

Entidad: METROLÍNEA S.A																						
1 Identificación del Riesgo					2 Valoración del Riesgo										3 Monitoreo y Revisión							
Proceso	Nombre del Riesgo	Causas	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Análisis de Riesgo			Valoración del Riesgo							Actividades específicas	Responsable de la actividad (UN SOLO RESPONSABLE)	Indicador	Observaciones	% de Avance A Abril /2021			
					Riesgo Inherente			Controles	Control afecta la probabilidad o el impacto	Puntaje a disminuir	Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control									
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo				Probabilidad	Impacto	Acciones	Fecha inicio						Fecha terminación	Evidencia o soporte de las acciones	
6	Apoyo: Gestión de Infraestructura	Posibilidad de encauzar un contrato de obra hacia un contratista específico, que condiciona al servidor público a cambiar las especificaciones	Prácticas anti éticas en donde se tengan preferencias hacia los oferentes.	Corrupción	Tener proyectos con sobre costos y/o mala calidad, incumplimiento en plazos y presupuestos.	2.Improbable	3.Moderado		- Revisión del estudio previo por parte de cada una de las direcciones de la Entidad y del Ministerio de Transporte. - Elaboración de pliegos aprobados por la UMUS del Ministerio de Transporte. - Recepción de ofertas en presencia de Control Interno de	Probabilidad	2	0	3. Moderado	Capacitaciones en Normatividad y Políticas Banco Mundial y ley 80	1/02/2020	#####	Certificados de Asistencia a capacitaciones	Capacitaciones en Normatividad y Políticas Banco Mundial y ley 80	Dir. Infraestructura	(No. de Capacitaciones realizadas s/No. de Capacitaciones programadas) x100	Debido a la emergencia sanitaria por COVID 19 presentada en el país, durante el transcurso del presente año, no se han realizado capacitaciones en Normativa Banco Mundial y Ley 80  <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> Debido a la emergencia sanitaria por COVID 19 presentada en el país, durante el transcurso del presente año, no se han realizado capacitaciones en Normativa Banco Mundial y Ley 80, se estima que durante el primer semestre del año 2021 se logren adelantar las capacitaciones en la normativa Banco Mundial y Ley 80, dado que las mismas se deben realizar de manera presencial.  <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> En la vigencia 2020 se termino el convenio de cofinanciación con el Banco Mundial, con lo cual no adelantaron capacitaciones y misiones por parte del banco, Sin embargo la entidad, con el fin de tener un mayor control sobre los recursos se modificó e implemento en el 2019 el Manual de Contratación, bajando las cuantías de contratación y ajustando las modalidades de selección en cuanto a la contratación directa, privada y publica.	100%
8	Apoyo: Gestión de Infraestructura	Posible falta de ejecución y desarrollo del Plan de Adquisiciones del SITM	- Falta de planeación en la maduración de los proyectos. - Demoras en la consecución de los permisos de intervención de espacio público, licencias de construcción, por parte de otras entidades.	Financiero	Fallas en la debida operación del sistema y pérdida de los recursos suministrados por hacienda para el desarrollo de los proyectos	3.Possible	3.Moderado		- Seguimiento al Plan de Adquisiciones junto con la UMUS - Seguimiento del Plan de adquisiciones junto con Banco Mundial - Actualización y reprogramación periódica del Plan de Adquisiciones junto con Ministerio de Transporte	Probabilidad	2	0	3. Moderado	Revisiones periódicas al Plan de Adquisiciones junto con el Ministerio de Transporte y Banco Mundial	1/02/2020	#####	- Actas de reunión - Correos Electrónicos Realizar comités interinstitucionales de seguimiento a l Plan de Adquisición de la entidad.	Revisiones periódicas al Plan de Adquisiciones junto con el Ministerio de Transporte y Banco Mundial	Dir. Infraestructura	(No. Contratos realizados s/No. Contratos Planeados en la vigencia) x100	Con respecto a los proyectos para la ejecución en el Plan de Adquisiciones para la vigencia 2020 se realizarán los siguientes avances: 1, Licitación pública para el contrato de obra del muro de PQP, re realizo contrato No. 060 del 03 de agosto de 2020 el cual esta pendiente por iniciar. 2. Se realizó invitación privada para el contrato de Interventoría para la construcción del muro de PQP, y se firmo contrato el día 05 de septiembre de 2020 y el se encuentra en proceso de legalización, para dar inicio tercera semana de septiembre. 3, Con respecto al proyecto que contempla el mejoramiento del espacio público sobre la carrera 100Occidente y calle 7N se encuentra en etapa de aprobación por parte de la alcaldía y gestión del permiso de intervención y ocupación de espacio público. 4, El proyecto de las rutas alimentadoras zona norte, el proyecto se radico en la oficina de planeación de Bucaramanga y se tiene estimado acercamientos con la secretaria de planeación para socializar el proyecto y verificar perfiles viales de las paradas. 5, Obras Complementarias de Girón, se tiene pensado aperturar proceso de licitación de obra e interventoría en la tercera semana de septiembre, con el fin de adjudicarlo e iniciarlo en esta vigencia, el proyecto tiene una duración de cuatro meses.  <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> Con respecto a los proyectos para la ejecución en el Plan de Adquisiciones para la vigencia 2020 se realizarán los siguientes avances: 1. Se logró dar adjudicación del contrato M-IP-002-2020 que tuvo por objeto la CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCIÓN Y RESTITUCION DE ESPACIO PUBLICO SOBRE EL PREDIO DE PROPIEDAD DE METROLÍNEA S.A.CON NUMERO PREDIAL 01-04-02-07-0204-000 Ubicado junto a la paralela occidental sentido Norte-Sur-Sobre la Autopista Floridablanca Piedecuesta. A través del contrato 060 de 2020 de fecha 03 de Agosto de 2020, adjudicado al consorcio Muro HC 2020 se presta actualmente el servicio de construcción del muro de contención el cual se dió acta de inicio el día 28 de Septiembre de 2020. ANEXO No 4 ACTA DE INICIO DE OBRA 2. Se dió inicio al contrato de Interventoría adjudicado al proponente Union Temporal Intermuros a través del contrato No. 064 del 01 de Septiembre de 2020, se da acta de inicio el día 28 de Septiembre de 2020 y actualmente prestan los servicios de seguimiento y control a los aspectos técnicos, administrativos, financieros y ambientales del proyecto CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCIÓN Y RESTITUCION DE ESPACIO PUBLICO SOBRE EL PREDIO DE PROPIEDAD DE METROLÍNEA S.A.CON NUMERO PREDIAL 01-04-02-07-0204-000 Ubicado junto a la paralela occidental sentido Norte-Sur-Sobre la Autopista Floridablanca Piedecuesta. ANEXO No 5 ACTA DE INICIO INTERVENTORIA 3. En relación al proyecto de mejoramiento del espacio público sobre la carrera 100Occidente y calle 7N, actualmente se encuentra en etapa de aprobación por parte de la Dirección de Planeación de la alcaldía de Bucaramanga el permiso de intervención y ocupación de espacio público. Se estima que la apertura del proceso de licitación se logre durante el primer semestre 2021. ANEXO No 6. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DE ESPACIO PUBLICO 4. Respecto al proyecto de las rutas alimentadoras zona norte, debido a los protocolos de bioseguridad, no se ha logrado socializar el proyecto de manera presencial ante la secretaria de planeación de Bucaramanga, Se realizará socialización del proyecto de manera virtual en el mes de Marzo 2021. Por otra parte se encuentra pendiente la verificación de perfiles viales por parte de la secretaria de planeación de Bucaramanga de cada una de las paradas ubicadas sobre las rutas alimentadoras. 5. Se replantea la fecha de apertura del proceso de licitación Publica para las Obras Complementarias del Portal Girón, se estima inicio del proceso durante la cuarta semana del mes de Diciembre de 2020.  <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> Las medidas sanitarias adoptadas con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus Covid 19 han dado lugar a una considerable reducción de los flujos de caja de personas y empresas en el SITM. Los menores flujos de caja conllevan a posibles incumplimientos pagos y obligaciones, rompiendo relaciones de largo plazo entre deudores y acreedores que se basan en la confianza y pueden tomar periodos largos en volver a desarrollarse. Es así que la propagación de la pandemia Coronavirus COVID-19 ha tenido un efecto económico negativo en el servicio público de transporte ante la considerable disminución de las operaciones y la falta de demanda del servicio por las medidas de aislamiento preventivo. Debido a lo anterior, el ente gestor de Metrolínea S.A. ha efectuado ajustes al plan de adquisiciones durante las vigencias 2020 y 2021 que le permitieron optimizar los recursos de inversión para el desarrollo de infraestructura del sistema Metrolínea, lo anterior con el fin de realizar traslados de recursos que garanticen el funcionamiento de la operación del sistema integrado de transporte masivo y así mismo generar recursos que permitan la reducción del déficit operacional del sistema durante las vigencias 2020 – 2023 según resolución 125 del día 6 de Julio de 2020. Todos los ajustes al Plan de Adquisiciones se han realizado en aras de preservar la operación y los cambios y modificaciones que se han realizado al Plan han sido aprobados por la UMUS del Ministerio de Transporte, la entidad por su parte mantiene los proyectos que son de vital importancia para la operación y ampliación del SITM.	100%

13	Apoyo: Gestión Documental	Pérdida de documentos por manipulación inadecuada	- Incumplimiento a los lineamientos establecidos en las capacitaciones y seguimientos realizados por la gestión documental - Desconocimiento en el uso y aplicación del Formato Único de Inventario Documental	Cumplimiento	- Imposibilidad de consultar información - Desorden documental - Pérdida de documentos - Deterioro físico - Sanciones por parte de los entes de control	4.Probable	3. Moderado		- La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Abril, Julio y Noviembre de 2020.	Impacto	1	4.Probable	0	- La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Abril, Julio y Noviembre de 2020.	Circular informativa debidamente firmada por el Secretario General en Abril, Julio y Noviembre de 2020.	Abril de 2020	Noviembre de 2020	- Soportes de los seguimientos a los archivos de gestión. - Soporte de las circulares informativas.	* Actividad No 1. Seguimiento y circular de Abril 2020. * Actividad No 2. Seguimiento y circular de Julio 2020. * Actividad No 3. Seguimiento y circular de Noviembre 2020.	Profesional Universitario o I Gestión Documental /Apoyo: Funcionario s y contratistas de la entidad	No. de actividades de seguimiento realizadas a los archivos de gestión / No. de actividades programadas	Se adjunta soporte de la circular, debido al confinamiento no se han podido realizar los seguimientos a los archivos de gestión ya que es una labor presencial. En la revisión realizada por la Oficina de Control Interno se observo que se adjunta la circular No. 864 de agosto 20 de 2020 recordando el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y circular No. 867 de agosto 20 de 2020 Aplicación de TRD y circular No.868 de 20 agosto 2020 Uso del FUID y Hojas de Control; sin evidenciar la efectividad y cumplimiento de las mismas por su fecha de expedición.  <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> Se adjunta soporte de la circular, debido al confinamiento no se han podido realizar los seguimientos a los archivos de gestión ya que es una labor presencial. En la revisión realizada por la Oficina de Control Interno se observo que se adjunta la circular No. 1222 de Noviembre 03 de 2020 recordando el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y circular No. 1224 de Noviembre 03 de 2020 Aplicación de TRD y circular No.1223 de 03 Noviembre 2020 Uso del FUID y Hojas de Control; sin evidenciar la efectividad y cumplimiento de las mismas por su fecha de expedición.  <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> Se adjunta oficio interno Radicado No. 284 del 15 de Marzo de 2021 donde se adjunta la programación de los seguimientos a las diferentes áreas de la entidad con algunos soportes del seguimiento. En la revisión realizada por la Oficina de Control Interno se observo que se adjunta la circular No. 410 de Abril 07 de 2021 recordando el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental aplicación de TRD y uso del FUID y Hojas de Control.	100%
14	Apoyo: Gestión Documental	Posible incumplimiento en el manejo documental y de archivo de acuerdo a lo establecido en las Tablas de retención documental	- Inaplicabilidad de las Tablas de Retención Documental - Poco compromiso por parte de los involucrados en los procesos.	Cumplimiento	- Pérdida de documentos vitales - Incidencias legales y disciplinarias - Perjuicio por detrimento en la información - Incumplimiento de la normatividad. - Organización incorrecta de los documentos. - Dificultad para administrar el ciclo de vida de los documentos.	4.Probable	4. Mayor		- La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Abril, Julio, Noviembre de 2020.	Impacto	1	4.Probable	0	- La gestión documental realizará seguimiento a los archivos de gestión para verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad en los siguientes periodos de Abril, Julio y Noviembre de 2020.	Circular informativa debidamente firmada por el secretario general en Abril, Julio, Noviembre de 2020.	Abril de 2020	Noviembre de 2020	- Soportes de los seguimientos a los archivos de gestión. - Soporte de las circulares informativas.	* Actividad No 1. Seguimiento y circular de Abril 2020. * Actividad No 2. Seguimiento y circular de Julio 2020. * Actividad No 3. Seguimiento y circular de Noviembre 2020.	Profesional Universitario o I Gestión Documental /Apoyo: Funcionario s y contratistas de la entidad	No. de actividades de seguimiento realizadas a los archivos de gestión / No. de actividades programadas	Se adjunta soporte de la circular, debido al confinamiento no se han podido realizar los seguimientos a los archivos de gestión ya que es una labor presencial. En la revisión realizada por la Oficina de Control Interno se observo que se adjunta la circular No. 864 de agosto 20 de 2020 recordando el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y circular No. 867 de agosto 20 de 2020 Aplicación de TRD y circular No.868 de 20 agosto 2020 Uso del FUID y Hojas de Control; sin evidenciar la efectividad y cumplimiento de las mismas por su fecha de expedición.  <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> Se adjunta soporte de la circular, debido al confinamiento no se han podido realizar los seguimientos a los archivos de gestión ya que es una labor presencial. En la revisión realizada por la Oficina de Control Interno se observo que se adjunta la circular No. 1222 de Noviembre 03 de 2020 recordando el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y circular No. 1224 de Noviembre 03 de 2020 Aplicación de TRD y circular No.1223 de 03 Noviembre 2020 Uso del FUID y Hojas de Control; sin evidenciar la efectividad y cumplimiento de las mismas por su fecha de expedición.  <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> Se adjunta oficio interno Radicado No. 284 del 15 de Marzo de 2021 donde se adjunta la programación de los seguimientos a las diferentes áreas de la entidad con algunos soportes del seguimiento. En la revisión realizada por la Oficina de Control Interno se observo que se adjunta la circular No. 410 de Abril 07 de 2021 recordando el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental aplicación de TRD y uso del FUID y Hojas de Control.	100%
15	Apoyo: Gestión Documental	Incorrecto uso, preservación y conservación de los documentos electrónicos y digitales	- Falta de aplicación del Sistema de Gestión de Documento s Electrónicos de Archivo (SGDEA). - Falta de implementación de un Sistema Integrado de Conservación (SIC).	Cumplimiento	- Incidencias legales y disciplinarias - Incumplimiento de la normatividad	4.Probable	3. Moderado		Creación de la Política de Gestión Documental en la entidad.	Impacto	0	4.Probable	0	- Creación de la Política de Gestión Documental. - Elaboración, aprobación e implementación de los SGDEA y SIC.	Acta reunión Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la que se aprueba la política y los sistemas.	1/04/2020	30/11/2020	* Creación de la Política de Gestión Documental. * Elaboración, aprobación e implementación de los SGDEA y SIC.	Profesional Universitario o I Gestión Documental /Apoyo: Profesional Universitario o I Sistemas	No. de actividades realizadas / No. de actividades programadas	*Se tiene el borrador de la política pero con la modernización de la planta de metrolínea se hace necesario revisar para posibles modificaciones antes de dejarlo en firme. *Se adjunta borrador del SGDEA La Oficina de Control Interno evidencio el borrador del SGDEA  <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> *Nuevamente se presento el borrador de la política pero con la modernización de la planta de metrolínea se hace necesario revisar para posibles modificaciones antes de dejarlo en firme. *Se adjunta borrador del SGDEA La Oficina de Control Interno evidencio el borrador del SGDEA  <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> Se adjunto acta de comité institucional N° 9 de 15 de Marzo de 2021 donde los miembros del mismo dan la aprobación del Sistema Integrado de Conservación SIC y el Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA. Adicional se adjunta la resolución interna N° 62 del 25 de Marzo de 2021 donde la entidad adopta estos sistemas. En tanto a la política de gestión documental aún falta por llevarlo a comité para su presentación y aprobación.	100%	

16	Apoyo: Gestión Jurídica	Desconocimiento de la actualización o modificación de normas que regulen un caso específico.	El estudio insuficiente de todos los aspectos que se deben evaluar por parte del profesional encargado de emitir un concepto jurídico o de preparar una respuesta legal.	Corrupción	- Daño Antijurídico - Sanciones penales, disciplinarias y fiscales	1. Rara vez	3. Moderado		- Firmas de quien elabora el concepto jurídico. - Firma de quien elabora el Acto Administrativo y firma de quien revisa los aspectos jurídicos de los Actos Administrativos preferidos por la entidad	Probabilidad	0	0	3. Moderado	- Verificar que los Conceptos Jurídicos emitidos por los Asesores Externos estén firmados. - Incluir en los Actos Administrativos preferidos por la entidad las siguientes firmas: Revisó Aspectos Jurídicos: Oficina Asesora Jurídica y el nombre del Profesional que revisa el Acto Administrativo Projectado. Asimismo se incluya lo relacionado con los profesionales de la Parte Técnica	1/02/2020	31/12/2020	- Conceptos Jurídicos firmados - Actos Administrativos con las firmas respectivas	Elaboración de Conceptos Jurídicos firmados cuando sean requeridos. Actos Administrativos proyectados y firmados	OFICINA ASESORA JURIDICA / Jefe Oficina Asesora Jurídica	No. Conceptos avalados con la firma del Director / No. De conceptos proyectados por el área jurídica	El día 23 de mayo de 2020, el abogado externo CESAR AUGUSTO ARIAS JEREZ emite concepto jurídico: "Revisión de Contratos para implementación de Rediseño Institucional". Enviado al correo electrónico emilcen.jaimes@metrolinea.gov.co El día 28 de mayo de 2020, el abogado externo ROMAN ANDRES VELASQUEZ CALDERON emite concepto jurídico "Aportes de sostenimiento". Enviado a los correos electrónicos emilcen.jaimes@metrolinea.gov.co, santiago.ortiz@metrolinea.gov.co, ogaitan@metrolinea.gov.co El día 29 de mayo de 2020, el abogado externo ROMAN ANDRES VELASQUEZ CALDERON emite concepto jurídico "Ley 550 de 1999". Enviado a los correos electrónicos emilcen.jaimes@metrolinea.gov.co, santiago.ortiz@metrolinea.gov.co, ogaitan@metrolinea.gov.co El día 4 de junio de 2020, el abogado externo ROMAN ANDRES VELASQUEZ CALDERON emite concepto jurídico "Viabilidad Metrolinea Operador". Enviado a los correos electrónicos emilcen.jaimes@metrolinea.gov.co, gerencia@metrolinea.gov.co, santiago.ortiz@metrolinea.gov.co, ogaitan@metrolinea.gov.co El día 4 de agosto de 2020, el abogado externo CESAR AUGUSTO ARIAS JEREZ emite concepto jurídico: "Incapacidad Arquitecta Claudia Patricia Uribe Rodríguez". Enviado a los correos electrónicos emilcen.jaimes@metrolinea.gov.co y santiago.ortiz@metrolinea.gov.co El día 20 de agosto de 2020, el abogado externo ROMAN ANDRES VELASQUEZ CALDERON emite concepto jurídico: "Sesiones Junta Directiva" Enviado a los correos electrónicos emilcen.jaimes@metrolinea.gov.co, santiago.ortiz@metrolinea.gov.co Las resoluciones expedidas por la entidad cuentan con las firmas respectivas de quien las proyecta y de quien las aprueba, cuentan con la aprobación y firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> PENDIENTE CONFIRMAR LOS CONCEPTOS CON LOS ABOGADOS EXTERNOS <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> El día 07 de enero de 2021, el Doctor ROMAN ANDRES VELASQUEZ CALDERON, Abogado Externo, remite los conceptos jurídicos emitidos durante el período comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2020: El día 7 de octubre de 2020 emite concepto relacionado con la cuenta de cobro presentada por el Actor Popular MARCO ANTONIO VELASQUEZ. El día 28 de octubre de 2020 emite concepto relacionado con la materia que rigen los artículos 83, 84 y 85 de la ley 222 de 1995. Se adjunta correo recibido con los respectivos conceptos emitidos. El día 22 de febrero de 2021, el Doctor CESAR AUGUSTO ARIAS JEREZ, Abogado Externo, remite concepto relacionado con la necesidad y pertinencia de elaborar un nuevo reglamento interno de trabajo. Las resoluciones expedidas por la entidad cuentan con las firmas respectivas de quien las proyecta y de quien las aprueba, cuentan con la aprobación y firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
17	Apoyo: Gestión Jurídica	Desconocimiento de la actualización o modificación de normas que regulen un caso específico.	El estudio insuficiente de todos los aspectos que se deben evaluar por parte del profesional encargado de emitir un concepto jurídico o de preparar una respuesta legal.	Corrupción	- Demandas a la Entidad y sanciones. - Detrimiento patrimonial.	1. Rara vez	3. Moderado		- Comité de Contratación. - Verificación y aplicación del procedimiento en las diferentes modalidades de Contratación a la cual se evidencia en el expediente contractual	Probabilidad	0	0	3. Moderado	- Aplicación del Proceso y procedimientos en las diferentes modalidades contractuales acorde con el Manual de Contratación Vigente - Capacitación en contratación para la correcta aplicación de los lineamientos del Comité de Contratación. - Aplicación formatos vigentes por el Manual de contratación	1/02/2020	#####	- Listado de capacitación - Actas Comité de Contratación - Estudios Previos acordados con el Manual de Contratación Vigente	Proceso precontractual y contractual acorde con el Manual de Contratación Vigente Capacitación en Materia Contractual Diligenciamiento o formatos acorde con el Manual de Contratación	OFICINA ASESORA JURIDICA / Profesional Universitario o II Gestión Técnica	% Procesos contractuales suscritos durante la vigencia aplicando el Manual de Contratación vigente	DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION 147 DEL 13 DE AGOSTO DE 2019 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTO EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD, LOS PROCESOS CONTRACTUALES SE HAN ADELANTADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA MISMA, SIGUIENDO LOS PARAMETROS DEL MANUAL DE CONTRATACION, CON CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2020 SE HAN REALIZADO 61 PROCESOS CONTRACTUALES DE LOS CUALES 1 HA SIDO MEDIANTE INVITACION PUBLICA 2 MEDIANTE INVITACION PRIVADA Y LOS DEMAS DE MANERA DIRECTA, ACLARANDO QUE EN EL NUEVO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES SE ELIMINO LA FIGURA DE COMITE DE CONTATACION POR EXISTIR UNION GESTORA QUE REALIZA LA ETAPA PRECONTRACTUAL, DE IGUAL FORMA PARA TODOS ESTOS PROCESOS CONTRACTUALES SE HA DILIGENCIADO EN DEBIDA FORMA LOS FORMATOS QUE DE ELLOS SE DERIBEN, DE IGUAL FORMA SE REALIZO CAPACITACION VIRTUAL ALOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA DEL MANUAL DE CONTRATACION <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION 147 DEL 13 DE AGOSTO DE 2019 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTO EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD, LOS PROCESOS CONTRACTUALES SE HAN ADELANTADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA MISMA, SIGUIENDO LOS PARAMETROS DEL MANUAL DE CONTRATACION, CON CORTE A 15 DE DICIEMBRE DE 2020 SE HAN REALIZADO 114 PROCESOS CONTRACTUALES DE LOS CUALES 2 HAN SIDO MEDIANTE INVITACION PUBLICA 2 MEDIANTE INVITACION PRIVADA Y LOS DEMAS DE MANERA DIRECTA, ACLARANDO QUE EN EL NUEVO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES SE ELIMINO LA FIGURA DE COMITE DE CONTATACION POR EXISTIR UNION GESTORA QUE REALIZA LA ETAPA PRECONTRACTUAL, DE IGUAL FORMA PARA TODOS ESTOS PROCESOS CONTRACTUALES SE HA DILIGENCIADO EN DEBIDA FORMA LOS FORMATOS QUE DE ELLOS SE DERIBEN, DE IGUAL FORMA SE REALIZO CAPACITACION VIRTUAL ALOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA DEL MANUAL DE CONTRATACION. La Oficina de Control Interno deja constancia que no se recibieron evidencias para verificar las actividades ejecutadas <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION 147 DEL 13 DE AGOSTO DE 2019 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTO EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD, LOS PROCESOS CONTRACTUALES SE HAN ADELANTADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA MISMA, SIGUIENDO LOS PARAMETROS DEL MANUAL DE CONTRATACION, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2021 SE HAN REALIZADO 90 PROCESOS CONTRACTUALES DILIGENCIANDO EN DEBIDA FORMA LOS FORMATOS QUE DE ELLOS SE DERIBEN, DE IGUAL FORMA SE REALIZO CAPACITACION VIRTUAL ALOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA DEL MANUAL DE CONTRATACION. Se adjunta relación de los contratos suscritos desde el 01 de enero al 30 de abril de 2021
18	Apoyo: Gestión Jurídica	Desconocimiento de la normatividad que regula el Derecho Fundamental de Petición por parte de los servidores de la entidad.	Derecho Fundamental de Petición por parte de los servidores de la entidad.	Cumplimiento	- Insatisfacción del Usuario - Pérdida de la Imagen Institucional - Tutelas	3. Posible	3. Moderado		- Realizar de manera adecuada el direccionamiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicidades interpuestas por los usuarios a la dependencia correspondiente - Socializar el Protocolo de Atención al usuario y la normatividad vigente que regula el Derecho Fundamental de Petición al personal de cada dependencia asignado para la atención de las PQRSDF recibidas en la entidad	Probabilidad	1	0	3. Moderado	- Realizar seguimiento junto con el personal de ventanilla única el registro de la PQRSDF y el respectivo direccionamiento de manera oportuna. - Socialización del Protocolo de atención y la normatividad vigente que regula el Derecho Fundamental de Petición	2/02/2020	#####	- Pantallazos Software Neogestión - Planillas de Asistencia a la Socialización	Reuniones de trabajo con el personal de ventanilla única y la gerencia para el seguimiento del adecuado direccionamiento de las PQRSDF Socialización del Protocolo y la Normatividad	OFICINA ASESORA JURIDICA / Profesional Universitario o I Quejas y Reclamos	No. PQRSDF tramitadas dentro del término legal / No. Total PQRSDF radicadas	En los meses de agosto se realizó de manera virtual con Jairo Andrés Porras López (Asistente de Ventanilla) seguimiento sobre el registro de las comunicaciones y su respectivo direccionamiento. Así mismo, la Doctora Emilcen Delina Jaimes Caballero, cuando da la instrucción a Jairo Andrés Porras López, de radicar en ventanilla única las comunicaciones recibidas a través de los correos electrónicos de notificacionesjudiciales@metrolinea.gov.co, gerencia@metrolinea.gov.co y asistente.gerencia@metrolinea.gov.co, de una vez lo asignaba a la dependencia correspondiente del trámite para agilizar la respectiva respuesta. Se adjuntan correos electrónicos recibidos. Se verificó el cumplimiento de los términos para asignar la correspondencia a la dependencia competente del trámite, a través de NEOGESTION y de correos electrónicos. En virtud de las medidas sanitarias establecidas por el Gobierno Nacional se expidió el decreto 491 de 2020, el cual se aplicará durante la vigencia de la emergencia sanitaria en el país, por medio de este decreto se ampliaron los términos para otorgar respuesta a las peticiones y por ello se ha venido trabajando de manera coordinada con el personal de Ventanilla única, la gerencia y la Dirección Técnica de Operaciones, sobre los términos para la atención de las PQRSDF recibidas en la entidad. Una vez el Gobierno Nacional considere superada la emergencia sanitaria, se deben atender nuevamente los plazos establecidos en la Ley 1755 de 2015, y se procederá a la socialización de la normatividad que regula el Derecho Fundamental de Petición. <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> Durante el mes de diciembre se realizó seguimiento con Nedy Cecilia Gelves Moreno (Asistente de Ventanilla) seguimiento sobre el registro de las comunicaciones y su respectivo direccionamiento. Se verificó el cumplimiento de los términos para asignar la correspondencia a la dependencia competente del trámite, a través de NEOGESTION y de correos electrónicos. En virtud de las medidas sanitarias establecidas por el Gobierno Nacional se expidió el decreto 491 de 2020, el cual se aplicará durante la vigencia de la emergencia sanitaria en el país (28 de febrero de 2020) por medio de este decreto se ampliaron los términos para otorgar respuesta a las peticiones y por ello se ha venido trabajando de manera coordinada con el personal de Ventanilla única, la gerencia y la Dirección Técnica de Operaciones, sobre los términos para la atención de las PQRSDF recibidas en la entidad. Una vez el Gobierno Nacional considere superada la emergencia sanitaria, se deben atender nuevamente los plazos establecidos en la Ley 1755 de 2015, y se procederá a la socialización de la normatividad que regula el Derecho Fundamental de Petición. La Oficina de Control Interno deja constancia que no se recibieron evidencias para verificar las actividades ejecutadas. <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> En el mes de marzo de 2021, se realizó seguimiento con Nedy Cecilia Gelves Moreno (Asistente de Ventanilla) sobre el registro de las comunicaciones y el respectivo direccionamiento. Se adjuntan dos pantallazos del software NEOGESTION. El día 30 de abril de 2021, se realizó de manera virtual a través de la plataforma zoom la socialización sobre la normatividad y el procedimiento para la atención de las PQRSDF. Se adjunta invitación a la socialización y las diapositivas presentadas.

19	Apoyo: Gestión de Calidad	Alteración y/o manipulación de los formatos, registros, guías creados en el sistema de gestión de calidad	Intereses particulares con el fin de distorsionar u ocultar o tergiversar la información	Corrupción	- Ejecutar de manera inadecuada los procedimientos aprobados por la empresa en el sistema de gestión de calidad - Identificación de no conformidad mayor en caso de una auditoría interna - Beneficiar a un tercero que no cumpla un requisito descrito en los registros o formatos creados para generar controles en los procesos - Procesos errados por el	4. Probable	3. Moderado		Preventivo trimestralmente y/o seguimiento a los formatos, registros y procedimientos de cada proceso.	Probabilidad	1	0	3. Moderado	- Revisión de los procesos de la entidad - Seguimiento a los formatos, registros, procedimientos, guías, políticas, protocolos y documentos de cada proceso. - Acciones de mejora, correctivas y preventivas	1/02/2020	#####	- Actas de reunión y/o correos con los responsables de los procesos. - Acta de reunión y/o correo de seguimiento al procedimiento de control de documentos y registros - Acciones generadas en Neogestión y su respectivo cierre	Monitoreo y seguimiento documental a los procesos con el fin de identificar no conformidades en los procesos	Profesional Universitario o I Calidad / Secretaría General	(No de Observaciones resueltas / No de observaciones detectadas)*100	<p>PUI-Ingeniero de sistemas: El día 8 de junio de 2020 se recibió el encargo de la las actividades del areas de calidad, hasta el momento se ha venido desarrollando un analisis para concionamiento de los processos de la entidad, en este momento esta pendiente el por parte de la Gerencia de Metrolínea S.A., el inicio de la modernización, a traves de la asignacion formal de funciones, ubicaciones en areas etc. para conocer el ajuste que se debe hacer a cada uno de los procesos y como consecuencia generar el nuevo mapa de procesos de la Entidad.</p> <p><b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> Se adjunta soporte de la circular, debido al confinamiento no se han podido realizar los seguimientos a los archivos de gestión ya que es una labor presencial. En la revision realizada por la Oficina de Control Interno se observo que se adjunta la circular No. 1222 de Noviembre 03 de 2020 recordando el cumplimiento de los lineamientos de gestion documental y circular No. 1224 de Noviembre 03 de 2020 Aplicacion de TRD y circular No.1223 de 03 Noviembre 2020 Uso del FLUID y Hojas de Control; sin evidenciar la efectividad y cumplimiento de las mismas por su fecha de expedición.</p> <p><b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> Teniendo en cuenta el cambio de la estructura organizacional, se dió inicio al proceso de actualizacion de las TRD en conjunto con la actualizacion, modificacion, y/o inactivacion de los documentos (guías, manuales, procedimientos, formatos). Se elaboro un plan de trabajo y se realizaron reuniones por area con el objetivo de dar cumplimiento a la actualizacion documental y generar compromisos que conlleven al cumplimiento del mismo. La creacion, actualizacion y/o inactivacion del proceso de gestion documental por areas se realizo dando cumplimiento a la ley archivística y se encuentra disponible en el software de Neogestion para consulta y aplicacion de los funcionarios de la entidad. Como evidencia se anexa el plan de trabajo, oficios y actas de reunion.</p>	100%
21	Apoyo: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC	Materialización de una amenaza de manera voluntaria o involuntaria a la información.	Seguridad digital		- No se cuenta con un documento de plan de formación en materia de seguridad de la información al interior de la Entidad, que permita capacitar y sensibilizar a los colaboradores reduciendo el riesgo en la seguridad de la información - Que los colaboradores no conozcan	4. Probable	4. Mayor		Desarrollar un plan de formación en materia de seguridad de la información que contenga los temas a tratar, procedimientos y herramientas para la comunicación, periodicidad, entre otros; el cual permita garantizar la formación y sensibilización mediante la concientización a todos los colaboradores de la Organización.	Probabilidad	0	0	4. Mayor	- Diseño - Desarrollo - Implementación - Mejoramiento	01/01/2020	31/12/2020	- Elaboración del documento maestro que es el plan - Desarrollo de materiales para el programa - Desarrollo de materiales para el programa - Socialización del plan con la alta dirección	Identificar las tareas a ser realizadas para cumplir con las metas de entrenamiento de la Entidad Enfocar en las fuentes de información disponible, alcance y contenidos del material de entrenamiento Direccionar efectivamente la manera como deberá comunicarse el material diseñado Indicar cómo mantener el programa actualizado, monitorizando su efectividad	Ingeniero de Sistemas	Cantidad de documentos desarrollados / Cantidad de documentos a desarrollar	<p>Dentro del plan de seguridad elaborado en el mes de Junio siguiendo el MSPI (Modelo de seguridad de la infomacion) con el fin de implementar el SGSI (Sistema de Gestion de Seguridad de la Informacion) se defino una tarea para elaborar el Plan anual de capacitaciones en seguridad y privacidad de la informacion con fecha de definicion 31 de octubre, con base en el establecimiento de los controles existentes y por implemtar que es la tarea que se esta finalizando segun el plan diseñado.</p> <p><b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> Dentro del plan de seguridad elaborado en el mes de Junio siguiendo el MSPI (Modelo de seguridad de la infomacion) con el fin de implementar el SGSI (Sistema de Gestion de Seguridad de la Informacion) se defino una tarea para elaborar el Plan anual de capacitaciones en seguridad y privacidad de la informacion con fecha de definicion 31 de octubre, con base en el establecimiento de los controles existentes y por implemtar que es la tarea que se esta finalizando segun el plan diseñado.</p> <p><b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> El día 23 de marzo de 2021, fue aprobado el Plan Sensibilización, Comunicación Y Capacitación De Seguridad Y Privacidad por el comite institucional de gestión y desempeño, cuyo objetivo es: Establecer estrategias para capacitar, comunicar y sensibilizar al personal de Metrolínea S.A. con el fin de reforzar lineamientos y buenas prácticas establecidas a través del Sistema de Gestión de Seguridad y privacidad de la Información que permitan proteger la información institucional, con esto se cumple el plan de mejoramiento, se anexa copia del acta de aprobacion y documento cargado en el sistema de calidad.</p>	100%
22	Apoyo: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC	Pérdida de Información.	Seguridad digital		- No existe ningún procedimiento en materia de seguridad de la información - Que los usuarios no tengan formación en temas de Seguridad de la Información, no cuentan	5. Casi seguro	5. Catastrófico		Impacto	Impacto	0	5. Casi seguro	0								100%	

24	Apoyo: Gestión de Sistemas Informáticos y TIC	Pérdida de equipos	- Los equipos de cómputo no se entregan a los colaboradores por medio de un acta que indique la responsabilidad. - No hay señalización que muestre la prohibición de comer, beber, fumar, entre otros; cerca de los equipos de cómputo sensibles para la	Seguridad digital	- Daños de los equipos de cómputo, comunicaciones y dispositivos existentes en caso presentarse incendio. - Incurrir en gastos adicionales por adquisición de nuevos equipos, reparación de los mismos y reconstrucción de información de información sensible.	3. Posible	3. Moderado		- Elaborar acta de entrega de equipos de cómputo y activos informáticos para la asignación a cada colaborador. - Realizar marcaciones a través de avisos con medidas preventivas en los espacios de trabajo para notificar a los usuarios sobre el buen uso de los activos de información tales como no ingerir alimentos, no fumar, no tomar bebidas, entre otros	Impacto	0	3. Posible	0	Revisar modelo de acta actual Buscar información de cada usuario para diligenciar actas de entrega Llenado de encuestas para firma por cada usuario Seleccionar espacios Diseñar aviso Colocar avisos en espacios	01/01/2020	31/12/2020	Actas diligenciadas Avisos e imágenes de espacios demarcados	Revisar modelo de acta actual Buscar información de cada usuario para diligenciar actas de entrega Llenado de encuestas para firma por cada usuario Seleccionar espacios Diseñar aviso Colocar avisos en espacios	Ingeniero de Sistemas	Cantidad de actas elaboradas Cantidad de elaboradas Cantidad de espacios marcados o intervenidos Cantidad de espacios a marcar o intervenir	Acta de entrega de equipos de cómputo, esta elaborada, falta diligenciar cada acta con los funcionarios, tarea que no se ha podido adelantar debido a la pandemia. Se imprimieron avisos correspondientes y se colocaron en las oficinas, se debe revisar su ubicación por las últimas remodelaciones realizadas. <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> Acta de entrega de equipos de cómputo, esta elaborada, falta diligenciar cada acta con los funcionarios, tarea que no se ha podido adelantar debido a la pandemia. Se imprimieron avisos correspondientes y se colocaron en las oficinas, se debe revisar su ubicación por las últimas remodelaciones realizadas. <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> Se colocó la señalización que muestre la prohibición de comer, beber, fumar, entre otros; cerca de los equipos de cómputo sensibles para la Empresa, se adjunta imágenes como evidencia Acta de entrega de equipos de cómputo, esta elaborada, falta diligenciar cada acta con los funcionarios.	100%
34	Estrategia: Gestión de Planeación	Afectación en la continuidad del servicio de transporte público masivo por fallas en la planeación operativa del SITM	Falta de planeación de los esquemas operativos regulares y por fallas en la planeación operativa del SITM	Estratégico	Oferta de transporte por fuera de parámetros de eficiencia del sistema.	3. Posible	4. Mayor		Comités de Planeación Operativa.	Probabilidad	1	0	4. Mayor	- Realizar con la debida antelación la planeación operativa regular y estacional. - Documentos Elaborar técnicos con recomendaciones que recopilen los ajustes y mitiguen el impacto de los ajustes	1/02/2020	#####	- Documentos de la Planeación realizada - Informes técnicos	De manera coordinada con la dirección de operación adelantar evaluaciones técnicas sobre la Planeación de la Operación del sistema a corto, mediano y largo plazo	Dirección de Planeación	(Número de usuarios periodo/ Número de usuarios proyectos)x100	Periodicamente se llevaron a cabo evaluaciones técnicas de la operación del SITM, que condujeron a ajustes sistematicos devenidos de la implantación de la cuarentena por la llegada a la ciudad del Coronavirus (COVID-19). <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> La Oficina de Control Interno deja constancia que no se recibieron evidencias de actividades realizadas <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> 1. El 25 de enero del año en curso el se ajustó el esquema operacional, donde se dio inicio a la operación regular del SITM en el área metropolitana de Bucaramanga, operando con 31 rutas en sus diferentes tipologías (troncal, petroncal y alimentadora). 2. Entre el 29 de marzo y el 4 de abril del 2021 se ajustó el esquema operacional teniendo en cuenta la semana santa , operando los días jueves, viernes , sábado y domingo con 29 rutas en el area metropolitana de Bucaramanga. 3. A partir del 20 de abril se ajustó el cierre de la operación teniendo en cuenta la modificación del toque de queda en el area metropolitana de Bucaramanga. SOPORTE: - Cuadros de distribución enviados a los concesionarios de operación y concesionario de recaudo y control informando los diferentes ajustes con el fin de operar de manera articulada entre las partes.	100%
35	Estrategia: Gestión de Planeación	Dificultades en la articulación de proyectos estratégicos del SITM a mediano y Largo Plazo	Inexistente planificación del Sistema en el contexto metropolitano con los desarrollos regionales propios de cada municipio.	Estratégico	Afectación en el servicio ofertado al usuario, y rezago institucional.	3. Posible	4. Mayor		Articulación interinstitucional mediante mesas de trabajo del transporte público colectivo en el Área.	Probabilidad	1	0	4. Mayor	Seguimiento a comités y mesas de trabajo regional en torno a la planificación metropolitana y su incidencia en el SITM.	1/02/2020	#####	- Asistencia a las capacitaciones - Presentación de proyectos de expansión y mejoramiento del SITM	Elaboración y Presentación de Proyectos de impacto del SITM ante los entes regionales.	Dirección de Planeación	(No. Proyectos Elaborados/Proyectos Programas) x 100	Se realizaron dos reuniones virtuales del Comité de Planeación del SITM, en cada una de las cuales se presentaron, analizaron y acordaron -como quedó plasmado en las respectivas actas- planes de acción y propósitos en beneficio del SITM y sus usuarios. En las mismas participaron el Director del Área Metropolitana de Bucaramanga, el Director de Tránsito de Bucaramanga, el Director de Tránsito de Floridablanca y el Director de Tránsito de Girón. <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> La Oficina de Control Interno deja constancia que no se recibieron evidencias de actividades realizadas. <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> Los días 16 de febrero y 16 de marzo fueron realizadas -de forma virtual con sus respectivos miembros- reuniones del Comité de Planeación del SITM en las que se abordó temas de interés para el sistema y sus usuarios. SOPORTE: - Convocatorias efectuadas para cada una de las reuniones realizadas durante el período. - Actas de las reuniones realizadas.	100%
37	Estrategia: Gestión de Planeación	Afectación en la continuidad del servicio de transporte público masivo por paros o vías de hecho con ocasión del servicio ofertado	Problemas en la socialización a la comunidad y usuarios del SITM acerca de su funcionamiento, estado actual, esquema operativo, retos y dificultades.	Operativo	Afectación en la prestación normal del servicio del área metropolitana de Bucaramanga.	3. Posible	3. Moderado		Fortalecimiento del tema social como componente esencial de la operación del SITM.	Probabilidad	1	0	3. Moderado	- Elaboración de un plan mensual de jornadas de socialización dentro y fuera del sistema acerca de su funcionamiento, cambios y mejoras. - Involucramiento de grupos sociales y usuarios en los cambios propuestos por el ente gestor	1/02/2020	#####	- Acta de Reunión - Capacitaciones y jornadas de Socialización - Mesas de Trabajo	Presentaciones - Mesas de Trabajo - Jornadas de socialización	Dirección de Planeación	(No. Actividades de Socialización ejecutadas / No. de Actividades proyectadas) x 100	Fueron realizadas dos reuniones con los integrantes del comité COAC del Portal Norte, las cuales se efectuaron de manera virtual con ocasión a la pandemia por el Covid-19. Este comité esta conformado por integrantes de las comunidades aledañas al proyecto y en cada comité o reunión se hace un recuento del avance de la obra en todos sus componentes: Técnico, social, ambiental, SISO, Plan de Manejo de Tráfico. En esta oportunidad se presentaron las nuevas medidas de atención a la comunidad, primando la atención telefónica o virtual, atendiendo las recomendaciones del Gobierno Nacional. <b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b> Se anexa el informe de Gestion del Tercer y Cuarto Trimestre de la vigencia 2020 el cual contiene lo relacionado con la Gestion Social ejecutada por Metrolinea en estos trimestres. <b>Corte al 30 de Abril de 2021</b> Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2021, se llevaron a cabo 4 reuniones con los integrantes del Comité COAC (Comite de orientación y participación ciudadana), de los cuales 3 se realizaron de manera presencial y 1 virtual, dadas las condiciones de aislamiento a causa de la Pandemia. De igual manera se ejecutaron 2 reuniones de avance de obra con los siguientes públicos de interés: - Comunidad, comerciantes, industriales y transportadores. - Juntas de Acción Comunal JAC, Instituciones y entidades. Se socializó con la comunidad del Barrio Portal de Rio Frio, el próximo inicio de las obras complementarias para el Portal de Gríon. Se realizó Taller de sensibilización y socialización en temas de discapacidad y accesibilidad con los operadores y personal de taquilla del SITM.	100%

41	Apoyo: Gestión de Comunicaciones	Posible afectación de la reputación e imagen de la entidad.	Divulgación de información clasificada, por parte de áreas diferentes al área responsable y autorizada (Prensa y Comunicaciones).	Imagen o reputación	- Pérdida de credibilidad en la prestación del servicio. - Probabilidad en la disminución en la utilización del servicio.	4.Probable	4. Mayor	Divulgación y difusión de la Política de Comunicaciones, en cada uno de los medios posibles a los que tengan acceso todos los funcionarios de la entidad	Impacto	1	4.Probable	0	Socialización de la Política de Comunicaciones para toda la entidad	1/02/2020	#####	Notificación general a todos los miembros de la entidad	Realización de (2) socializaciones durante la vigencia	Oficina de Comunicaciones P.U.I. Mercado	(No. Socializaciones realizadas s/No. Socializaciones programa)x100	<p>Durante la presente vigencia se ha socializado con todos los actores que tienen que ver con la entidad la Política de Comunicaciones a través de las diferentes informaciones que se han emitido vía boletines de prensa, página web (www.metrolinea.gov.co), redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram), audios en las estaciones y buses, y presencia de marca en diferentes eventos a los que se ha sumado la entidad. En ese sentido, desde la Oficina de Prensa y Comunicaciones de Metrolinea S.A. se han desarrollado 15 acciones entre las cuales están la promoción de la cultura ciudadana en el SITM, socialización de los diferentes proyectos de infraestructura de la entidad, y campañas de prevención del Covid-19 que se han ejecutado con el acompañamiento del Ministerio de Transporte y a través de alianzas con las empresas Gnomia (agencia de publicidad), Parques Recrear y Freskaleche.</p> <p>Dentro de dicha Política de Comunicación, y en el marco de las funciones del Profesional Especializado de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, también se han cubierto los eventos más relevantes de la entidad como ajustes operativos a causa de la pandemia, socialización de medidas de prevención del Covid-19, avances en los diálogos para implementar un esquema de complementariedad, entrega de información a usuarios sobre los ajustes en los horarios de operación, aclaraciones sobre fallos judiciales en los que ha estado involucrada la entidad, promoción del Sistema Público de Bicicleta Metrobici, y toda aquella información que tiene que ver con el diario acontecer de la operación. Para cumplir con este propósito se han utilizado todos los canales de comunicación con los que cuenta la entidad y se han realizado videos con la Gerente, quien entrega declaraciones a la comunidad cuando es necesario.</p> <p>En total, durante el primer semestre se han emitido 44 comunicados de prensa, se ha atendido a medios de comunicación de carácter local y nacional como Diario ADN, Vanguardia, Caracol Radio, Blu Radio, RCN Radio, La W Radio, Canal TRO, Oro Noticias, Guane Visión, Semana, Portafolio, El Tiempo, RCN Televisión, Caracol Televisión. La política de comunicación también ha trascendido a las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram) donde se publica todo tipo de información de interés. Con corte a junio de 2020 Facebook cuenta con 11.587 seguidores; Twitter con 12.985; e Instagram con 2.082.</p> <p>Los sistemas de audio de las estaciones y buses también han permitido dar a conocer a los usuarios la política de comunicación en cuanto a la información, pues a través de esta herramienta se ha informado sobre ajustes operativos, campañas de sensibilización para prevenir el Covid-19, e informaciones de interés para los usuarios.</p> <p><b>Corte al 15 de Diciembre de 2020</b></p> <p>La oficina de Prensa y Comunicaciones de Metrolinea S.A. elaboró la Política de Comunicación para la entidad.</p> <p>En este proceso se tomaron como referencia varios modelos de entidades nacionales como el Ministerio de Salud, el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), entre otros. En este momento se está a la espera de la convocatoria del Comité Directivo de la entidad para la revisión del documento y su posterior aprobación.</p> <p><b>Corte al 30 de Abril de 2021</b></p> <p>Fue elaborada y aprobada la Política de Comunicación Código 50_122.0.1.P0, se encuentra disponible en el software de Neogestion para todos los funcionarios de Metrolinea S.A. Se adjuntan 14 folios como evidencia.</p>	100%
----	----------------------------------	---	---	---------------------	--	------------	----------	--	---------	---	------------	---	---	-----------	-------	---	--	--	---	--	------

  
**EMILCEN DELINA JAIMÉS CABALLERO**  
 GERENTE

  
**SALVADOR RÍOS**  
 JEFE OFICINA CONTROL INTERNO