoriadas reportadas corresponden a la totalidad del período y complementar en los documentos los campos de “elabora”, “revisa” y “aprueba”, con el fin de fortalecer la trazabilidad y la validez formal de la información registrada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Control de vivienda y veeduría a las curadurías.</b> | Se recomienda asegurar la verificación de los informes técnicos por parte del (la) Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, conforme a lo establecido en el control. Asimismo, se sugiere fortalecer la trazabilidad de los responsables de elaboración y revisión de los informes, incorporando información como nombre, cargo o tipo de vinculación y dependencia. De igual forma, se recomienda evaluar la pertinencia del control y definir una plantilla o formato estandarizado en el Sistema de Gestión para la estructuración de los informes técnicos de estudio de caso. |

| TIPO                                                                               | PROCESO             | OBSERVACIONES RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 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. 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: <a href="https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php">https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php</a></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 | <p>Se recomienda continuar con las acciones de socialización y divulgación de los cambios internos del proceso, en el marco de la gestión del cambio derivada del Decreto 653 de 2025, con el propósito de asegurar que todo el equipo de trabajo conozca y apropie los lineamientos definidos para la adecuada operación del proceso. Asimismo, se sugiere documentar estas actividades como evidencia de la implementación y apropiación de los cambios institucionales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

### 5.3 PROCESOS DE APOYO

El estado de avance de las actividades de control asociadas a los riesgos de gestión en los procesos de apoyo se presenta en la **Tabla 9**, lo que permite evaluar su implementación e identificar oportunidades de mejora en la gestión institucional.

**Tabla 9.** Estado de controles de los procesos apoyo

| Proceso                                        | Cumple    | No responde | Parcial   | No aplica | Total     |
|------------------------------------------------|-----------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| Gestión jurídica                               | 7         |             | 1         | 1         | 9         |
| Gestión contractual                            | 15        | 3           | 2         |           | 20        |
| Gestión del talento humano                     | 3         |             | 3         | 2         | 8         |
| Gestión financiera                             | 23        | 1           | 3         | 2         | 29        |
| Gestión de bienes, servicios e infraestructura | 4         |             | 3         | 3         | 10        |
| Gestión documental                             | 7         |             |           | 2         | 9         |
| <b>Total, general</b>                          | <b>59</b> | <b>4</b>    | <b>12</b> | <b>5</b>  | <b>85</b> |

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](http://www.habitatbogota.gov.co)



Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

El estado de avance de las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos de gestión en los procesos de apoyo se presenta en la **Tabla 10**, lo que permite evaluar su cumplimiento e identificar posibles rezagos en su ejecución.

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

| Proceso                                        | Ejecutada | Total     |
|------------------------------------------------|-----------|-----------|
| Gestión jurídica                               | 2         | 2         |
| Gestión contractual                            | 5         | 5         |
| Gestión del talento humano                     |           |           |
| Gestión financiera                             | 1         | 1         |
| Gestión de bienes, servicios e infraestructura |           |           |
| Gestión documental                             | 2         | 2         |
| <b>Total, general</b>                          | <b>10</b> | <b>10</b> |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

### 5.3.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE APOYO.

En el tercer monitoreo de riesgos de gestión y fiscales (septiembre - diciembre de 2025), se presentan las observaciones y recomendaciones de la segunda línea de defensa, orientadas a fortalecer el Sistema de Administración del Riesgo y apoyar la toma de decisiones en la Entidad.

| TIPO                                                                                | PROCESO                    | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Gestión jurídica</b>    | Se recomienda fortalecer el registro y archivo de las comunicaciones internas y externas relacionadas con pronunciamientos sobre la aplicación e interpretación de la normatividad en materia de hábitat, con el fin de garantizar la consulta de su contenido como evidencia del control y verificar los radicados registrados en el formato PS06-FO166 V8. Lo anterior, considerando que la verificación de la segunda línea de defensa se realiza con base en la documentación del mapa de riesgos y no se cuenta con acceso total para la consulta directa de los radicados en SIGA. |
|  | <b>Gestión contractual</b> | No se evidencian soportes que den cuenta de la ejecución de algunos controles durante el período del monitoreo. Aunque se presenta un reporte cualitativo con información general sobre las actividades realizadas, este no constituye evidencia suficiente para verificar la aplicación efectiva del control, ya que no se                                                                                                                                                                                                                                                              |

| TIPO                                                                                | PROCESO                          | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     |                                  | adjuntan documentos, registros, comunicaciones, informes u otros soportes que permitan demostrar su ejecución y trazabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|    | <b>Gestión contractual</b>       | Se recomienda revisar y estandarizar la evidencia del control relacionada con el seguimiento a la contratación, incorporando la base de seguimiento como un formato oficial dentro del Sistema de Gestión de la Entidad. Asimismo, se sugiere completar todos los campos del registro, incluyendo el estado de cada proceso y la trazabilidad del abogado responsable, con el fin de garantizar la consistencia y verificación de la información.                                                                                                        |
|    | <b>Gestión contractual</b>       | Se recomienda adjuntar la comunicación oficial como evidencia del control, conforme a lo establecido en la matriz de riesgos del proceso, con el fin de garantizar la trazabilidad y verificación del cumplimiento de los requerimientos en los trámites contractuales realizados.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    | <b>Gestión contractual</b>       | Se sugiere formalizar la base de seguimiento de liquidaciones y cierres contractuales como un formato oficial del Sistema de Gestión de la Entidad, garantizando que incluya toda la información clave de los procesos, incluyendo aquellos que hayan perdido vigencia. Esto permitirá fortalecer la trazabilidad, el seguimiento oportuno y la verificación integral del cumplimiento del control durante el periodo de monitoreo.                                                                                                                      |
|  | <b>Gestión de talento humano</b> | Se sugiere que los informes de cumplimiento al Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) se documente utilizando la plantilla oficial PG02-PL03 del Sistema de Gestión de la Entidad, incluyendo de manera clara la trazabilidad de elaboración, revisión y aprobación. Adicionalmente, se recomienda que el informe incorpore alertas, recomendaciones y acciones derivadas, y que los resultados sean socializados al interior del equipo de trabajo para garantizar la efectividad del seguimiento y el cumplimiento de las actividades establecidas. |
|  | <b>Gestión de talento humano</b> | Se recomienda utilizar el formato oficial vigente PS01-FO187 (versión 8) para la liquidación de nómina, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión. Asimismo, se sugiere remitir los soportes en formato PDF, con el fin de garantizar la adecuada formalización y trazabilidad de las firmas correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                                  | Se recomienda incorporar la aprobación formal del responsable del control en la revisión de la liquidación de la nómina, conforme a lo establecido en la matriz de riesgos y en los procedimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| TIPO                                                                                | PROCESO                                               | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     | <b>Gestión de talento humano</b>                      | internos, con el fin de garantizar la trazabilidad y validez del proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    | <b>Gestión financiera</b>                             | Se recomienda utilizar el formato oficial PS04-FO948 (Cuadro de Asignación de Cuentas de Cobro), conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad, con el fin de garantizar la estandarización, trazabilidad y verificación del control.                                                                                                                                                                                        |
|    | <b>Gestión financiera</b>                             | Se recomienda registrar la información del control en el formato oficial PS04-FO949 "Cuadro Liquidador", conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión, con el fin de garantizar la trazabilidad, estandarización y validez de la información reportada.                                                                                                                                                                                   |
|    | <b>Gestión financiera</b>                             | Se observó que, para el caso del seguimiento a la ejecución del PAC, si bien se evidencia la ejecución del control durante el período de monitoreo, no se identifica su realización por parte del (la) Director(a) Financiero(a), quien es el responsable designado para su ejecución. Esta situación puede afectar la validez del control, por lo que se requiere revisar y asegurar su cumplimiento conforme a los lineamientos establecidos. |
|  | <b>Gestión de bienes, servicios e infraestructura</b> | Se observó en el marco del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, se recomienda formalizar su aprobación mediante las firmas de los responsables del proceso y estructurar claramente su contenido, separando el seguimiento de la formulación del plan, con el fin de facilitar la verificación de su ejecución y fortalecer la trazabilidad del control.                                                                              |
|  | <b>Gestión de bienes, servicios e infraestructura</b> | Se recomienda formalizar la aprobación del plan mediante las firmas de los responsables del proceso y estructurar su contenido de manera clara, separando el seguimiento de la formulación, con el fin de facilitar la verificación de la ejecución y fortalecer la trazabilidad del control.                                                                                                                                                   |
|  | <b>Gestión de bienes, servicios e infraestructura</b> | Se recomienda garantizar que los reportes mensuales de entradas al almacén y los levantamientos individuales de inventario se registren completamente en el formato oficial, asegurando que todos los campos requeridos estén diligenciados, con el fin de mantener la trazabilidad, control y verificación de los bienes y productos ingresados durante el periodo evaluado.                                                                   |

| TIPO                                                                                | PROCESO                                               | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Gestión de bienes, servicios e infraestructura</b> | Se recomienda revisar y fortalecer los controles asociados al riesgo identificado en la gestión de los bienes de la Entidad, con el fin de asegurar su correcta administración, registrar de manera verificable las actividades de control y garantizar la trazabilidad, seguridad y disponibilidad de los bienes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    | <b>Gestión documental</b>                             | Se recomienda revisar y ajustar la Planilla de Control para Préstamo y Consulta de Documentos (PS03-FO57), asegurando que todos los campos obligatorios estén correctamente diligenciados y que los registros se presenten completos y sin enmendaduras, con el fin de fortalecer la trazabilidad y confiabilidad del seguimiento a las solicitudes de préstamo de documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    | <b>Procesos de Apoyo</b>                              | 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. 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:<br><a href="https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php">https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php</a><br><br>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. |
|  | <b>Procesos de Apoyo</b>                              | Se recomienda continuar con las acciones de socialización y divulgación de los cambios internos del proceso, en el marco de la gestión del cambio derivada del Decreto 653 de 2025, con el propósito de asegurar que todo el equipo de trabajo conozca y apropie los lineamientos definidos para la adecuada operación del proceso. Asimismo, se sugiere documentar estas actividades como evidencia de la implementación y apropiación de los cambios institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Fuente: Elaboración Oficina Asesora de Planeación

## 5.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

El estado de las actividades de control asociadas a los riesgos de gestión en los procesos de Evaluación se presenta en la **Tabla 11**, lo que permite analizar su implementación,

identificar brechas y orientar acciones de mejora para fortalecer el control interno y la gestión del riesgo.

**Tabla 11.** Estado de controles en los procesos de evaluación

| Proceso                             | Cumple    | Parcial  | No responde | Total     |
|-------------------------------------|-----------|----------|-------------|-----------|
| Control disciplinario               | 6         | 1        |             | 7         |
| Evaluación, asesoría y mejoramiento | 5         |          | 1           | 6         |
| <b>Total, general</b>               | <b>11</b> | <b>1</b> | <b>1</b>    | <b>13</b> |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

El estado de avance de las acciones para el tratamiento de los riesgos de gestión en los procesos de Evaluación se presenta en la **Tabla 12**, lo que permite evaluar su implementación, el cumplimiento de los compromisos y orientar decisiones para la mejora continua del proceso de gestión del riesgo.

**Tabla 12.** Estado de las acciones para el tratamiento del riesgo en el proceso de evaluación

| Proceso               | Ejecutada | Total    |
|-----------------------|-----------|----------|
| Control disciplinario | 1         | 1        |
| <b>Total, general</b> | <b>1</b>  | <b>1</b> |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

#### 5.4.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

En el marco del primer monitoreo de riesgos de gestión, correspondiente al período septiembre - diciembre de 2025, y con base en la revisión técnica de las evidencias presentadas por los procesos de Evaluación, se presentan a continuación las observaciones y recomendaciones formuladas por la segunda línea de defensa.

| TIPO                                                                                | PROCESO                                    | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Evaluación, Asesoría y Mejoramiento</b> | No se evidenciaron soportes que acrediten la ejecución de uno de los controles durante el periodo de monitoreo; se recomienda documentar avances, alertas y asignaciones en un acta o formato oficial del Sistema de Gestión y consolidar la información de las reuniones en un repositorio, asegurando trazabilidad y disponibilidad para auditorías y futuros monitoreos. |

| TIPO                                                                                | PROCESO                       | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Control Disciplinario</b>  | Se recomienda actualizar el registro de los procesos disciplinarios utilizando el formato vigente del Sistema de Gestión, asegurando que la información contenida en la base de datos PE02-FO664 cumpla con los lineamientos actuales. Además, revisar y ajustar el formato conforme a los estándares del Sistema de Gestión, garantizando consistencia, estandarización y trazabilidad de la información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | <b>Control Disciplinario</b>  | Se observó una base de datos que relaciona los actos administrativos emitidos durante el periodo del monitoreo, lo que facilita el seguimiento de los procesos. No obstante, esta base aún no está integrada al Sistema de Gestión Institucional, lo que limita su formalidad como herramienta de control y trazabilidad. Se recomienda complementar la información con los datos de los abogados responsables, asegurando una trazabilidad completa de la información registrada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <b>Procesos de Evaluación</b> | 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. 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:<br><a href="https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php">https://mapainteractivoweb.habitatbogota.gov.co/portal/index.php</a><br><br>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. |
|  | <b>Procesos de Evaluación</b> | Se recomienda continuar con las acciones de socialización y divulgación de los cambios internos del proceso, en el marco de la gestión del cambio derivada del Decreto 653 de 2025, con el propósito de asegurar que todo el equipo de trabajo conozca y apropie los lineamientos definidos para la adecuada operación del proceso. Asimismo, se sugiere documentar estas actividades como evidencia de la implementación y apropiación de los cambios institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Fuente:** Oficina Asesora de Planeación.

## 6. RIESGOS AMBIENTALES

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y en atención a los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital del Hábitat (SGA–SDHT), se presenta el seguimiento a los riesgos ambientales identificados en las operaciones y procesos institucionales. El propósito principal, es analizar el estado actual de dichos riesgos, evaluar la efectividad de los controles implementados, identificar posibles eventos de materialización y establecer acciones de mejora que fortalezcan el desempeño ambiental de la Entidad.

### 6.1 ESTADO ACTUAL DE LOS RIESGOS AMBIENTALES

En la Tabla 13 se presenta el análisis detallado de los dieciséis (16) riesgos ambientales identificados en el formato PG03-FO824, Matriz de Riesgos y Oportunidades del Sistema de Gestión Ambiental, lo cual permite asegurar la trazabilidad y la actualización de la información para apoyar la toma de decisiones y fortalecer la gestión preventiva.

**Tabla 13.** Riesgos ambientales 31 de diciembre de 2025.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL                                                                         | PROCESO RESPONSABLE                    | ESTADO DEL RIESGO       | ANÁLISIS / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Almacenamiento inadecuado de Residuos Peligrosos (RESPEL) generados por el programa “Territorios Mágicos | <b>Gestión territorial del hábitat</b> | <b>NO MATERIALIZADO</b> | Se evidencia que el cuarto de residuos peligrosos no presenta sobreacumulación de RESPEL y, hasta noviembre, no se realizó ninguna disposición final, por lo que no se generaron registros asociados.                                                                                                                       |
| 2      | Manejo inadecuado de residuos de construcción y demolición (RCD) por parte de proveedores contratistas   | <b>Gestión territorial del hábitat</b> | <b>NO MATERIALIZADO</b> | La Dirección de Hábitat y Entornos remite los contratos que generan los RCDs, correspondientes al reporte de gestión de los contratos vigentes de junio a noviembre de 2025 (según inicio de obra), los cuales son:<br><br>Contrato de Obra 1757-2024 – Suba 1, PIN 27338<br>Contrato de Obra 1858-2024 – Suba 2, PIN 27321 |

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL                                                                                  | PROCESO RESPONSABLE                                    | ESTADO DEL RIESGO       | ANÁLISIS / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                   |                                                        |                         | Contrato de Obra 1761-2024 – Rafael Uribe, PIN 18856                                                                                                                                                                                                  |
| 3      | Emisión de gases contaminantes por vehículos institucionales fuera de parámetros legales                          | <b>Gestión de bienes, servicios e infraestructura.</b> | <b>NO MATERIALIZADO</b> | El proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura remite el acta correspondiente al mantenimiento preventivo realizado en noviembre.                                                                                                       |
| 4      | Afectaciones en la salud de funcionarios y contratistas por contaminación atmosférica durante alertas ambientales | <b>Gestión de talento humano</b>                       | <b>NO MATERIALIZADO</b> | Se han realizado campañas, mediante piezas comunicativas difundidas por los medios institucionales, que promueven la movilidad sostenible y contribuyen a la reducción de la contaminación del aire.                                                  |
| 5      | Vehículos en mantenimiento generando Residuos Peligrosos.                                                         | <b>Gestión de bienes, servicios e infraestructura</b>  | <b>NO MATERIALIZADO</b> | El proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura ha remitido el certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados durante el mantenimiento de los vehículos.                                                          |
| 6      | Consumo desmedido de agua en actividades institucionales (limpieza, baños)                                        | <b>Gestión de bienes, servicios e infraestructura</b>  | <b>NO MATERIALIZADO</b> | Se realizó seguimiento al consumo de agua mediante el formato PG03-FO797 y al inventario de sistemas hidrosanitarios, puntos de almacenamiento y suministro de agua mediante el formato PG03-FO798.                                                   |
| 7      | Combustible consumido de forma desmedida.                                                                         | <b>Gestión de bienes, servicios e infraestructura</b>  | <b>NO MATERIALIZADO</b> | Se evidencia que la hoja de vida de los vehículos refleja un mantenimiento adecuado del parque automotor, lo que contribuye a evitar el alto consumo de gasolina por sincronización. Se remite la documentación solicitada correspondiente al periodo |

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL                                                          | PROCESO RESPONSABLE                          | ESTADO DEL RIESGO       | ANÁLISIS / OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                           |                                              |                         | de junio a noviembre de 2025, así:<br><br>PS02-FO152: Entrega-Recepción de vehículo para mantenimiento y/o reparación<br>PS02-FO31: Hoja de vida del vehículo<br>PS02-FO33: Control de consumo de combustible y distancia recorrida<br>PS02-FO32: Solicitud de mantenimiento de vehículos |
| 8      | Desconocimiento por parte de funcionarios y contratistas del Sistema de Gestión Ambiental | <b>Administración del sistema de gestión</b> | <b>NO MATERIALIZADO</b> | En agosto, durante la jornada de inducción y reinducción, se socializaron y divulgaron temas relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).                                                                                                                                      |
| 9      | Incumplimiento de criterios ambientales por parte de los proveedores contratistas         | <b>Gestión contractual</b>                   | <b>NO MATERIALIZADO</b> | Se elaboró un memorando solicitando información sobre los contratos con corte al 31 de diciembre de 2025.                                                                                                                                                                                 |
| 10     | Incumplimiento de entregas de informes ambientales a autoridades competentes              | <b>Administración del sistema de gestión</b> | <b>NO MATERIALIZADO</b> | Se presentarán los informes ambientales a las autoridades correspondientes, dando cumplimiento a la normatividad vigente, con corte al 31 de diciembre de 2025.                                                                                                                           |
| 11     | Incumplimiento de responsabilidades ambientales por parte del personal vinculado          | <b>Todos los procesos.</b>                   | <b>NO MATERIALIZADO</b> | En agosto, durante la jornada de inducción y reinducción, se divulgaron los componentes ambientales del SGA.                                                                                                                                                                              |
| 12     | Incumplimiento de metas de programas ambientales institucionales                          | <b>Administración del sistema de gestión</b> | <b>NO MATERIALIZADO</b> | Durante los encuentros de enlaces ambientales, se desarrollaron actividades de participación del Sistema de Gestión Ambiental en los                                                                                                                                                      |

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL                                                                                                       | PROCESO RESPONSABLE                                   | ESTADO DEL RIESGO       | ANÁLISIS / OBSERVACIONES                                                                                  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                        |                                                       |                         | meses de junio y septiembre.                                                                              |
| 13     | Programas ambientales afectados en su implementación por el cese de actividades en la entidad.                                         | <b>Todos los procesos.</b>                            | <b>NO MATERIALIZADO</b> | Se cuenta con un plan de emergencia vigente correspondiente a la vigencia 2024.                           |
| 14     | Secretaría distrital del Hábitat incumpliendo las metas de consumo de agua por falta de instalación de ahorradores de agua             | <b>Gestión de bienes, servicios e infraestructura</b> | <b>NO MATERIALIZADO</b> | Se evidencia el registro del consumo de agua en el formato PG03-FO797, Seguimiento Consumo de Agua.       |
| 15     | Secretaría distrital del Hábitat incumpliendo las metas de consumo de energía por falta de instalación de luces ahorradoras de energía | <b>Administración del sistema de gestión</b>          | <b>NO MATERIALIZADO</b> | Se evidencia el registro del consumo de energía en el formato PG03-FO858, Seguimiento Consumo de Energía. |
| 16     | Incumplimiento en adecuaciones físicas necesarias para el funcionamiento del SGA                                                       | <b>Gestión de bienes, servicios e infraestructura</b> | <b>NO MATERIALIZADO</b> | No se han efectuados solicitudes                                                                          |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

### 6.1.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS RIESGOS AMBIENTALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

En el marco del seguimiento a la gestión de los riesgos ambientales identificados en los procesos, y conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital del Hábitat, se presentan a continuación las siguientes observaciones y recomendaciones técnicas emitidas por la segunda línea de defensa. Estas se derivan del análisis realizado durante el periodo de evaluación y tienen como finalidad fortalecer la prevención, el control y la mitigación de impactos ambientales negativos, garantizar el

cumplimiento de la normatividad vigente, promover la mejora continua y consolidar una cultura de gestión ambiental eficiente en la Entidad.

| TIPO                                                                              | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Mapear todos los aspectos e impactos ambientales asociados a los procesos de la Entidad, con el propósito de identificar los riesgos y adelantar su gestión integral. Si bien en el formato PG03-FO824 se evidencian algunos aspectos relacionados con el cumplimiento de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo del DAFP, es necesario unificar los criterios y metodologías aplicadas, con el fin de garantizar una identificación más precisa y consistente de los riesgos ambientales en la Entidad, fortaleciendo la prevención, control y mitigación de impactos y promoviendo la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental. |
|  | Se requiere fortalecer el seguimiento a los controles de los riesgos ambientales identificados, con el propósito de evidenciar la mitigación de los mismos y contribuir a la integración de la gestión del riesgo en la Entidad, considerando sus diferentes tipologías, asegurando así la prevención de impactos negativos y el cumplimiento de los lineamientos de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo del DAFP.                                                                                                                                                                                                                     |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

## 7. RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En el marco del cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital del Hábitat y del procedimiento para la gestión del riesgo, la Oficina de Tecnología y Transformación Digital realizó el monitoreo a los riesgos de seguridad de la información identificados hasta la fecha en el proceso de Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.

El ejercicio tuvo como objetivo verificar la existencia y efectividad de los controles establecidos, evaluar posibles eventos de materialización y generar recomendaciones de mejora con un enfoque preventivo, fortaleciendo la protección de la información y la continuidad de los procesos.

A continuación, se presentan los riesgos de seguridad de la información actualmente identificados en el proceso, los cuales fueron objeto de análisis durante el periodo de monitoreo:

**Tabla 14.** Riesgos de seguridad de la información

| Tipo de Proceso | Proceso                                          | Código riesgo | Descripción del riesgo                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|--------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Misional        | Control de vivienda y veeduría a las curadurías. | R56           | Posibilidad pérdida de la disponibilidad en el activo de información Base de datos del SIDIVIC                                                                                                         |
|                 |                                                  | R57           | Posibilidad pérdida de la confidencialidad en el activo de información Investigaciones Administrativas Sancionatorias por Deficiencias Constructivas y/o Desmejoramiento de Especificaciones Técnicas. |
|                 |                                                  | R58           | Posibilidad pérdida de la integridad en el activo de información Investigaciones Administrativas Sancionatorias por Deficiencias Constructivas y/o Desmejoramiento de Especificaciones Técnicas        |
|                 |                                                  | R59           | Posibilidad pérdida de la disponibilidad en el activo de información Investigaciones Administrativas Sancionatorias por Deficiencias Constructivas y/o Desmejoramiento de Especificaciones Técnicas    |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

## 7.1 ESTADO DE LOS CONTROLES PARA LOS RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El estado de las actividades de control asociadas a los riesgos de seguridad de la información en el proceso de Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías se presenta en la **Tabla 15**. Esta información constituye un insumo clave para evaluar el nivel de implementación y madurez de los controles, identificar brechas en su ejecución, detectar debilidades en la documentación de evidencias y definir oportunidades de mejora en la gestión integral del riesgo.

**Tabla 15.** Estado de controles

| Proceso                                          | Cumple   | Parcial  | No responde | Total    |
|--------------------------------------------------|----------|----------|-------------|----------|
| Control de vivienda y veeduría a las curadurías. | 4        | 1        | 3           | 8        |
| <b>Total, general</b>                            | <b>4</b> | <b>1</b> | <b>3</b>    | <b>8</b> |

Fuente: Oficina de Tecnología y Transformación Digital

El análisis detallado tiene como propósito fortalecer la capacidad institucional para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información gestionada en este proceso misional, asegurando el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información y de los lineamientos del Sistema de Gestión.

Los hallazgos, observaciones y recomendaciones derivados de este análisis se presentan en el **Anexo 2, “Observaciones tercer monitoreo a riesgos de seguridad**

**de la información 2025”,** el cual hace parte integral del presente informe. Este anexo contiene información desagregada sobre el estado de los controles, las evidencias verificadas y las acciones sugeridas para fortalecer la gestión del riesgo en el proceso de Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías Urbanas.

### 7.1.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LOS RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

| TIPO                                                                               | PROCESO                                                 | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>Control de vivienda y veeduría a las curadurías.</b> | Gestionar una mesa de trabajo entre la dependencia responsable del proceso y la Oficina de Tecnología y Transformación Digital, con el fin de esclarecer el diseño, la implementación y la trazabilidad del control establecido frente al riesgo de pérdida de la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información asociada al sistema SIDIVIC. Esta articulación permitirá fortalecer la gestión del riesgo, verificar la eficacia del control implementado y definir los ajustes necesarios en el marco del Sistema de Gestión Institucional. |
|  | <b>Control de vivienda y veeduría a las curadurías.</b> | Fortalecer la documentación y trazabilidad de los controles asociados a la seguridad de la información, asegurando que su ejecución periódica quede respaldada mediante evidencias formales, completas y verificables, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión. Este fortalecimiento contribuirá a demostrar el cumplimiento efectivo de los controles ante auditorías internas o externas, así como a mejorar la capacidad de respuesta ante posibles incidentes de seguridad.                                                                     |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

## 8. RIESGOS RESIDUALES EN ZONA DE SEVERIDAD EXTREMA

En cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos y de los lineamientos del Sistema de Gestión, se realizó el seguimiento a los riesgos ubicados en zona residual extrema con corte al 31 de diciembre de 2025. Del análisis se concluye que, con base en la revisión de mapas de riesgo, matrices de valoración y la trazabilidad de los planes de tratamiento, no se identifican actualmente riesgos de gestión, fiscales ni de seguridad de la información clasificados en esta zona.

## 9. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS

En el marco de las responsabilidades de la segunda línea de defensa, la Oficina Asesora de Planeación puso a disposición de los procesos el formulario **“Reporte de Materialización de Riesgos de Gestión y Corrupción – septiembre a diciembre de 2025”**, con el objetivo de recolectar de manera estructurada y sistemática la información relacionada con los eventos de materialización de riesgos durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2025. Esta iniciativa permite fortalecer la trazabilidad de los eventos, facilitar el análisis de causas y efectos, y generar insumos para la toma de decisiones y la mejora continua en la gestión integral del riesgo en la Entidad.

Este instrumento permite consolidar el análisis de la ocurrencia de riesgos de gestión, fiscales y de seguridad de la información, facilitando la identificación de patrones, brechas en los controles y oportunidades de mejora para fortalecer la gestión institucional del riesgo.

Con base en la información reportada por la **primera línea de defensa** y con corte al 31 de diciembre de 2025, se identificó la materialización de cuatro (4) riesgos de gestión, los cuales se relacionan a continuación:

### Proceso: Direccionamiento estratégico.

**R3:** Posibilidad de afectación reputacional durante el seguimiento a la ejecución del Plan de Gasto Público y el Programa de Transparencia y Ética Pública por incumplimiento de las actividades programadas.

**Descripción del caso:** *De acuerdo con lo programado para la vigencia 2025 el cumplimiento total de las actividades del componente programático del Programa de Transparencia y Ética Pública de la SDHT solo se logró un cumplimiento global del 93% frente al 100% esperado. El resultado se soporta con el informe de tercera línea de defensa que realiza la evaluación según lo establecido en el PTEP.*

**Observación:** De acuerdo con el monitoreo formal realizado por la Oficina Asesora de Planeación y con los resultados de la Oficina de Control Interno en su rol de tercera línea de defensa, se evidencia que, si bien se alcanzó un cumplimiento del 93% de lo programado para la vigencia 2025, persisten retrasos atribuibles a la responsabilidad de varias dependencias de la Entidad.

Para la vigencia 2026, la Oficina Asesora de Planeación liderará una estrategia de revisión y actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública, con el objetivo de reflejar de manera precisa el avance de las actividades conforme a su periodo de ejecución, proyectando su seguimiento hasta la vigencia 2027. Esta iniciativa busca fortalecer la trazabilidad y el control, así como minimizar la materialización de riesgos asociados a la gestión del programa.

### **Proceso: Promoción y gestión de servicios públicos domiciliarios y TIC.**

**R225:** Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de metodologías, análisis, bases de datos, indicadores y entrega de informes a las partes interesadas relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios debido a dificultades en el recibo, procesamiento y análisis de la información.

**Descripción del caso:** *Durante la revisión de los valores validados por la Dirección de Servicios Públicos asociados al reconocimiento de subsidios del servicio público de aseo para el prestador PROMOAMBIENTAL DISTRITO S.A.S. E.S.P., correspondiente a la vigencia 2025, se identificó que existía una sobre ejecución, en los meses junio y julio de 2025, frente a la proyección anual presentada por el prestador en el año 2024. Lo anterior, generó una reducción en los recursos apropiados para el pago de los subsidios del servicio de aseo, que cubren los montos cobrados por los operadores de servicios. Lo que implicó, que los recursos disponibles para el pago de la cuenta proyectada del último periodo de facturación de los operadores Ciudad Limpia (diciembre 2025) y Lime (sexto bimestre 2025) de acuerdo con las condiciones pactas en los contratos de transferencia y/o recepción de recursos al FSRI en la cláusula segunda, se redujera.*

**Observación:** De acuerdo con la situación reportada por el proceso de Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC, la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa, coordinó el desarrollo de una mesa de trabajo el día 29 de diciembre de 2025, para analizar el caso y revisar el mapa de riesgos del proceso. Como resultado de este espacio, se diseñó e implementó un control detectivo que permite al proceso verificar de manera efectiva los valores utilizados para el reconocimiento de los subsidios del servicio público, fortaleciendo la mitigación de riesgos y la confiabilidad de la gestión.

## Proceso: Gestión financiera

**R149:** Posibilidad de afectación económica y reputacional durante la consolidación, registro y ejecución de la programación del Programa Anual mensualizado de Caja por la incorrecta planeación financiera de los recursos solicitados por las dependencias.

**Descripción del caso:** *Para el mes de noviembre, la Dirección de Operaciones, reprogramo el PAC correspondiente al contrato 1125-2023 por valor de \$926.621.134, y al momento de radicar la cuenta de cobro, está fue por valor de \$1.213.536.238, constituyéndose la cuenta por pagar para el mes de diciembre por valor de \$286.915.104, esto debido a la mala reprogramación del PAC de reservas para el periodo de noviembre de 2025.*

**Observación:** De acuerdo con la situación reportada por el proceso de Gestión Financiera y en el marco de la revisión y actualización del mapa de riesgos del proceso realizada el 16 de diciembre de 2025, se determinó que los controles están correctamente formulados y se ejecutan dentro de los tiempos establecidos. Sin embargo, dado que la Dirección de Operaciones debió realizar una reprogramación del PAC correspondiente al mes de noviembre, el proceso de Gestión Financiera genera alertas y adelanta el acompañamiento para garantizar que la programación del PAC se cumpla conforme a la planeación establecida por las dependencias, fortaleciendo la trazabilidad y el control de los procesos financieros.

## Proceso: Evaluación, asesora y mejoramiento.

**R35:** Posibilidad de afectación reputacional debido a incumplimiento de compromisos al realizarse el seguimiento al Plan de Gestión y al Plan Anual de Auditoría debido a alto volumen de trabajo

**Descripción del caso:** *Para el control - C42: No se encontraron las actas de autocontrol para el periodo de evaluación del presente monitoreo y el control C43: Solo se aportó presentación de un comité, las actas del CICCÍ aún se encuentran en aprobación, la nueva dirección no tiene evidencias.*

**Observación:** Teniendo en cuenta el incumplimiento identificado en la ejecución del Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, adelantará mesas de trabajo durante

el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, con el propósito de revisar integralmente el riesgo y los controles asociados. Estas sesiones permitirán analizar las causas del incumplimiento, evaluar la eficacia de los controles existentes y definir los ajustes necesarios para fortalecer la mitigación del riesgo, el cual ha presentado materializaciones reiteradas en los últimos años.

Asimismo, se establecerán acciones de mejora orientadas a garantizar el cumplimiento oportuno del Plan Anual de Auditoría, fortalecer la trazabilidad de la gestión y reducir la probabilidad de reincidencia del riesgo.

## **10. FORTALEZAS**

1. El 85% de los controles aplicables fueron ejecutados correctamente, demostrando una adecuada apropiación de los lineamientos institucionales y evidenciando la implementación efectiva de las actividades de control durante el periodo evaluado, mientras que el 100% de las acciones de tratamiento fueron ejecutadas conforme a lo programado, reflejando una alta capacidad de respuesta, cumplimiento oportuno y efectividad operativa de los procesos frente a los riesgos priorizados en la vigencia analizada.
2. La Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, mantiene un proceso metodológico estructurado de solicitud, recolección y verificación de evidencias que asegura la trazabilidad institucional.
3. Se destaca el rol de la primera línea de defensa en el reporte oportuno de riesgos materializados. Este ejercicio resulta fundamental para identificar y documentar situaciones críticas que pueden presentarse en la operación de los procesos. Su adecuada implementación permite fortalecer la trazabilidad, mejorar la capacidad de respuesta institucional y generar insumos clave para la toma de decisiones y el fortalecimiento del Sistema de Administración del Riesgo.

## **11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

1. El sistema de gestión del riesgo muestra un nivel importante de consolidación, reflejado en la adecuada ejecución de controles y en la apropiación creciente de los lineamientos institucionales; sin embargo, aunque los resultados son positivos, persisten debilidades relacionadas con la calidad y completitud de los soportes, la

ausencia de firmas en algunos documentos, fallas en la trazabilidad, inconsistencias en las validaciones y vacíos en el registro sistemático de la información, aspectos que afectan la robustez del cumplimiento y aumentan la probabilidad de riesgos.

2. Persisten debilidades transversales relacionadas con la trazabilidad documental, la calidad de las evidencias, el diligenciamiento incompleto de formatos y la recurrencia del vencimiento de PQRSD en múltiples procesos, situación que tiene impacto directo en la imagen institucional y requiere acciones correctivas urgentes.
3. Los líderes de proceso deben asegurar que los soportes de los controles sean pertinentes, suficientes y válidos. Se recomienda realizar sesiones de socialización interna sobre la correcta carga de evidencias en las carpetas dispuestas para evitar cumplimientos "parciales".
4. Priorizar la respuesta a derechos de petición en las diferentes dependencias, donde se detectaron registros vencidos que afectan la imagen institucional y generan riesgos normativos.
5. Desde la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa, se solicita a los procesos revisar de manera detallada las observaciones y recomendaciones formuladas para cada control y acción de tratamiento del riesgo, contenidas en el **Anexo 1. Observaciones tercer monitoreo a riesgos de gestión 2025** y **Anexo 2. Observaciones tercer monitoreo a riesgos de seguridad de la información 2025**. El propósito es implementar las acciones de mejora correspondientes, fortalecer la ejecución de los controles y contribuir a una gestión del riesgo más eficaz, articulada y orientada a la mejora continua.

Elaboró: Sebastian Ricardo Cardenas Cuesta – Contratista - No 120-2026 Oficina Asesora de Planeación.

Revisó: Jorge Eliecer Velásquez Perilla - Contratista - No 058 – 2026 Oficina Asesora de Planeación.

Lady Caterine Suarez Arias - Contratista - No 187 – 2026 - Oficina Asesora de Planeación.

Gladys Bojaca Buche - Contratista - No 184 – 2026 - Oficina Asesora de Planeación.

Aprobó: Ana Carolina Rodríguez Rivero – Jefe de Oficina Asesora de Planeación.













[illegible]



**MATRIZ CONSOLIDADA DE RIESGOS (GESTION-FISCALES)**

SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT  
 Anexo 1. Observaciones Militares e Ingenieros de Costón

01 de septiembre al 31 de diciembre 2025

[illegible]



[illegible]