

Bogotá D. C.,

Doctor
RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General
Carrera 8 No.10-65
Bogotá

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 05-
12-2019 11:42:42
Al Contestar Cito Este Nr.:2019EE6534 01 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:687 - "DESPACHO DE
SECRETARIA/DUARTE GARCIA JOSE ANDRES
DESTINO: SECRETARIA GENERAL/RAUL JOSE BUITRAGO
ASUNTO: NODEF
OBS:

Asunto: Remisión de Informes de Empalme Sector Desarrollo Económico –Alcance circular 002 y 003 de 2019 “Alcaldía Mayor de Bogotá D.C”

Apreciado Raúl, reciba un cordial saludo

De acuerdo a la solicitud realizada, remito a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor los informes de empalme sectoriales pertenecientes al “*Diagnóstico sectorial*” y “*Balance estratégico*” del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo, anexando para ambos casos un documento Word y PDF escaneado con 28 y 30 folios, respectivamente.

Adicional a lo anterior, se envía el informe de empalme de “*Gestión y Desarrollo Institucional*” de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el cual contiene catorce (14) anexos en formato Excel con sus respectivos soportes y un documento Word y PDF escaneado con 82 folios.

Lo anterior, se remite teniendo en cuenta que no se realizó ninguna modificación entre la versión que se entregó vía correo electrónico al profesional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor Javier Esteban Martínez (jemartinez@alcaldiabogota.gov.co) el día 04 de noviembre de 2019 y la versión que se remite en físico y vía correo electrónico el día de hoy.

Cordialmente



JOSÉ ANDRÉS DUARTE GARCÍA
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Anexo: Balance estratégico de la Administración Distrital (30 folios)
Diagnóstico Sectorial (28 folios)
Gestión y Desarrollo Institucional (82 folios)
CD con informes de empalme y 14 anexos en Excel del informe de Gestión y Desarrollo Institucional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
BULEVARD GENERAL SUAREZ 149

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Manuela Gómez Saiz/ Contratista OAP Sebastián Moreno Chaves/ Contratista OAP Danny Efraín García / Profesional Especializado OAP Eduan Javier Sánchez / Contratista OAP Juan Manuel Castro/ Contratista – SDDE Juliana Barreto/ Contratista – SDDE Andrés Benavides/ Director Competitividad Bogotá-Región Uriel Bayona/ Director Desarrollo Empresarial y Empleo Hugo Rojas/ Director Economía Rural y Abastecimiento Mauricio Ospina/ Director Estudios Económicos Diego Bernal/ Director Gestión Corporativa Nora Fernanda Martínez/ Jefe OAJ - SDDE	
Revisó:	Pedro José Portilla Ubaté – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Felipe José Valencia Bitar – Subsecretario Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	
Aprobó	José Andrés Duarte García – Secretario Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F19



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2019

INFORME DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

De conformidad con el marco legal establecido mediante el artículo 39 de la Ley 152 de 1994, la Ley 951 de 2005, la Ley 1955 de 2019, la Resolución orgánica 7350 de 2013 y la Circular 002 de 2019 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, se emite a continuación el informe de empalme de Gestión y Desarrollo Institucional elaborado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico bajo el Plan Distrital de Desarrollo Bogotá mejor para todos (2016-2020)





**INFORME DE GESTIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO BOGOTÁ MEJOR
PARA TODOS (2016-2020)

Revisado: Pedro José Portilla Ubate – Jefe OAP
Felipe José Valencia Bitar – Subsecretario SDDE

Aprobado: José Andrés Duarte García – Secretario SDDE

Elaborado por: Eduan Javier Sánchez Álvarez- Contratista
de la Oficina Asesora de Planeación

Fecha de elaboración: 25/10/2019

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Vigencia 2016-2019







 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 2 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Tabla de contenido

Introducción	6
1. Capítulo I: Presentación	7
1.1 Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo	7
1.2 Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	8
1.2.1 estructura orgánica de la entidad	10
1.2.2 misión	12
1.2.3 visión	12
1.2.4 objetivos estratégicos	12
1.2.5 marco normativo	13
1.2.6 política pública	15
1.2.7 logros y retos alcanzados en materia de gestión administrativa	18
2. Capítulo II: Gestión y Desarrollo Institucional	20
2.1 Talento Humano	20
2.1.1 Logros y retos en materia de Talento Humano	22
2.2 Integridad	25
2.2.1 Avance institucional en la lucha contra la corrupción	27
2.3 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	29
2.4 Gestión Contractual	33
2.4.1 Logros y retos de la administración en materia contractual	35
2.5 Recursos físicos e inventarios	36
2.5.1 Logros y retos de la administración en materia recursos físicos e inventarios	37
2.6 Gobierno digital y sistema de información	39
2.6.1 Logros alcanzados en materia en Gobierno Digital y sistemas de información	41

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 3 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

2.7	<i>Fortalecimiento organizacional</i>	43
2.7.1	<i>Logros y retos en materia de fortalecimiento organizacional</i>	44
2.8	<i>Defensa jurídica</i>	48
2.8.1	<i>Riesgos y retos en materia de defensa jurídica</i>	48
2.9	<i>Mejora normativa</i>	51
2.9.1	<i>Logros y retos en materia de mejora normativa</i>	52
2.10	<i>Servicio al ciudadano</i>	57
2.10.1	<i>Logros y retos de la administración en materia de servicio al ciudadano</i>	58
2.11	<i>Gestión documental</i>	62
2.11.1	<i>Logros alcanzados en materia de Gestión Documental</i>	63
2.12	<i>Transparencia y acceso a la información</i>	64
2.12.1	<i>Logros alcanzados en materia de transparencia y acceso a la información</i>	65
2.13	<i>Gestión del conocimiento</i>	66
2.13.1	<i>Logros alcanzados en materia de Gestión del conocimiento</i>	69
2.14	<i>Control interno</i>	70
2.14.1	<i>Avances y retos en materia de servicio al ciudadano</i>	71
3.	Capítulo III: Recomendaciones para una buena Gestión Administrativa	77
4.	Bibliografía	80



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 4 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Lista de Tablas

Tabla 1. Marco normativo en el cual se enmarca la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico..	13
Tabla 2. Políticas públicas en cabeza de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.....	15
Tabla 3. Planta de personal – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	20
Tabla 4. Planta Transitoria – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.....	21
Tabla 5. Inspecciones de seguridad realizadas en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico .	23
Tabla 6. Proceso contractual – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (2016-2019)	34
Tabla 7. Actualización de procesos	46
Tabla 8. Programas de apoyo a la economía popular y Banca para la Economía Popular	49
Tabla 9. Logros en materia de mejora normativa.....	53
Tabla 10. Lineamientos procesos de capacitación Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	67
Tabla 11. Resultados programa anual de auditoria 2019.....	74

Lista de Gráficas

gráfica 1. Estructura organizacional Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo	8
gráfica 2. Estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	11
gráfica 3. Presupuesto Disponible (2016-2019)- millones de pesos.....	29
gráfica 4. Ejecución presupuestal (2016-2018).....	30
gráfica 5. Ranking de Inversión Directa por porcentaje de ejecución	30
gráfica 6. % de ejecución presupuestal de inversión.....	31
gráfica 7. Impacto convenio interadministrativo derivado 299 de 2019	32
gráfica 8. Porcentaje de Reservas Presupuestales (2016-2018)	33
gráfica 9. Estado contractual (2016-2019)	34



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 5 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1. Propuestas plasmadas en el organigrama de la SDDE.....	55
Ilustración 2. parqueaderos para personas en condición de discapacidad	60
Ilustración 3. Centro de relevo para población con discapacidad auditiva	60
Ilustración 4. Acción de la política pública distrital de servicio al ciudadano.....	61

Lista de Mapas

mapa 1. Versión número uno de mapa de procesos.....	45
mapa 2. Versión actual del mapa de procesos.....	46

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 6 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



Introducción

De conformidad con el artículo 39 de la Ley 152 de 1994 en la cual se establece que, una vez elegido el alcalde o gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial, y en particular, las autoridades y organismos de planeación deben presentar a los candidatos electos y a las personas que estos designen para el efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del Plan de Desarrollo. Se presenta a continuación el Informe de Gestión y Desarrollo Institucional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico concerniente a la gestión realizada por la Entidad bajo el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá mejor para todos 2016-2020”.

Adicional a lo anterior, con el presente informe de empalme se da cumplimiento a la normativa señalada en la Ley 951 de 2005, por la cual se crea el acta de informe de gestión y se precisa que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten, al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

De manera análoga, con la elaboración de este informe se cumple con lo estipulado en la circular número 002 del año 2019 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la cual señala y expone los lineamientos, contenido, esquema de coordinación y cronograma que entre los informes a entregar debe tener el Informe de Gestión y Desarrollo Institucional.

Cabe mencionar que el presente informe está constituido por cuatro (04) capítulos, siendo estos: presentación de la Entidad, Gestión y Desarrollo Institucional (constituido este capítulo por la gestión realizada en materia de talento humano, integridad, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, gestión contractual, recursos físicos e inventarios, Gobierno digital y sistemas de información, fortalecimiento organizacional, defensa jurídica, mejora normativa, servicio al ciudadano, gestión documental, transparencia y acceso a la información, gestión del conocimiento y control interno), recomendaciones para una buena gestión administrativa y bibliografía.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 7 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

1. Capítulo I: Presentación

De acuerdo con la estructura administrativa del Distrito, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico hace parte del Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, de la cual también hacen parte el Instituto Distrital de Turismo –IDT–, y el Instituto para la Economía Social –IPES–, como entidades adscritas y la Corporación para el Desarrollo y la productividad Bogotá Región como entidad vinculada.



Bajo este contexto, es preciso mencionar que el presente capítulo tiene por objeto describir a la entidad: el sector central al que pertenece, la razón de ser establecida mediante el Decreto 552 de 2016, la estructura orgánica, la misión, la visión, los objetivos estratégicos, el marco normativo que la sustenta, las políticas públicas que coordina, orienta e implementa con objeto de su misionalidad institucional y los logros y retos alcanzados en materia de gestión administrativa.

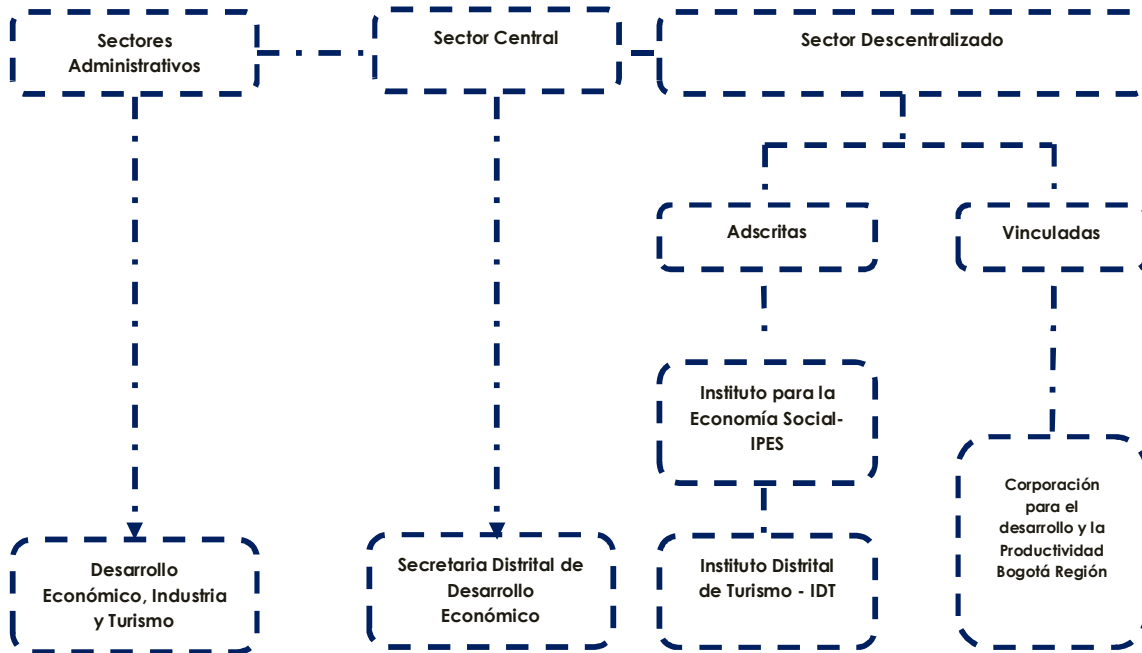
1.1 Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo

El Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo creado mediante el Acuerdo 257 de 2006, tiene por misión:

(...) crear y promover condiciones que conduzcan a incrementar la capacidad de producción de bienes y servicios en Bogotá, de modo que se garantice un soporte material de las actividades económicas y laborales que permitan procesos productivos, de desarrollo de la iniciativa y de inclusión económica que hagan efectivos los derechos de las personas y viables el avance social y material del Distrito Capital y sus poblaciones, en el marco de la dinámica ciudad región. (Acuerdo 257, 2006, art.74)

Para dar una mejor claridad de la conformación de este sector, se muestra en la gráfica 1, su integración funcional, la cual se clasifica en los sectores administrativo, central y descentralizado.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 8 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



gráfica 1. Estructura organizacional Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo
Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



1.2 Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Creada mediante el Decreto 552 de 2006 la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene por objeto:



La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de Desarrollo Económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital (Acuerdo 257, 2006, art.78)

Así mismo, las funciones generales de la entidad establecidas en el artículo 3 del Decreto 257 son:

- Formular, orientar y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y social de Bogotá relacionados con el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de competitividad y de integración creciente de la actividad económica.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 9 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



- Liderar la política de competitividad regional, la internacionalización de las actividades económicas, las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado y la asociatividad de las distintas unidades productivas.
- Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales. En este sentido, participará en la elaboración y ejecución de la política de generación de empleo y la competitividad de las personas discapacitadas.
- Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo económico sostenible tanto urbano como rural, en los sectores industrial, agropecuario, de comercio y de abastecimiento de bienes y servicios y de turismo de pequeña y gran escala.
- Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible, fomentando la industria del turismo y promoviendo la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos.
- Coordinar con los municipios aledaños, dentro de lo que se considera Bogotá Ciudad Región, la elaboración de planes, programas y en general todo lo atinente a las políticas del sector Turismo.
- Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de abastecimiento de alimentos y seguridad alimentaria, promoviendo la participación de las organizaciones campesinas y de tenderos.
- Formular, orientar y coordinar la política de incentivos a la inversión nacional y extranjera.
- Formular, orientar y coordinar la política para la creación de instrumentos que permitan el incremento y la mejora de competencias y capacidades para la generación de ingresos en el sector informal de la economía de la ciudad, con miras a facilitar su inclusión en la vida económica, el desarrollo de condiciones que les garanticen su autonomía económica y el mejoramiento progresivo del nivel de vida.
- Formular, orientar y coordinar políticas de incentivos para propiciar y consolidar la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos.
- Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Planeación, la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos y medio ambiente inherentes a la región.
- Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de microempresas, famiempresas, empresas asociativas y pequeñas y mediana empresa.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 10 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- Desarrollar y estructurar estrategias conducentes a la bancarización de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, que faciliten y democratizen el acceso al crédito.
- Formular y coordinar políticas para propiciar la realización de convenios con organizaciones populares y de economía solidaria que implementen proyectos productivos y de generación de empleo.
- Coordinar con la Secretaría General, la implementación de las estrategias de cooperación y asistencia técnica de carácter internacional dirigidas a mejorar los niveles de competitividad y la generación de economías de escala.
- Formular y orientar la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital, en coordinación con las Secretarías Distritales de Planeación y de Educación.



1.2.1 estructura orgánica de la entidad.

Definida como la división de todas las actividades de una empresa, entidad y/o organización que se agrupan para formar áreas, direcciones o departamentos, estableciendo autoridades para alcanzar objetivos en común, se presenta a continuación la estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la cual como se observa en la gráfica 2 está a la cabeza de la secretaría de despacho.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión Plan. Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 11 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



gráfica 2. Estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 12 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

1.2.2 misión.

Somos la entidad Distrital que lidera la formulación, gestión y ejecución de políticas de desarrollo económico, orientadas a fortalecer la competitividad, el desarrollo empresarial, el empleo, la economía rural y el abastecimiento alimentario, a través del diseño e implementación de estrategias efectivas que conlleven a la generación y mejora de ingresos de las personas, las empresas y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad en general.



1.2.3 visión.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, será reconocida en el año 2026 a nivel distrital y nacional, como un modelo exitoso a seguir por su transparencia, efectividad y sostenibilidad en la gestión de políticas de desarrollo económico, que permitan un mayor bienestar para los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C.

1.2.4 objetivos estratégicos.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico basado en su énfasis estratégico, misión y visión ha priorizado y definido sus intervenciones para alcanzar los resultados propuestos de acuerdo con los siguientes objetivos estratégicos (Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, s.f).

- Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo empresarial e intermediación laboral, conducentes a optimizar el funcionamiento del mercado laboral, potenciar el emprendimiento y mejorar las condiciones de productividad y crecimiento de las empresas, para disminuir brechas y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
- Mejorar la competitividad de la ciudad a través del fortalecimiento del sector empresarial y su entorno, mediante el uso productivo y la transferencia de conocimiento en ciencia tecnología e innovación.
- Promover la mejora continua, sostenible y eficiente del sistema de abastecimiento alimentario de la ciudad y los modelos de producción de la ruralidad de Bogotá.
- Formular y hacer seguimiento a políticas públicas del Sector de Desarrollo Económico apoyando su implementación en coordinación con entidades y actores aliados.
- Mejorar la eficiencia operativa y la capacidad tecnológica y comunicativa de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, para apoyar el cumplimiento de la misión de la entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 13 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- Garantizar en todas las actuaciones de la Secretaría el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, ofreciendo el acompañamiento.
- Generar la apropiación y aplicación eficiente de los instrumentos de planeación, seguimiento y la evaluación en la gestión de la entidad.



1.2.5 marco normativo.

De conformidad con la legislación vigente, se expone a continuación los Acuerdos y/o Decretos bajo las cuales se enmarca la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. *Ver Tabla 1*



Esta legislación condiciona el funcionamiento de la Entidad a través de la definición de: sector al que pertenece, entidades adscritas y vinculadas, funciones, naturaleza jurídica y estructura organizacional.

Tabla 1. Marco normativo en el cual se enmarca la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Acuerdo y/o Decreto	Extracto	Implicación en la Secretaría
Acuerdo 257 de 2006	Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones	Se establece: Artículo 74: Misión del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo. Artículo 75: Creación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Artículo 77: Integración del Sector Desarrollo Económico. Artículo 78: Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
Decreto 552 de 2006	Por el cual se determina la estructura organizacional, las funciones de la Secretaría	Se establece:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 14 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Acuerdo y/o Decreto	Extracto	Implicación en la Secretaría
	Distrital de Desarrollo Económico, y se dictan otras disposiciones	<p>Artículo 1: Denominación y Naturaleza Jurídica.</p> <p>Artículo 2: Objeto.</p> <p>Artículo 3: Funciones generales.</p> <p>Artículo 4: Estructura Organizacional.</p> <p>Capítulo II: De las funciones de las dependencias.</p>
Decreto 91 de 2007	Por medio del cual se modifica el Decreto 552 de 2006 que determinó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá D.C.	<p>Artículo 1. Modificase el artículo tercero del Decreto 552 de 2006 (Funciones generales).</p> <p>Artículo 2. Modificar el artículo cuarto del Decreto 552 de 2006 (Estructura Organizacional)</p> <p>Artículo 3. Modificar el artículo quinto del Decreto 552 de (Funciones del Despacho)</p> <p>Artículo 4. Derogar el artículo 24 del Decreto 552 de 2006.</p>
Decreto 035 de 2008	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	<p>Artículo 1. Modificase el artículo segundo del Decreto 091 de 2007 (Estructura Organizacional).</p> <p>Artículo 2. Se define las funciones de la subdirección administrativa.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 15 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Acuerdo y/o Decreto	Extracto	Implicación en la Secretaría
Decreto 437 de 2016	Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Se establece: Capítulo I: Objeto y funciones generales de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Capítulo II: Estructura interna y funciones de las dependencias. Capítulo III: Disposiciones Generales.

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



1.2.6 política pública.

En el presente apartado se enuncia las políticas públicas que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico coordina y/o orienta e implementa con objeto de su misión Institucional.



Dentro de estas se encuentran las siguientes: Política Pública de seguridad alimentaria y nutricional, política pública de ruralidad del Distrito Capital. Política distrital de productividad, competitividad y de desarrollo socioeconómico de Bogotá D.C., política pública de ruralidad del Distrito Capital. Ver *Tabla 2*

Tabla 2. Políticas públicas en cabeza de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Decreto/ Resolución	Extracto	Artículo	Principales implicaciones en la Entidad
Decreto 508 de 2007	Política Pública de seguridad alimentaria y nutricional para Bogotá distrito capital.	Artículo 23. Coordinación y gestión de los ejes de acción pública que integran la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá.	La coordinación y la orientación política del eje de acción pública denominado "Disponibilidad de alimentos suficientes, adecuados nutricionalmente y culturalmente e inocuos, y de agua apta para el consumo humano" estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 16 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Decreto/ Resolución	Extracto	Artículo	Principales implicaciones en la Entidad
Decreto 64 de 2011	Por el cual se formula la política distrital de productividad, competitividad y de desarrollo socioeconómico de Bogotá D.C.	Artículo 74. Monitoreo y evaluación de la política pública.	La política pública que se establece mediante el presente decreto deberá ser monitoreada y evaluada en cuanto a sus objetivos, componentes, estrategias e instrumentos por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
		Artículo 75. Sistema de incentivos.	La Secretaría de Desarrollo Económico propondrá el sistema de incentivos para la articulación y concurrencia de los diversos actores en la puesta en marcha de la política adoptada mediante el presente Decreto.
		Artículo 76. Identificación y priorización de programas, proyectos e instrumentos.	La Secretaría de Desarrollo Económico deberá identificar y priorizar las acciones de corto, mediano y largo plazo requeridos para la ejecución de la política.
		Artículo 77. Participación ciudadana y colectiva.	Se promoverá la participación de la ciudadanía y agentes económicos en la comprensión y alcance de la política Distrital de Productividad, Competitividad y Desarrollo Socioeconómico de Bogotá D.C., para lo cual la Secretaría de Desarrollo Económico

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 17 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Decreto/ Resolución	Extracto	Artículo	Principales implicaciones en la Entidad
		Artículo 78. Costos fiscales	<p>promoverá los programas a que haya lugar.</p> <p>Para las acciones requeridas en su ejecución durante el primer año de vigencia de la misma, la Secretaría de Desarrollo Económico asignará los recursos pertinentes, según la disponibilidad que de ellos tenga en la vigencia fiscal respectiva.</p>
Decreto 380 de 2015	Por el cual se formula la política pública de trabajo decente y digno de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones.	Artículo 10. Instrumentos Artículo 4. Gasto social en programas de formación laboral. Artículo 12. Coordinación y	<p>*¹La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizará anualmente acciones de promoción y sensibilización a la ciudadanía y a los actores del mundo del trabajo.</p> <p>*La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizará, en el marco de la Jornada Mundial por el Trabajo Decente, un reconocimiento a las empresas privadas de la ciudad que hayan generado trabajo Decente y Digno.</p> <p>El 100% del total de los recursos que las entidades del distrito deben corresponder a los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.</p> <p>La Secretaría de Distrital de Desarrollo Económico realizará</p>

¹ Se aclara que el uso de los asteriscos (*) corresponden a apartes presentes en el Decreto señalado.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 18 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Decreto/ Resolución	Extracto	Artículo	Principales implicaciones en la Entidad
		seguimiento de Formación para el trabajo.	mesas intersectoriales previas a la formulación y adopción de los Planes de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es la entidad Distrital autorizada, por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, mediante la Resolución 209 de 2014, modificada por la Resolución 064 de 2015, para prestar los servicios de gestión y colocación.
Resolución 0125 de 2018	Por la cual se implementa la política pública de protección de datos personales y de seguridad de la información en la Secretaría de Desarrollo Económico.	N/A	La SDDE en cumplimiento de sus funciones podrá recolectar, almacenar, procesar, usar, transmitir, transferir y en general realizar diversas actividades con los datos personales atendiendo a los deberes ordenados por la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

1.2.7 logros y retos alcanzados en materia de gestión administrativa.

La SDDE ha identificado la importancia que implica hacer de la institución una entidad con consistencia en el desarrollo de los componentes administrativos, tecnológicos, financieros y de talento humano y permitir Identificar, organizar y articular las actividades de planeación y desarrollo Institucional orientadas al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos , en concordancia con lo establecido en el direccionamiento estratégico institucional y en articulación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 19 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

con el cumplimiento de estándares de calidad en las diferentes unidades misionales y administrativas, contribuyendo al mantenimiento de la política de calidad, transparencia y acceso a la información, y al fortalecimiento de una cultura de mejoramiento continuo.

En este sentido, en los últimos tres años de gobierno podemos mostrar logros en el desarrollo institucional de la entidad y retos que definitivamente son de trascendencia para el posicionamiento tanto en la gestión pública como para los niveles de legitimación con la ciudadanía.



Por lo anterior, podríamos mencionar los siguientes logros y retos:

- **Grandes logros alcanzados en materia de desarrollo institucional**

- Implementación de las políticas internas de:
 - o Transparencia y acceso a la información
 - o Gobierno digital
 - o Implementar, mejorar y articular el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG-
- Mantener la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión -SIG-
- Aprobación de una planta de personal mínima requerida desde hace muchos años para atender adecuadamente las funciones y competencias de la entidad, al pasar de 25 a 123 funcionarios.

- **Grandes retos para el futuro en materia de desarrollo institucional**

1. Adquirir una sede propia para el funcionamiento de las áreas misionales y administrativas.
2. Seguir posicionándose como entidad distrital líder en materia de emprendimiento, empleabilidad, innovación y desarrollo empresarial en todas las localidades de la ciudad
3. Aumentar y fortalecer la planta de personal, especialmente misional, a través de la articulación con los procesos de provisión de cargos de la CNSC.
4. Lograr apropiar en los funcionarios y contratistas de la entidad el modelo integrado de planeación y gestión.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión Alcaldía de Bogotá D.C. Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 20 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

2. Capítulo II: Gestión y Desarrollo Institucional

En el presente apartado se describe el estado actual en el cual se encuentra la entidad en materia de Gestión y Desarrollo Institucional, contemplando para ello los ítems de: talento humano, integridad, planeación institucional, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, gestión contractual, recursos físicos e inventarios, gobierno digital y sistemas de información, fortalecimiento organizacional, defensa jurídica, mejora normativa, servicio al ciudadano, gestión documental, transparencia y acceso a la información, gestión del conocimiento y control interno.



2.1 Talento Humano

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico atendiendo a sus funciones y competencias enmarcadas en la ley y, a las condiciones actuales del desarrollo económico de la ciudad, ha definido su intervención y alcance estratégico con la finalidad de mejorar el bienestar y la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, mediante la formulación y gestión de políticas de desarrollo empresarial, con especial énfasis en el aumento de la productividad y los ingresos de la economía popular, la generación de trabajo decente y el aumento de la disponibilidad y acceso de alimentos en la ciudad.

De acuerdo con lo anterior y para dar cumplimiento a la misión y visión de la Entidad, la Secretaría cuenta con personal idóneo ubicados en los cargos directivos, asesores, profesionales, técnicos y asistenciales que se clasifican en: empleos por nivel jerárquico (planta personal) y empleos de carrera administrativa. *Ver Tabla 3*

Tabla 3. Planta de personal – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Formato único de gestión del talento humano Informe detallado de Empleos (planta de personal)						
Cargo	Número de empleos por nivel Jerárquicos	Número de empleos ocupados por mujeres	Número de empleos temporales	Vacantes definitivas.	Número de empleados de Carrera administrativa	Costo de la nómina (pesos corrientes)
Directivo	20	5	0	0	0	\$ 2.356.212.660
Asesor	7	4	0	0	0	\$ 622.326.717
Profesional	122	55	0	0	21	\$ 6.250.620.674
Técnico	16	8	0	0	2	\$ 364.079.374

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión Plan de Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 21 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Formato único de gestión del talento humano Informe detallado de Empleos (planta de personal)						
Asistencial	28	11	0	0	10	\$ 637.709.904
Total	193	83	0	0	33	\$ 10.230.949.329

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Fecha de corte: 30 de septiembre de 2019.

De igual manera la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con una planta transitoria que corresponde a la creación de unos empleos con ocasión del amparo constitucional de quienes padecen enfermedades catastróficas, en este sentido se cuenta con 3 profesionales especializados, 2 profesionales universitarios y un técnico operativo, creados bajo el Decreto No. 275 de 2016, en el que se establece que estos empleos van hasta que se supere la condición de salud desfavorable del funcionario público, certificada por la respectiva Entidad promotora de salud- EPS- o hasta la configuración de una causal objetiva que extinga la relación laboral. *Ver Tabla 4*



Existen adicionalmente dos empleos que corresponden a profesionales especializados que fueron creados a través del Decreto No. 360 de 2016, en los que para cada caso van hasta:

- 1 Que se cumplan los requisitos para el reconocimiento de la pensión
- 2 Que sea reconocida la pensión de vejez.

Tabla 4. Planta Transitoria – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Formato único de gestión del talento humano Informe detallado de Empleos (planta de personal "Transitoria")						
Cargo	Número de empleos por nivel Jerárquicos	Número de empleos ocupados por mujeres	Número de empleos temporales	Vacantes definitivas	Número de empleados de Carrera administrativa	Costo de la nómina (pesos corrientes)
Directivo	0	0	0	0	0	
Asesor	0	0	0	0	0	
Profesional	7	2	0	0	0	\$ 303.899.396
Técnico	1	1	0	0	0	\$ 16.768.158
Asistencial	0	0	0	0	0	
Total	8	3	0	0	0	

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Fecha de corte: 30 de septiembre de 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 22 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

2.1.1 Logros y retos en materia de Talento Humano

- **Logros:**



Con objeto de garantizar un clima laboral satisfactorio en el personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la Oficina de Control Interno de la Entidad ha establecido dentro del Plan Estratégico de talento humano las siguientes acciones encaminadas a garantizar el bienestar, la seguridad y la salud en el trabajo de los empleados:

1. **Calidad Humana en las Oficinas (Riesgo Psicosocial):** El riesgo a padecer enfermedades profesionales por la clase de trabajo, la atención al público y la alta carga laboral, han sido factores generadores de estrés laboral de los servidores públicos, es por esto que como medida de prevención se dio inicio durante el segundo semestre del año 2018 a este programa capacitando a los trabajadores de la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, Dirección de Competitividad, Subdirección de Emprendimiento, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control interno en temas sobre relaciones interpersonales, habilidades sociales y comunicación asertiva, que han favorecido nuestras relaciones laborales y nuestro desarrollo integral como personas, de una manera práctica y lúdica.
2. **Oficinas Saludables:** Periódicamente y mediante recorridos por las oficinas y áreas de trabajo, se instruye y concientiza al servidor en la realización de estos ejercicios de estiramiento que previenen lesiones osteomusculares y presuntas enfermedades laborales asociadas al riesgo ergonómico, actividad que se fortaleció durante la vigencia del 2018.

Con el fin de reforzar acciones de control en patologías de tipo ergonómico y estrés laboral, así como la de facilitar el desarrollo de hábitos saludables, se han implementado actividades como la gimnasia laboral, tacho remacho, juegos internos y la participación en los Juegos Distritales “Bogotá Mejor para Todos”, con el fin de generar una cultura de prevención de la salud y de autocuidado.

3. **Comité de Convivencia Laboral:** El Comité de Convivencia Laboral se crea con el objetivo de solucionar los diferentes tipos de conflictos relacionados con el contexto laboral, convirtiéndose en una instancia dentro de la Entidad que aborda de manera imparcial las posibles situaciones de acoso expuestas por los funcionarios. Adicionalmente, se han capacitado en habilidades sociales, comunicación asertiva, y medidas para mitigar las conductas de acoso laboral.

Los miembros de este comité sesionan trimestralmente de conformidad con la Resolución 302 del 12 de mayo de 2017 (normativa que los rige).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 23 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

4. **El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo:** En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el direccionamiento de recursos y el seguimiento de las actividades, la Dirección de Gestión Corporativa y la Subdirección Administrativa y Financiera junto con el equipo de este subsistema, han logrado sensibilizar los programas abriendo espacios en las diferentes actividades para tratar temas relacionados con la política de seguridad y salud, notificación de accidentes e incidentes de trabajo, capacitación en riesgos laborales, jornadas de salud, importancia de las brigadas de emergencia, entre otros.

El punto de partida del sistema ha sido la identificación de los peligros y riesgos determinando los controles, levantamiento de información para las matrices de peligros, en cuyo caso, se realizó una gran labor con el apoyo de la ARL Positiva.



5. **Jornadas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad:** Con el apoyo de la ARL Positiva, las empresas promotoras de salud y las empresas privadas, trimestralmente se desarrollan jornadas de salud enfocadas a la prevención y al autocuidado en las que participan los funcionarios y contratistas de la Entidad.

Así mismo, con el apoyo de la Secretaría de Salud, Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud IDCBS y Laboratorios Abbot, se realizaron charlas educativas para la prevención de enfermedades en temas tales como: Cáncer de seno, cáncer de próstata, cáncer testicular, higienización de manos, obesidad y hábitos saludables, cáncer de cuello uterino, anticonceptivos y métodos de planificación, logrando la participación total de 121 funcionarios.

6. **Inspecciones de seguridad:** Periódicamente el equipo SST con el apoyo permanente de nuestra ARL y el COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo), han desarrollado visitas de inspecciones a las condiciones de trabajo, con el fin de descubrir, analizar y corregir situaciones y procedimientos inseguros en las instalaciones y puestos de trabajo, determinando así las opciones y recomendaciones de mejora para nuestros servidores y su materialización con la implementación de las mismas. *Ver Tabla 5*

Tabla 5. Inspecciones de seguridad realizadas en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



Año	Inspección	Descripción
2017	Inspección de seguridad	El 7 de febrero se realizó inspección locativa al salón Wounaan, para verificar las condiciones de dichos espacios y efectuar el traslado de la oficina asesora jurídica en este lugar.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 24 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Año	Inspección	Descripción
2018	Inspección de seguridad de los elementos de emergencia	El día 28 marzo se realizó inspección de los elementos de emergencia.
2018	Inspección de seguridad a las instalaciones y áreas de trabajo	Los días 9 y 10 de abril se realizaron inspecciones por áreas en conjunto con la ARL Positiva para la actualización de matriz de peligros y riesgos
2018	Inspección de seguridad de los elementos de emergencia	El día 4 de mayo se realizó inspección de los puntos de emergencia para la actualización de documento de emergencias de plaza de artesanos.
2018	Inspección de las cocinas	El 23 de mayo se realizó inspección a las 2 cocinas en funcionamiento del restaurante de la plazoleta de comidas.
2018	Inspección de seguridad de los elementos y áreas de emergencia	El 21 de junio se realizó inspección en la sede Santa Helenita para diseño del plan de emergencias.
2018	Inspección seguridad de cumplimiento	El 13 de julio se realizó inspección para verificar las condiciones de los elementos de emergencia de la Plaza de los Artesanos, acorde con las observaciones encontradas en la inspección realizada el 28 de marzo.
2018	Inspección de seguridad	El 24 de agosto se realizó inspección de seguridad a la sede Plataforma los Luceros para la actualización de la matriz de peligros y riesgos.
2018	Inspección de seguridad de los elementos y áreas de emergencia	Los días 28 de noviembre y 5 de diciembre se realizaron inspecciones en conjunto con la ARL Positiva, para llevar a cabo la actualización del plan de emergencias de la Plaza de los Artesanos.

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Fecha de corte: 30 de septiembre de 2019.

7. **Implementación del Teletrabajo:** La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con fundamento en el artículo noveno del Acuerdo Colectivo de Trabajo 2017-2019 del 9 de junio de 2017, en armonía con las normas existentes en el Distrito Capital respecto al Teletrabajo, se comprometió en la adopción de la Política General de Teletrabajo, con los controles y garantías definidos en la Ley y dando aplicación a las reglas de protección de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 25 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

datos personales (Ley 1581 de 2012), con la observancia de los denominados acuerdos de confidencialidad.

Mediante Resolución No. 442 de 12 de julio de 2017, se implementó el Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en cumplimiento del Acuerdo Colectivo de Trabajo 2017-2019 del 9 de junio de 2017.

En el año 2017 se suscribió la política de difusión y aplicación del Teletrabajo entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



- **Retos:**

1. Adecuar los puestos de trabajo para el desarrollo laboral de los funcionarios de la SDDE acorde con estándares normativos (ARL).
2. Fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público.
3. Realizar alianzas estratégicas para potencializar los servicios de bienestar y capacitación de los funcionarios de la SDDE.
4. Incrementar los programas de bienestar y capacitación a los funcionarios de la SDDE.
5. Fomentar programas de promoción de estilos de vida y trabajo saludables en los servidores de la SDDE.
6. Actualizar el Plan de Vacantes, identificando las vacancias definitivas, sus requisitos y forma de provisión.

2.2 Integridad

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es el instrumento definido por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico como estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que tiene como finalidad el siguiente objetivo y estrategias:



Objetivo general: Establecer y desarrollar la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la formulación, seguimiento y control del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 26 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Desarrollo de los componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano: El plan anticorrupción está fundamentado en la metodología de la herramienta estrategias para construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; que incluye cinco componentes.

- **Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción y acciones para su manejo:** Este componente se desarrolla teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital -, los cuales permiten evidenciar los posibles riesgos que puedan afectar el normal funcionamiento de la entidad.
- **Desarrollo de la estrategia racionalización de tramites:** La estrategia de racionalización de trámites de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico tiene como propósito mejorar la prestación de la Agencia Pública de Empleo a través de la generación de estrategias de mejoramiento de los trámites y/o servicios y procedimientos administrativos, que permitan acercarse a los usuarios y partes interesadas de manera oportuna y confiable.
- **Rendición de cuentas:** La rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se ha planteado desde diferentes mecanismos como la publicación de información sobre la gestión de la entidad y la participación en la rendición de cuentas Distrital y local entre otros.
- **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** La atención al ciudadano es un elemento de importancia para la gestión de las entidades públicas. En este sentido, se impulsan varias acciones encaminadas a la satisfacción de los ciudadanos, beneficiarios y demás partes interesadas, desarrollando mecanismos que generen cambio en la cultura organizacional y el mejoramiento en la atención al ciudadano.
- **Mecanismos para la transparencia y acceso a la información:** Teniendo en cuenta las directrices establecidas en la Ley 1712 de 2014 la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, busca que la ciudadanía tenga acceso a toda la información pública de la entidad y brindar las respuestas a las solicitudes en el marco de la transparencia.

De acuerdo con los lineamientos determinados en la transparencia activa, la cual establece que la disponibilidad de la información se halle en medio físico o electrónico se ubica en la página web de la entidad "link transparencia y acceso a la información pública".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 27 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- **Mecanismos adicionales:** Como iniciativas adicionales frente a la lucha contra la corrupción, la Secretaría ha planteado el desarrollo de dos subcomponentes adicionales relacionados con el código de ética y los principios y valores.

Conforme a lo anteriormente descrito se relaciona a continuación el avance institucional de la Entidad en la lucha contra la corrupción en su *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano* para el periodo 2016-2019.

2.2.1 Avance institucional en la lucha contra la corrupción



El 31 de enero de 2019, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico publicó en el enlace de transparencia de la página web, el “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” (PAAC) de acuerdo con lo establecido en artículo 73 de la Ley 1474 de 2011².

Para el desarrollo de esta actividad se convocaron a todos los responsables de los componentes del PAAC con el propósito de diseñar las estrategias de trabajo a realizar en la vigencia 2019.

En lo corrido del presente año y en relación con las estrategias anteriormente señaladas, se describe a continuación los avances obtenidos en materia de la lucha contra la corrupción:

- **Gestión del riesgo de corrupción:** Este componente está conformado por 10 actividades, de las cuales se han cumplido 5 al 100%, las 5 actividades pendientes se encuentran en desarrollo con una ejecución normal de acuerdo con el cronograma establecido en el PAAC.
- **Racionalización de trámites:** Para la vigencia 2019 la Subdirección de Empleo y formación líder de la “colocación de empleo en Bogotá D.C” del sector público, decidió no implementar una nueva estrategia de racionalización ya que la aplicación de empleo Bogotá aún está en etapa de complementación y consolidación.
- **Rendición de cuentas:** El ejercicio de Rendición de Cuentas en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es liderado por la Oficina Asesora de Planeación. Por medio de este componente se busca promover y contribuir a la transparencia, participación ciudadana y acceso a la información, llevando a toda la ciudadanía el informe de Gestión de la vigencia inmediatamente anterior. Esta actividad cuenta con traductor en lenguaje de señas, y transmisión en vivo por redes sociales para llegar a más público.

² La elaboración de este plan contó con la participación de toda la Entidad, liderada por la Oficina Asesora de Planeación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 28 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Este componente conformado con 7 actividades ha cumplido con 5 al 100%, encontrándose así los 2 restantes en una ejecución normal de acuerdo con el cronograma establecido en el PAAC.

- **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** Para la vigencia 2019, se impulsan varias acciones encaminadas a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía, entre ellas la elaboración de informes mensuales, en las cuales se evidencian las estadísticas del comportamiento del sistema PQRS de la Entidad que facilita la toma de decisiones por parte de la alta gerencia.

Este componente conformado por 12 actividades ha cumplido con 6 al 100%, encontrándose así los 6 restantes en una ejecución normal de acuerdo con el cronograma establecido en el PAAC.

- **Mecanismos para la transparencia y acceso a la información:** En el marco de la Ley 1712 de 2014, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ha dedicado sus esfuerzos en brindar a la ciudadanía toda la información por medio de su página web garantizando así el acceso a la información pública (<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/content/ley-transparencia>).



Este componente cuenta con 8 actividades, de las cuales se ha cumplido con 5 al 100%, los 3 restantes se encuentran en desarrollo con una ejecución normal de acuerdo con el cronograma establecido en el PAAC.

Adicionalmente, se involucra a toda la Entidad en el desarrollo de las actividades, entre estas: campañas de sensibilización, socializaciones, cursos virtuales, actualización de documentos y generación de informes mensuales.

Con el desarrollo de estas actividades se busca fortalecer el componente de transparencia y acceso a la información pública en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

- **Mecanismos adicionales:** La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ha decidido implementar estrategias adicionales frente a la lucha contra la corrupción, este componente cuenta con tres actividades, entre las cuales se desarrolló un curso presencial en materia del Estatuto Anticorrupción.

Sumado a lo anterior, se incluye el Plan de Gestión de la Integridad, a cargo de la Dirección Corporativa, este componente está compuesto por 19 actividades distribuidas en las siguientes fases: alistamiento, armonización, diagnóstico, implementación, seguimiento y evaluación.

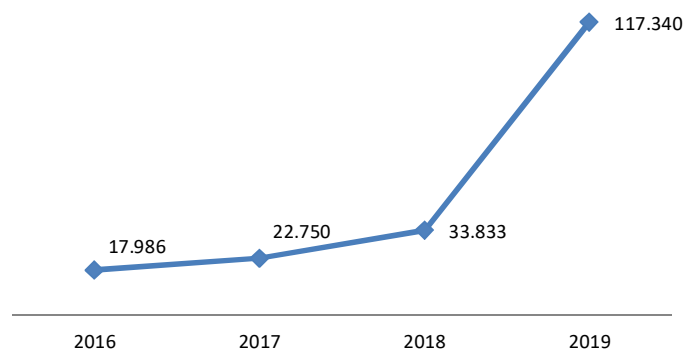
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 29 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

En resumen, el PAAC cuenta con 59 actividades para la vigencia 2019, de las cuales se ha cumplido con 34 en el primer cuatrimestre, con un cumplimiento de 57,63%, por ende, se tienen 25 actividades que se encuentran en desarrollo, con un satisfactorio cumplimiento y que no presentan riesgos de incumplimiento conforme al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano³.

Como propuesta para la próxima administración, es importante continuar con el apoyo a las entidades en temas de capacitación con el fin de fortalecer la formulación, implementación y seguimiento del PAAC, así mismo como un fortalecimiento en las matrices de Riesgos de Corrupción, lo cual permite brindar a la ciudadanía más tranquilidad frente al manejo de los recursos en general.

2.3 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público



El presupuesto de la entidad ha sufrido una evolución en lo que se refiere a los recursos asignados en el rubro de inversión presupuestal. Esta situación se ve reflejada al pasar de \$17.986 millones en el año 2016 a \$117.340 millones en el año 2019, lo cual representó un incremento del 552%. Ver *gráfica 3*



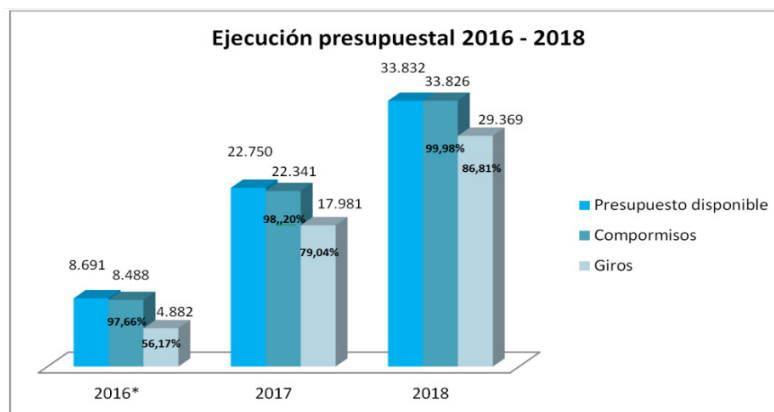
gráfica 3. Presupuesto Disponible (2016-2019)- millones de pesos
Fuente: Oficina Asesora de Planeación - Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

El presupuesto de inversión de la entidad presentó porcentajes superiores de ejecución al 97% del total de los recursos asignados durante el plan de desarrollo “Bogotá Mejor para Todos 2016-2020”,

³ Es pertinente aclarar que al cierre de la vigencia 2019, se cumplirán las actividades en un 100%, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del PAAC.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión Plan de Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 30 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

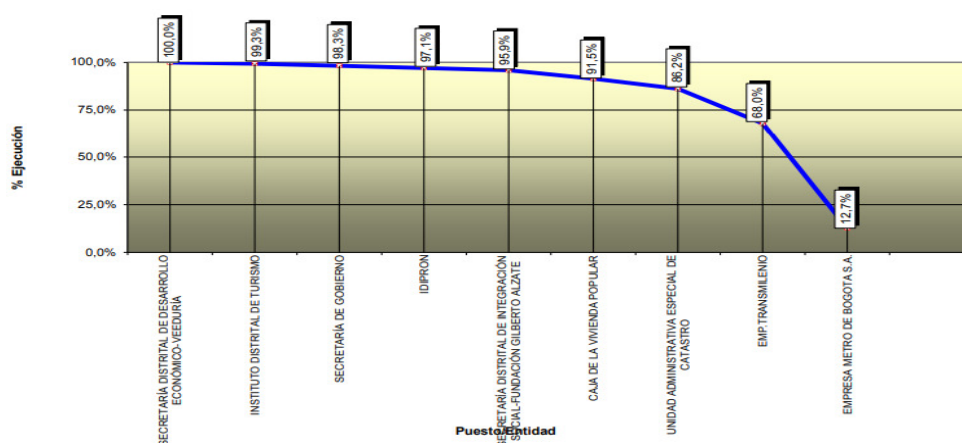
periodos comprendidos entre julio a diciembre 2016 con una ejecución de 97,66%; año 2017 con 98,20%; año 2018 con 99,98%, los cuales se detallan en la siguiente gráfica:



gráfica 4. Ejecución presupuestal (2016-2018)



Fuente: Oficina Asesora de Planeación - Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

De acuerdo con el ranking de porcentaje de ejecución presupuestal presentado por la Secretaría Distrital de Hacienda, la entidad ha logrado de los años 2016 a 2018 estar dentro de las primeras 10 entidades del distrito con mejor ejecución presupuestal, hecho que se aprecia en la siguiente gráfica en la cual se observa el primer puesto ocupado por la SDDE a nivel distrital en la vigencia 2018.

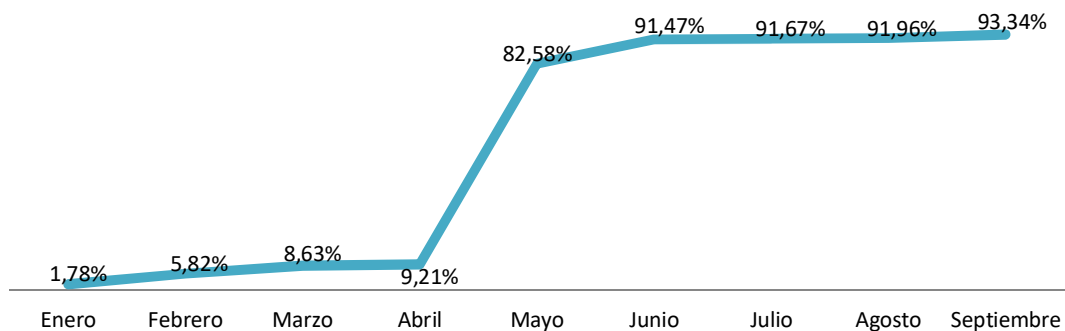


gráfica 5. Ranking de Inversión Directa por porcentaje de ejecución

Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 31 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

En lo corrido de la vigencia 2019, con corte a septiembre 30, se registró una ejecución de compromisos del 93,34%, llevándola a ocupar el cuarto puesto de ejecución presupuestal a nivel de entidades del distrito, según el Ranking presentado por la SHD. Ver gráfica 6





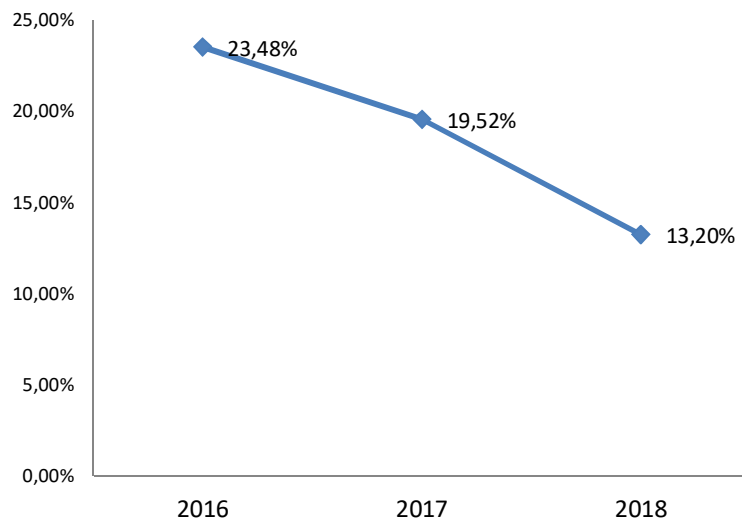
gráfica 6. % de ejecución presupuestal de inversión
Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda.

Como se observa en la gráfica “% Ejecución presupuestal inversión” en el mes de mayo la ejecución se incrementó 73,37 puntos porcentuales, explicado por la ejecución del convenio interadministrativo N. 299 de 2019 con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. que asciende a \$82.532 millones de pesos, cuyo objeto es “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el diseño y la construcción del proyecto que se constituirá en una sede para la formación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco del Plan Parcial de Renovación Urbana "Voto Nacional - La Estanzuela", y que permitirá el fomento y la promoción de la economía naranja en el distrito capital”.

El componente principal del proyecto NUEVA SEDE DEL SENA es la formación para el trabajo en programas para la economía naranja o industrias creativas y culturales. El portafolio total de programas de formación contempla 32 programas técnicos y tecnológicos que tienen relación con las industrias culturales (libros, artes escénicas, música, etc.), industrias creativas (moda, audiovisual, gastronomía, diseño, etc.) y programas de economía colaborativa (turismo, administración, gestión de mercados).

El desarrollo del proyecto NUEVA SEDE DEL SENA, tiene como objetivo no solo la recuperación del sector sino además posicionar el centro de la ciudad como un entorno apropiado para el desarrollo del ecosistema creativo en donde se busca profundizar la interacción entre la comunidad

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión Plan de Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 33 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	





gráfica 8. Porcentaje de Reservas Presupuestales (2016-2018)
Fuente: Oficina Asesora de Planeación-Secretaría Distrital de Hacienda.

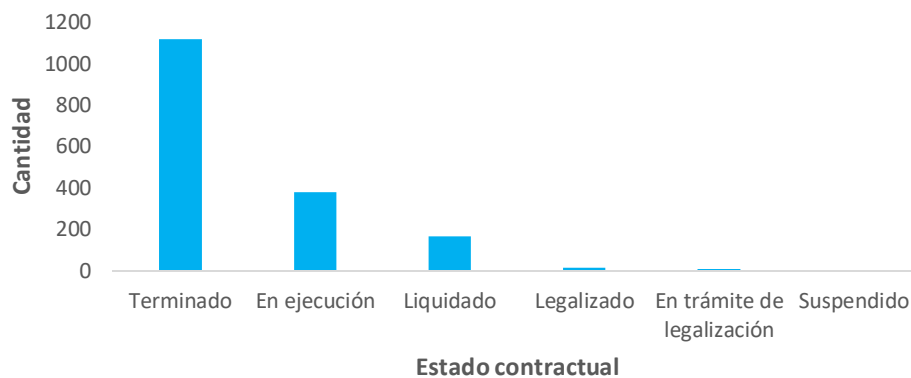
- **Retos:**

1. Mantener niveles altos de ejecución presupuestal y de giros, reduciendo así la constitución de reservas.
2. Adoptar mecanismo eficiente seguimiento a las reservas presupuestales constituidas con el fin de evitar la constitución de pasivos exigibles.
3. Realizar cronogramas al interior de cada convenio y/o contrato, teniendo en cuenta las variables exógenas que puedan constituirse como un riesgo a la hora de ejecutar el plan de contratación y puedan afectar la ejecución.

2.4 Gestión Contractual

La Secretaría de Desarrollo Económico durante la vigencia del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá mejor para todos” ha contraído 1.681 compromisos contractuales -a través de los cuales atiende la totalidad de gastos de funcionamiento e inversión de la Entidad-. Del número total de contratos, 1.118 se encuentran terminados, 377 en ejecución, 163 liquidados, 15 legalizados, 7 en trámite de legalización y 1 suspendido. *Ver gráfica 9*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 34 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



gráfica 9. Estado contractual (2016-2019)



Fuente: Oficina Asesora Jurídica- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Al analizar el estado contractual de la Entidad en relación con cada modalidad de selección se evidencia que “Contratación Directa- Servicios profesionales” y “Contratación Directa- Servicios de apoyo a la gestión”, representan el 79,83% del total de modalidades efectuadas por la Secretaría, caso contrario a las modalidades convenio de cooperación y concurso de méritos con precalificación que suman el 0,30% del total.

Para presenciar lo anterior, en la Tabla 6 se relaciona las modalidades de selección, el número total de contratos y los valores finales efectuados en las vigencias 2016-2019, en la cual se observa que los 1.681 contratos tienen un valor final de \$ 196.433.636.915.

Tabla 6. Proceso contractual – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (2016-2019)

Modalidad de selección	Número de contratos	Valor final del Contrato
Concurso de méritos con precalificación	1	\$ -
Concurso de méritos sin precalificación	12	\$ 5.216.200.020
Contratación Directa - Bienes inmuebles	5	\$ 401.293.400
Contratación Directa - Servicios de apoyo a la gestión	441	\$ 6.763.416.765
Contratación Directa - Servicios profesionales	901	\$ 25.657.286.230
Contratación Directa - Sin pluralidad de oferentes	21	\$ 1.164.637.861
Contrato Interadministrativo	41	\$ 105.355.120.925
Convenio de Asistencia con Organismo Internacional de Cooperación	1	\$ 2.672.670.000
Convenio de Asociación	27	\$ 9.776.467.367

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 35 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



Modalidad de selección	Número de contratos	Valor final del Contrato
Convenio de Ciencia y tecnología	5	\$ 7.469.920.364
Convenio de Cooperación	4	\$ 3.537.705.000
Licitación Pública	14	\$ 14.224.403.387
Mínima cuantía	52	\$ 657.016.882
Selección Abreviada - Menor cuantía	14	\$ 1.699.719.929
Selección Abreviada - Subasta inversa	39	\$ 7.360.640.107
Selección Abreviada-Acuerdo Marco de Precios	55	\$ 4.295.868.094
x Otros - Regulación Civil y Comercial, Artículo 13 Ley 80	48	\$ 181.270.584
Total general	1.681	\$ 196.433.636.915

Fuente: Oficina Asesora Jurídica- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

2.4.1 Logros y retos de la administración en materia contractual

- **Logros:**

1. Establecimiento de lineamientos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en todas las entidades del Distrito Capital.
2. Distribución adecuada de funciones y/o competencias acudiendo a la figura prevista en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998.
3. Implementación, desarrollo y ejecución de los procesos de selección a través de la plataforma del SECOP II.
4. Publicación de los documentos en término asociados al proceso de contratación en las plataformas Contratación a la Vista, SECOP I y SECOP II.
5. Establecimiento de estrategias en materia de prevención del daño antijurídico y de la gestión contractual, establecidas por el Comité de Conciliación de la Entidad.
6. Actualización del Manual de Contratación y Supervisión, así como la estructuración de la Guía Metodológica de la Supervisión como instrumento guía para el ejercicio de la supervisión.
7. Mejora sustancial en los estándares de la calificación a la gestión otorgada a través de la Medición -ITA - Índice de Transparencia Activa/ Índice de Transparencia de Bogotá: Año 2016 con un puntaje de 59.5; 2017 con 85.1 y 2018 con 91.9.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 36 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- **Retos:**

Conforme lo dispone el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, se busque el cumplimiento de los fines estatales. Así las cosas, cada proceso de selección deberá estar precedido de un ejercicio riguroso de planeación que permita identificar la necesidad, la manera de satisfacer la misma, así como la identificación de los riesgos asociados.

En este sentido, el desarrollo institucional de la Entidad no puede ser el resultado de la improvisación y el desorden administrativo, sino por el contrario deberá ser producto de un ejercicio responsable de planeación, en el que intervengan las áreas y/o dependencias que correspondan conforme la necesidad identificada.



Por lo anterior, se recomienda la adopción de un **Manual de Buenas Prácticas de la gestión contractual** como herramienta de apoyo a la gestión diferente al manual de contratación, en la cual se aborden desde el punto de vista teórico y práctico, los siguientes temas:

1. Principios de la contratación.
2. Etapa de Planeación.
3. Etapa precontractual.
4. Etapa contractual.
5. Etapa de Liquidación.
6. Proceso Administrativo Sancionatorio.
7. Jurisprudencia a tener en cuenta.

2.5 Recursos físicos e inventarios

Conforme a lo estipulado en el Decreto 552 de 2006 “Por el cual se determina la estructura organizacional, las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, y se dictan otras disposiciones”. Se establece en el Artículo 25 que dentro de las funciones de la Dirección de Gestión Corporativa se encuentra en el numeral d. Orientar y vigilar la aplicación de las políticas e instrucciones para el manejo de los almacenes e inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría General y demás aspectos administrativos de la entidad.

Conforme a lo anteriormente señalado, se busca con este entregable determinar la cantidad, ubicación, estado, mecanismos de control y servidor público responsable de los bienes muebles de la Entidad, así como la identificar el estado, ubicación, cédula catastral, número de matrícula

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 37 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

inmobiliaria, dirección de los bienes inmuebles, etc. con los que cuenta la SDDE para el cabal cumplimiento de sus funciones.

2.5.1 Logros y retos de la administración en materia recursos físicos e inventarios

- **Logros:**



El proceso de gestión de bienes y servicios generales ha contribuido a los grandes logros alcanzados en materia de desarrollo institucional de la SDDE durante la presente administración, mediante el apoyo a las áreas misionales a través de la ejecución de acciones asociadas al mantenimiento de las instalaciones, la adquisición de bienes y/o servicios y al eficiente manejo y administración de los recursos físicos.

Durante los últimos tres años, y para el correcto manejo de inventarios, se implementó el Nuevo Marco Normativo Contable; el cual exigió un levantamiento detallado del inventario de la entidad, una valoración de los bienes que aún cuentan con vida útil y un ajuste general en las políticas de administración de bienes, esto permitió construir la línea base para el cargue de información contable y a partir de la implementación se logra la conciliación de la información del área de inventarios con lo reportado a través del ejercicio contable de la entidad.

De igual forma, se ha facilitado al buen funcionamiento de la Plaza de Artesanos, sede donde opera la SDDE, mediante la implementación de los planes de mantenimiento, que han contribuido a la conservación de la infraestructura física de la entidad. Para el desarrollo de estos, se ha recurrido a la contratación de servicios especializados para el mantenimiento de redes eléctricas, redes hidrosanitarias, mantenimiento y reposición de membranas arquitectónicas existentes en las diferentes plazas de la entidad y la impermeabilización de cubiertas de todas las oficinas.

En este contexto cabe precisar que el recinto Ferial Plaza de los Artesanos fue entregado a la SDDE a través del convenio interadministrativo 258 de 2009 por el IDRD a partir del 19 de agosto del mismo año con un plazo inicial de 10 años, plazo que fue prorrogado hasta el 30 de noviembre de 2019, razón por el cual se han realizado reuniones con el Ministerio del Deporte y con IDRD en las cuales se contempló una nueva prórroga del Convenio Interadministrativo situación que encuentra pendiente de formalización.

Ante la futura entrega del Recinto Ferial, la Dirección de Gestión Corporativa realizó una actualización de las necesidades institucionales reconociendo que en la ciudad no existe otro predio con infraestructura similar a la de Plaza de Artesanos, construyendo una ficha técnica con información proporcionada por Directores de Áreas Misionales y Jefes de Oficinas de Apoyo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 38 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Transversal, necesidad que fue remitida a la Lonja de Bogotá con el objeto de obtener cotizaciones de los inmuebles disponibles en la ciudad.

En otros aspectos, se ha garantizado la continuidad de la prestación de servicios institucionales, utilizando mecanismos para la solicitud y administración de recursos, lo cual se ha traducido en el oportuno suministro de elementos devolutivos y de consumo, y en un mayor control de los elementos de bodega suministrados a los funcionarios.

Por otra parte, se ha logrado una mejor organización en cuanto a la logística de los préstamos de los espacios de la entidad, a través de actualización del procedimiento, la debida caracterización y la implementación de una agenda virtual en la intranet.

Para la prestación de servicios transversales se ha buscado la vinculación de personal especializado en temas como aseo y limpieza de espacios de oficina, transporte y vigilancia. Es importante mencionar en este punto, que la SDDE ha vinculado a través del proceso de bienes y servicios a personas con conocimiento en lenguaje de señas, lo cual facilita el acompañamiento de los visitantes interesados en las diferentes actividades que la entidad desarrolla en pro de la ciudadanía bogotana, a través de los diferentes eventos como ferias de empresarios, ferias de empleo, mercados campesinos, colaboraciones interinstitucionales y en general a usuarios externos.

Todo lo anterior con el propósito de crear ambientes propicios y adecuados para el fortalecimiento e impulso del desarrollo empresarial, la competitividad y el mejoramiento de calidad de vida de los bogotanos.



Cabe resaltar que la contratación de recursos relacionados con este proceso se ha desarrollado a través de las plataformas de contratación pública, lo que se traduce en sello de garantía en la transparencia de los procesos.

- **Retos:**

Los retos para el futuro con ocasión del desarrollo institucional a través del proceso de bienes y servicios generales son a grosso modo sistematizar todo el proceso, lo que permitiría una mejor calidad de la información y minimización de costos de consumo de papel y tiempos de respuesta.

En cuanto al manejo de inventarios, el reto es lograr una total sincronía de los datos obtenidos en el levantamiento de información de bienes de la Entidad, con la información que reporta el área contable.

Igualmente, la modernización de los aplicativos relacionados con el manejo de inventarios agilizaría y simplificaría los procedimientos de toma física, bajas de inventario, ofrecimiento al público, adjudicación de bienes y suministro de insumos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 39 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

De manera alterna la renovación de los bienes muebles en uso de la SDDE contribuiría al bienestar del funcionario y por ende a un mejor rendimiento de los procesos que adelante, así como a impulsar una imagen de la entidad como moderna y ágil.

Por otra parte, y debido al incremento de usuarios de los servicios ofertados por los proyectos y programas misionales de la entidad, es imperativo fortalecer la salvaguarda de los bienes a través instrumentos de control que permitan minimizar situaciones de riesgo que puedan suscitarse por la aglomeración de público.



2.6 Gobierno digital y sistema de información

Con la transformación de la Estrategia de Gobierno en Línea a política de Gobierno Digital, se genera un nuevo enfoque en donde no sólo el Estado sino también los diferentes actores de la sociedad son fundamentales para un desarrollo integral del Gobierno Digital en Colombia y en donde las necesidades y problemáticas del contexto determinan el uso de la tecnología y la forma como ésta puede aportar en la generación de valor público. En este sentido, el nuevo objetivo de la política de Gobierno Digital es el siguiente:

“Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital” (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, s.f.)

En este sentido y respondiendo a política del Gobierno Nacional, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico implementó la estrategia del Gobierno Digital, obteniendo los siguientes logros:

- 1. TIC para servicios:** Con el objetivo de busca crear los mejores trámites y servicios en línea para responder a las necesidades más apremiantes de los ciudadanos con ayuda de la tecnología, la SDDE:
 - Pone a disposición de la ciudadanía la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo, la cual pretende organizar de la mejor manera el mercado laboral de la capital.
 - Habilita a través del sitio web un canal de atención para contacto, Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRD), y las atiende de acuerdo con ley y demás disposiciones vigentes.
 - Reporta los servicios prestados en el portal web (Emprendimiento y negocios, empleo y formación y financiamiento e inclusión financiera).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 40 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



2. TIC para Gobierno Abierto: Dentro de esta estrategia que comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la SDDE:

- Está actualizando la matriz de activos de información para su posterior publicación en la página web, y como insumo para actualizar el índice de información clasificada y reservada.
- Publica los aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés sobre la gestión de la entidad y las decisiones adoptadas frente a los mismos en la página web. <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/?q=transparencia/planeacion/participacion-ciudadana/informe-participacion-ciudadana-y-rendicion-cuentas>
- Habilita las herramientas tecnológicas e insumos necesarios para la colaboración de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, a través del portal web <http://www.desarrolloeconomico.gov>

3. TIC para la gestión: Este componente que comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información, así como la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, se ha vinculado a la Entidad con los siguientes avances:

- La SDDE cuenta con un plan estratégico de TI, PETI 2018, que incluye la identificación de retos y oportunidades de TI, la definición de políticas e iniciativas estratégicas de TI.
- Se ha definido e implementando un proceso para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información denominado: PR_IS_04_desarrollo_mantenimiento_software_V2.pdf
- La Entidad cuenta con los sistemas: Alfresco y activos de información como esquemas y herramientas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad.

4. Seguridad y privacidad de la información: Con el objetivo de comprender las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 41 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- Desarrolló y actualizó el procedimiento de inventario de Activos de Información.
- Ajustó de acuerdo con la norma la matriz de registro de activos de información como instrumento de gestión de información pública.
- Está actualizando la matriz de activos de información para ser publicada en la página web de la Entidad
- Desarrolló el Plan de procedimientos correspondientes a Seguridad de la Información.

2.6.1 Logros alcanzados en materia en Gobierno Digital y sistemas de información

1. Actualizar el 100% de la infraestructura tecnológica de la entidad



- La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene en uso todos los equipos de cómputo, impresoras, video beam, escáner, licenciamiento Office, etc., que conforman la plataforma tecnológica. A estos equipos se les programa mantenimiento tanto preventivo como correctivo para garantizar su normal funcionamiento y por ende redundar en el cumplimiento de las obligaciones de todas las dependencias de la Secretaría.
- La SDDE adquirió la última versión del software Dataprotector con el debido soporte y las cintas para efectuar las copias de respaldo o backup de los servidores de la red de datos de la Entidad, con el fin de velar por el fortalecimiento y buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica, y garantizar la continuidad de los aplicativos y el respaldo y recuperación de la información.

2. Reducir al 5% los niveles de interrupción de la conexión a internet



- Mediante contrato No. 226 de 2019, celebrado con Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, S.A. ESP "ETB S.A. se garantiza el servicio de conexión a internet para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La ETB garantizó el 99.7% de disponibilidad del servicio de internet, de conformidad con los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos en el mencionado contrato y con un ancho de banda de 180 Mbps, con lo cual se evidencia el cumplimiento de esta meta.

3. Implementar mejoras en el 100% de los sistemas de Información de la SDDE

La Subdirección de Informática y Sistemas ha liderado las modificaciones y actualizaciones de los siguientes aplicativos:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 42 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- Parametrización de los módulos SAE, SAI, PERNO y LIMAY para adaptarlos a las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF.
 - **Sistema Unificado de Información Misional (SUIM):** Se efectuaron ajustes al SUIM y se inició la migración al Oracle Web Logic. Este sistema tiene por objetivo el permitir un registro centralizado y confiable de la atención a los beneficiarios que atiende la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en las distintas convocatorias de emprendimiento o fortalecimiento empresarial.
 - Se realizaron los ajustes necesarios a la aplicación móvil "APP DE EMPLEO" para facilitar el acceso a la información de oferta y demanda laboral a los ciudadanos y para dar cumplimiento al proyecto denominado "Potenciar el trabajo decente en la ciudad".
 - Se está avanzando en el diseño de la aplicación móvil "APP DE EMPRENDIMIENTO" Ruta de Emprendimiento por Internet para dar cumplimiento al objetivo estratégico "Orientar y fortalecer el desarrollo del ecosistema de emprendimiento distrital", que tiene como meta Plan de Desarrollo: Atender 320 emprendimientos de oportunidad. La APP de Emprendimiento tendrá despliegue por la página web de la SDDE y se pondrá a disposición la respectiva interfaz con el aplicativo SUIM.
 - El aplicativo CGAMERS (cuyo nuevo nombre será ESUIM) se migró a los servidores de la SDDE. Dicho aplicativo sirve para manejar la Información de la Subdirección de Empleo. Así mismo se inició la restructuración, elaboración y documentación del aplicativo el cual será desarrollado en Java.
 - Se realizó la migración de la página <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/>. Página principal de la Entidad, la cual fue migrada a Drupal. En la que se da a conocer a la ciudadanía, las funciones y los objetivos de los programas y los procesos misionales, además de publicar información sobre rendición de cuentas, decretos y resoluciones, ejecución presupuestal e información de diferentes dependencias. Actualmente se están categorizando los procesos y procedimientos de conformidad con lo exigido por la Ley de Transparencia (70 categorías aproximadamente).
- 4. Hacer sostenible el mantenimiento de 100% de la infraestructura tecnológica de la entidad**
- A través del contrato 347-2019 celebrado con la empresa PC MICROS S.A.S. así como con el apoyo del grupo de soporte técnico de la Subdirección de Informática y Sistemas se garantiza el normal funcionamiento y el mantenimiento del 100% de la infraestructura tecnológica de la Secretaría.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 43 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



- La SDDE celebró el contrato 381-2018 con Yeapdata SAS, con el fin de garantizar la continuidad del servicio de telefonía IP de la SDDE.
- Mediante el contrato celebrado con la empresa Eforcers S.A. se adquirió las licencias de buzones de correo electrónico y herramientas de colaboración Google Apps para la Secretaría de Desarrollo Económico, la cual está vigente y funcionando normalmente.
- Durante la vigencia 2018 se adelantó los estudios previos, análisis del sector económico y estudio de mercado para contratar el suministro, e instalación de 40 puntos de red de cableado estructurado para voz y datos. El proceso igualmente exige la prestación del servicio de mantenimiento preventivo del cableado estructurado (puntos de voz y datos) y el mantenimiento preventivo de los Access Point.
- Se adelantó el proceso para contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de detección de incendios, equipo de aire acondicionado, UPS, gabinetes de comunicaciones y servidores, sistemas CCTV y demás elementos que componen el Datacenter de la SDDE. Servicio requerido para garantizar la continuidad de todas las aplicaciones administrativas, financieras, misionales y los portales Web, telefonía IP, etc.
- La SDDE, adquirió el generador de informes **Business Intelligence de Oracle (BI Publisher)**, con el fin de generar los informes del aplicativo SUIM. El Oracle Bi, permite a los usuarios finales parametrizar fácilmente los modelos de informes en el navegador web o utilizar herramientas de escritorio cotidianas, lo que reduce el tiempo y el costo de elaboración, gestión y mantenimiento de informes. Así mismo Oracle BI, está diseñado en código abierto, por lo cual se pueden crear modelos de datos compartibles prácticamente a partir de cualquier fuente de datos.

2.7 Fortalecimiento organizacional

De conformidad con la Resolución 0390 de 2018 *Por medio de la cual se actualiza el mapa de procesos, política y objetivos del Sistema Integrado Gestión y se modifica el Plan Estratégico 2016-2020 de Bogotá D.C de la Secretaría Distrital del Desarrollo Económico*, la Entidad adopta la política del Sistema Integrado de Gestión la cual busca orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico con la finalidad de satisfacer las necesidades de los usuarios y partes interesadas frente al Sistema Integrado de Gestión.

Frente a lo anterior la Entidad se compromete a:

- Realizar con los mejores estándares de calidad, la formulación de políticas y estratégicas de desarrollo económico para mejorar la calidad de vida de los habitantes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 44 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- Proteger el medio ambiente a través de programas que mitiguen el impacto ambiental.
- Identificar los factores de riesgo que comprometen la salud y seguridad de los funcionarios con el fin de mejorar las condiciones a las que se exponen diariamente en el cumplimiento de sus labores.
- Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de los activos de información.
- Administrar y conservar los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.
- Fomentar las mejores prácticas de control interno y prevención que aporten al cumplimiento de la gestión institucional.
- Desarrollar programas que promuevan la responsabilidad social al interior de la entidad.

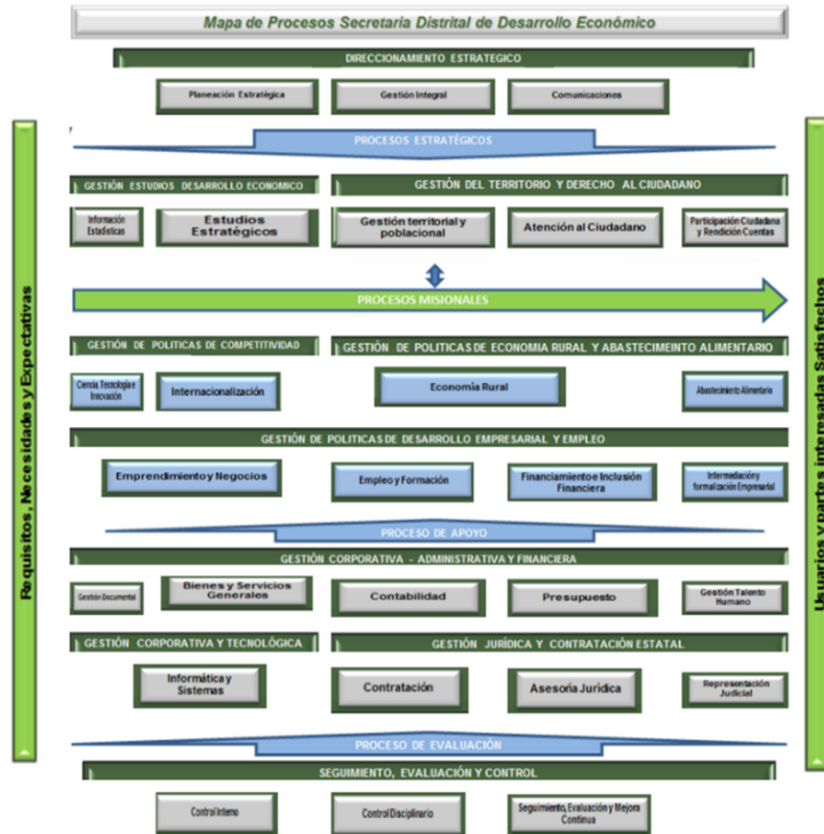
2.7.1 Logros y retos en materia de fortalecimiento organizacional

- **Logros:**

En los aspectos positivos de esta política se cuenta con que se logró fortalecer un esquema basado en procesos en la entidad, desligándolos un poco de la estructura piramidal de las entidades públicas, igualmente se han fortalecido las capacitaciones en la articulación del Sistema Integrado de Gestión con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Tal como se aprecia en los mapas 1 y 2, durante el cuatrienio se actualizó el mapa de procesos en dos ocasiones:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24		
		Versión:	1		
		Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 45 de 81		
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

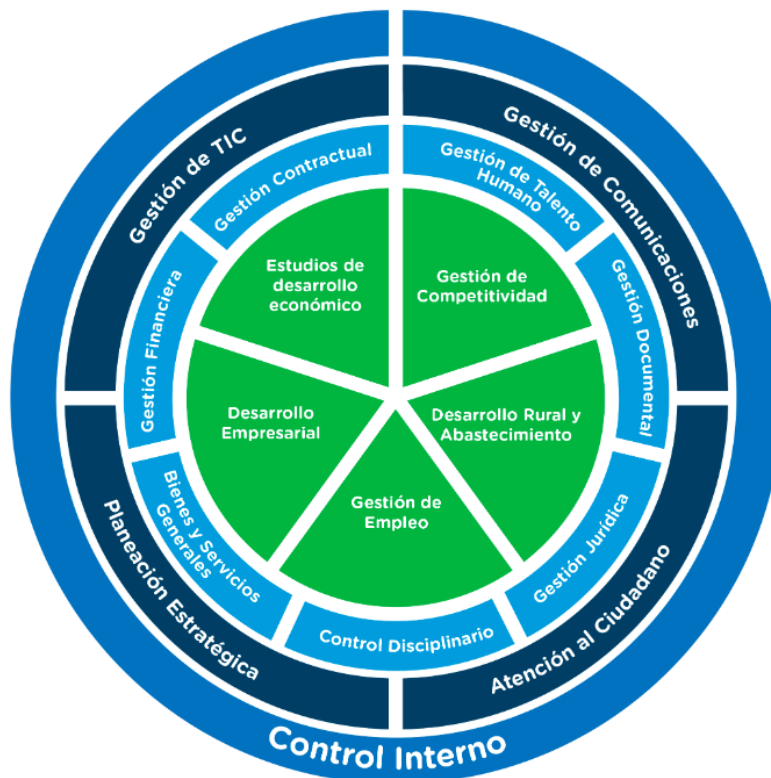


mapa 1. Versión número uno de mapa de procesos

Fuente: Intranet de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (octubre de 2016-julio de 2018)

A partir de julio de 2018 y mediante la Resolución 0390 de 2018 la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con una nueva versión del mapa de procesos, la cual consta de cuatro (04) procesos estratégicos, cinco (05) procesos misionales, siete (07) proceso de apoyo y un (01) proceso de control interno, tal como se aprecia a continuación:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 46 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	





mapa 2. Versión actual del mapa de procesos
Fuente: Intranet de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

La simplificación de los procesos se realizó teniendo en cuenta el objetivo, las funciones y los proyectos en común, así mismo el enfoque de procesos y la cadena de valor, lo que ha permitido dar claridad al desarrollo de las funciones del decreto 437 de 2016, las cuales fueron articuladas a los diferentes procesos, así mismo contribuye a fortalecer la formulación de los planes, programas y proyectos, apuntando al cumplimiento de la misión institucional.

En el cuatrienio se han actualizado 425 documentos distribuidos así:

Tabla 7. Actualización de procesos

Procesos	Número
Caracterizaciones	20
F – Formatos	233

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión Plan de Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 47 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Procesos	Número
FE - Formatos externos	6
GU – Guías	8
I – Instructivos	7
M- Manuales	7
P – Procedimientos	144
Total general	425

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Estas actualizaciones se realizaron buscando el mejoramiento continuo en el desarrollo del objeto misional de la Entidad, teniendo como parámetros definidos el cumplimiento de los lineamientos y legislación vigente establecidos dentro del Sistema Integrado, con el fin de apuntarle al aseguramiento de calidad de los productos y servicios ofertados al interior de la Entidad.

Así mismo, otro logro alcanzado en el cuatrienio fue el entender la importancia del desarrollo de las políticas de desarrollo administrativo en las entidades y, por lo tanto, darle continuidad a la implementación de la política de fortalecimiento institucional y simplificación de procesos alineada al Sistema Integrado de Gestión bajo estándar MIPG.



- **Retos:**

Dentro de los retos identificados la SDDE encuentran la falta de compromiso, sentido de pertenencia, resistencia al cambio y no tener una visión por procesos de la entidad por parte de algunos de los servidores designados para trabajar en las diferentes actividades que implican la implementación de la política.

Ejemplo de los retos presentes en materia de desarrollo institucional, se encuentra que, dentro de los riesgos identificados por los procesos, se evidencia que clasificaron riesgos de corrupción para casos que son de proceso, así mismo se establecieron actividades de control que no impactan a las causas de los riesgos.

Es necesario lograr un cambio cultural en los funcionarios y contratistas de la entidad, para seguir adelante en la implementación de la política, con el fin de que éstos tengan más sentido de pertenencia con la entidad para que se pueda cumplir con los objetivos institucionales, mejorando de esta forma su desempeño en las mediciones de gestión y desempeño institucional.

Aún es necesario revisar que los siguientes aspectos estén alineados con los procesos actuales de la entidad:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 48 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- **Estructura funcional o administrativa:** Se debe realizar un análisis de la estructura actual y revisar si está alineada con los procesos actuales de la entidad y con la generación de valor público.
- **Planta de Personal:** Se debe reorganizar de forma que esté alineado con la cadena de valor de la entidad.
- **Manual de Funciones:** Al actualizar la estructura funcional y la planta de personal es necesario actualizar el manual de funciones de acuerdo con éstos y de funciones alineadas con el Modelo Integrado de Planeación que generen valor público.

2.8 Defensa jurídica

Desde el ámbito de las competencias funcionales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, se enlista en este apartado los asuntos que desde la gestión desarrollada podrían eventualmente generar algún tipo de riesgo para la Entidad, así como los retos a tratar por la Administración entrante.

2.8.1 Riesgos y retos en materia de defensa jurídica

- **Riesgos:**

Proceso gestión Contractual

1. Durante el anterior Plan de Desarrollo “Bogotá Humana” 2012-2016, a través de los Programas de apoyo a la economía popular y Banca para la Economía Popular, la Secretaría en el año 2013 suscribió los Convenios No. 012 (IPES), 347 (Corporación Minuto de Dios), y 570 de 2013 (Fundación Confiar); los cuales dependen de la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera y presentan a la fecha el siguiente estado:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 49 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



Tabla 8. Programas de apoyo a la economía popular y Banca para la Economía Popular

No.	FECHA	OBJETO	TIPOLOGIA	ASOCIADO	VALOR	VENCIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCION	ESTADO	OBSERVACIONES PARA TENER EN CUENTA
12	25/02/2013	Aunar esfuerzos entre las partes para brindar líneas y productos de financiamiento a los miembros de la economía informal de la ciudad de Bogotá, cuyos negocios y actividades correspondan a los sectores de la Economía Popular del Distrito Capital	Convenio Interadministrativo	INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES	\$ 7.000.000.000	24/08/2019	En trámite de liquidación	El IPES se encuentra en etapa de liquidación de un convenio suscrito con la Fundación Minuto de Dios que tiene afectación directa en el trámite del 012-2013. Una vez el IPES liquide su convenio procederá a liquidar el suscrito con la SDDE
347	19/06/2013	Operar un programa de financiamiento para el emprendimiento y el fortalecimiento de las unidades productivas pertenecientes a la economía popular, a través del proyecto de inversión Banca para la Economía Popular	Convenio de Asociación	CORPORACIÓN EL MINUTO DE DIOS	\$ 6.393.962.596	14/08/2018	En trámite de liquidación	La Oficina Asesora Jurídica acompaña actualmente el trámite de liquidación unilateral.
570	23/08/2013	Operar un programa de financiamiento para el emprendimiento y el fortalecimiento de las unidades productivas pertenecientes a la economía popular, a través del proyecto de inversión Banca para la Economía Popular	Convenio de Asociación	FUNDACION CONFIAR	\$ 19.500.000.000	12/07/2019	En trámite de liquidación	El supervisor se encuentra resolviendo tema de cartera por recibir y una eventual venta de la misma.

Fuente: Oficina Asesora Jurídica – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Todos los convenios indicados, han sido objeto de reparos, visitas administrativas y auditorías debido a su elevada cuantía y la complejidad de su ejecución.



2. El Convenio de Asociación No. 105-2015 suscrito con COOPYMERCK, fue objeto de declaratoria de incumplimiento y posteriormente fue liquidado de manera unilateral. Actualmente se adelanta la etapa de cobro persuasivo respecto del incumplimiento declarado. La gestión adelantada por la Secretaría no la previene de un eventual litigio o reproche por parte de algún órgano de control.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 50 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

3. Debido a la cuantía (\$82.400.000.000) y del alcance del proyecto, será tenido en cuenta para una auditoria el Convenio Interadministrativo No. 299 de 2019 suscrito con la ERU, cuyo objeto es *“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el diseño y la construcción de un inmueble que se constituirá en una sede para la formación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco del Plan Parcial de Renovación Urbana “Voto Nacional - La Estanzuela”, y que permitirá el fomento y la promoción de la economía naranja en el Distrito Capital”*.
 4. Por su parte el Convenio No. 070 de 2016, suscrito con la Universidad Nacional, fue objeto de liquidación unilateral. La gestión adelantada por la Secretaría no la previene de un eventual litigio por parte de la Universidad o reproche por parte de algún órgano de control.
 5. En cumplimiento de los compromisos a cargo de la Secretaría, consignados en el Plan de Desarrollo, participó activamente en la expedición del Decreto 394 de 2018 a través del cual reglamentó el FITIC, el cual tiene como objeto promover el desarrollo de la innovación, nuevas tecnologías e industrias creativas en la ciudad, a través de la administración, recaudo y canalización de recursos con el objeto de efectuar gastos e inversiones para la adquisición de bienes, servicios y la construcción de obras de infraestructura. Adicionalmente se estableció la naturaleza jurídica del Fondo, estructura, beneficiarios, mecanismos de asignación de recursos.
- A partir de la fecha del Decreto (13 de julio de 2018), además de la expedición de los actos propios para su funcionamiento, la Secretaría ha debido adelantar los procesos contractuales necesarios para la gestión del Fondo, los cuales pueden ser objeto de eventuales auditorias por parte de los órganos de control debido a la modalidad de contratación y la novedad misma del Fondo. Adicionalmente algunas ejecuciones contractuales pueden presentar inconvenientes. La gestión adelantada por la Secretaría no la previene de un eventual litigio o reproche por parte de algún órgano de control.
6. El contrato No. 371 de 2019, cuyo objeto es *“Prestar los servicios de capacitación empresarial y asistencia técnica a tenderos de la ciudad de Bogotá D.C.”*, viene siendo objeto de requerimientos por parte de un concejal, al parecer debido al hecho que, en los últimos dos años, la licitación ha sido adjudicada al proponente CRECE. La gestión adelantada por la Secretaría no la previene de un eventual litigio o reproche por parte de algún órgano de control.

- **Retos:**

Debido al aumento exponencial del número de acciones de tutela que se promueven en contra de la entidad, por parte de las personas que no se encuentran conformes con la respuesta que la Secretaría les brinda a los ciudadanos que confunden el apalancamiento para el desarrollo de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 51 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

proyectos productivos, con la entrega de subsidios en dinero; actualmente el equipo designado a través de la Resolución No. 354 de 2019, se encuentra en la formulación de una política de prevención del daño antijurídico que se prevé sea aprobada por el Comité de Conciliación de la Secretaría, a finales del mes de octubre de 2019. Una vez sea adoptada la Política por parte de la instancia competente, deberá darse inicio al plan de acción de esta.



En todo caso, es necesario articular y concretar junto con otras entidades del Distrito Capital (la Secretaría Jurídica y la Oficina de la Alta Consejería para las víctimas), la atención a la población desplazada que reclama la entrega de proyectos productivos, esto es, informando a la ciudadanía la oferta institucional que aclare que los proyectos productivos no consisten en la entrega de subsidios en dinero o en especie de ningún tipo.

Adicional a lo anterior y procurando lograr estabilidad jurídica de la **Plataforma los Luceros** esta Administración se ha encaminado en realizar diversos acercamientos con las diferentes entidades del distrito que se encuentran haciendo uso de la plataforma para delimitar los espacios de esta y así lograr su adecuado uso y aprovechamiento, para lo cual se ha hecho necesario la implementación permanente de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del inmueble. Paralelamente, será necesario realizar acciones para la normalización en el fluido eléctrico de las instalaciones la cual fue diagnosticada a través de un contrato de consultoría que proporcionó los elementos necesarios para la contratación que contiene entre otros elementos o actividades la normalización de cuentas (Contadores) de los cuartos fríos y red contra incendios que a futuro deberán ser incluidas en el plan de mantenimiento anual.

Por último, sin perjuicio del balance que a través de los diversos ítems se acaba de entregar, se debe resaltar el trabajo comprometido de los diferentes funcionarios de esta Oficina, sin distinción del nivel en el cual se encuentran. Es así como la labor desplegada por esta Oficina Asesora a lo largo de estos cuatro años siempre pretendió el cumplimiento de la normatividad legal vigente, no sólo en las entidades del sector central y descentralizado, actores naturales en muchos casos de nuestras decisiones y actuaciones. El trabajo desarrollado a su vez estuvo encaminado al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, utilizando las diferentes herramientas tanto tecnológicas como físicas, en procura siempre del cumplimiento de las funciones propias de la Secretaría.

2.9 Mejora normativa

De las actividades por destacar por parte de la administración saliente se encuentra la revisión y ajuste del Modelo de Gerencia Jurídica Pública, de acuerdo con las disposiciones normativas actuales en materia administrativa, civil, contractual, disciplinaria y de prevención del daño antijurídico, lo cual llevó a la adopción del Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, instrumento que permite contar con una adecuada dirección, coordinación y orientación de los asuntos jurídicos del Distrito Capital.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 52 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Concretamente en materia normativa el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, fija los lineamientos, objetivos y tipos de actos administrativos dentro de la producción normativa, lo cual les permite a las entidades distritales contar con unas bases definidas para la revisión y tramite en temas normativos.

Ahora bien, atendiendo los lineamientos en materia de mejora normativa, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el acompañamiento y apoyo de la Oficina Asesora Jurídica ha proferido diversos actos administrativos (resoluciones, circulares y directivas) que buscan mejorar la gestión institucional en materias como, contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, prevención del daño antijurídico y la gestión de la información jurídica.

En lo que respecta a la contratación estatal, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, ha mantenido constante actualización al Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad, así mismo y como se mencionó en el párrafo anterior se han emitido actos administrativos con el fin de optimizar y mejorar la actividad pre contractual, contractual y post contractual de la Secretaría.

2.9.1 Logros y retos en materia de mejora normativa

- **Logros:**

Se destaca como logros la implementación por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico del Modelo de Gestión Jurídica Pública y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-, como una forma de mejorar y fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión al interior de entidad.

Lo anterior se considera un logro debido a que esto conlleva a un mejoramiento de los procesos y procedimientos al interior de la SDDE, lo que representa un desarrollo organizado y eficaz de las políticas, planes y programas que tiene a cargo la Entidad.

En este sentido, la Oficina Asesora Jurídica en cumplimiento de las funciones a cargo, con el objeto de garantizar que en todas las actuaciones de la Secretaría se cumplan las normas constitucionales y legales vigentes y especialmente las políticas que en materia de mejora normativa han sido dispuestas para el Distrito Capital por parte de la Secretaría Jurídica, a través de la Directiva 077 de 2019 compiló y socializó los actos administrativos de mayor relevancia para la gestión de la Entidad que han sido expedidos por parte de la dependencia durante el presente Plan de Desarrollo y que a la fecha se encuentran vigentes.

Así mismo y como parte del ejercicio de mejora normativa, la Oficina Asesora Jurídica a través de memorando dirigido a todas las dependencias solicitó desde el ámbito de sus competencias, respuesta a varias inquietudes todas ellas relacionadas a las competencias y misionalidad de la SDDE; en virtud de lo anterior, se obtuvieron las siguientes respuestas:





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 53 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Tabla 9. Logros en materia de mejora normativa.

Dependencia	Necesidad
Subsecretaría De Desarrollo Económico y Control Disciplinario	Propone modificar la estructura orgánica de la Secretaría con el objeto de crear, tal como lo dispone la Ley 1955 de 2019, una dependencia del más alto nivel que se encargue de manera exclusiva, autónoma e independiente de los asuntos disciplinarios, motivo por el cual formula la necesidad de crear dos nuevos cargos, a saber: Un (1) Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y consecuentemente, un (1) técnico o auxiliar de apoyo al área. Sugiere finalmente extender sus propuestas a las entidades adscritas y vinculadas del sector.
Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	La Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial propone una reforma de la Ley 1429-2010 - Ley de Formalización y Generación de Empleo, con el objeto de optimizar los costos de los trámites de formalización empresarial para las unidades productivas que inician su proceso comercial. La Subdirección de Emprendimiento y Negocios, propone mantener seguimiento ante la posible sanción de la norma dirigida a temas de emprendimiento, desarrollo productivo y formalización empresarial, tema trascendental para el desarrollo de la misionalidad del área. Propone además tener en cuenta los resultados del Contrato de Consultoría No. 262 de 2017 para la actualización del plan de acción de la política pública de productividad, competitividad y desarrollo socioeconómico. Finalmente resalta el uso del Sistema Único de Información Misional de Emprendimiento (SUIME). La Subdirección de Empleo y Formación propone apoyar y fortalecer a la Agencia Pública de Empleo toda vez que en su concepto mantiene desventajas normativas respecto de otras agencias de empleo.
Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	Requiere apoyo para las siguientes modificaciones normativas: 1. Actualización del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario (Decreto 315 de 2006 y 040 de 2008); 2. Reformulación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para la ciudad de Bogotá (2019-2031); 3. Actualización del Decreto 3075 de 1997. Finalmente resalta la necesidad de avanzar en la expedición normativa que permita la inclusión de pequeños y medianos productores de manera directa en los procesos de compras públicas de alimentos en las entidades del Distrito Capital. La OAJ esta dependencia, apoya la necesidad específica de la definición acerca de la competencia de la Entidad en el manejo de la Plataforma Logística Los Luceros.
Dirección de Estudios de Desarrollo Económico	Evidencia la necesidad de ajustar el manual de funciones de la Entidad con el objeto de revisar algunos perfiles de los profesionales de su área. Propone crear la reglamentación del Observatorio de Desarrollo Económico de Bogotá. Informa respecto del trámite de la modificación del decreto 546 de 2007 el cual se viene adelantando.
Dirección de Gestión Corporativa	Tanto la Dirección como la Subdirección Administrativa y Financiera, indicaron no requerir ningún tipo de modificación comoquiera que sus funciones son las requeridas para el funcionamiento y mantenimiento de la Entidad. Por su parte la Subdirección de Informática y Sistemas propone una reforma al Decreto 437 de 2016 comoquiera que en su concepto sus funciones no son claras, generan confusión y en algunos casos se repite con las funciones de la Oficina Asesora de Planeación. Finalmente requiere la reglamentación de una política pública de emprendimiento para el uso de algunos aplicativos.

Fuente: Oficina Asesora Jurídica – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Por parte de la Oficina Asesora Jurídica – OAJ se evidencian de manera transversal las siguientes necesidades:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 54 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- La Oficina Asesora Jurídica es un área que ofrece apoyo jurídico a todas las dependencias de la Secretaría y actualmente tiene a cargo dos grandes procesos a saber: Gestión contractual y Gestión Jurídica. La dependencia ha quedado rezagada, no solo en la cantidad de su personal pues para las funciones que presta solo cuenta actualmente con cuatro (4) personas de planta incluida una auxiliar administrativa; sino que ha debido centrar su atención en otros asuntos como el aumento exponencial de temas propios de la representación judicial y de la contratación. Consecuencia de lo anterior, la Secretaría se ha visto en la necesidad de desconcentrar en otras dependencias temas propios de la contratación, como lo es, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y los contratos que se suscriben para el uso temporal de los espacios públicos (mercados temporales).

Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer el equipo o crear una dependencia del más alto nivel que se encargue de manera exclusiva de los temas propios de la contratación, pudiendo con ello la OAJ, centrar sus esfuerzos en apoyar en el establecimiento, desarrollo, evaluación, aplicación de pautas y directrices para el desarrollo normativo que le corresponde a la Secretaría. Revisado el Decreto 437 de 2016 y las funciones a cargo de las dependencias, esta actividad perfectamente puede ser asumida por la Dirección de gestión Corporativa, eso sí, bajo las directrices por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

- Lo anterior genera además para la Jurídica, el deber de recomendarle a la Secretaría y en específico a las áreas que confluyen en el tema, la necesidad de concretar las acciones, tendientes a aclarar nuestra participación y competencia en el Distrito Capital respecto de la atención de la población víctima del conflicto y su constante requerimiento en el otorgamiento de proyectos productivos; situación que generó durante la presente administración un aumento exponencial de las acciones de tutela a cargo de la Entidad.
- Debido al aumento en la planta de personal que tuvo la Secretaría en virtud de lo establecido en el Decreto 438 de 2016; a la complejidad y especialidad del tema y a los riesgos que se han evidenciado, se considera pertinente la creación de un área del más alto nivel que se encargue de manera exclusiva de los asuntos propios del talento humano de la Entidad.

Lo anterior, comoquiera que actualmente estos temas se encuentran a cargo de un área de apoyo transversal - la Dirección de Gestión Corporativa – Subdirección Administrativa y Financiera- quienes además de coordinar la ejecución de las políticas, planes, programas y actividades en materia de personal - talento humano, carrera administrativa, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, bienestar social, así como los programas de evaluación del desempeño e incentivos de la entidad; se encuentran a cargo de velar por el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 55 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

funcionamiento y mantenimiento de la Entidad en temas tales como almacén, contabilidad, gestión documental, presupuesto, entre otras.

- Atado a lo anterior y teniendo en cuenta además los constantes reproches por parte de los órganos de control respecto de la gestión documental, la gestión financiera y contable de la Entidad, la Secretaría debe analizar la posibilidad de fortalecer esta área con personal de planta o crear una que de manera exclusiva se dedique a estos asuntos, pues desafortunadamente esta labor en gran parte se cumple con el apoyo de contratistas o personas sin el perfil requerido, cuya inestabilidad y falta de conocimiento no garantiza la continuidad de procesos ni el orden en la información de la Entidad.
- Atendiendo lo anterior y toda vez que las propuestas se encuentran acordes con las funciones establecidas en el Decreto 437 de 2016, nuestras sugerencias quedarían plasmadas en la organización de la Secretaría, de siguiente manera:

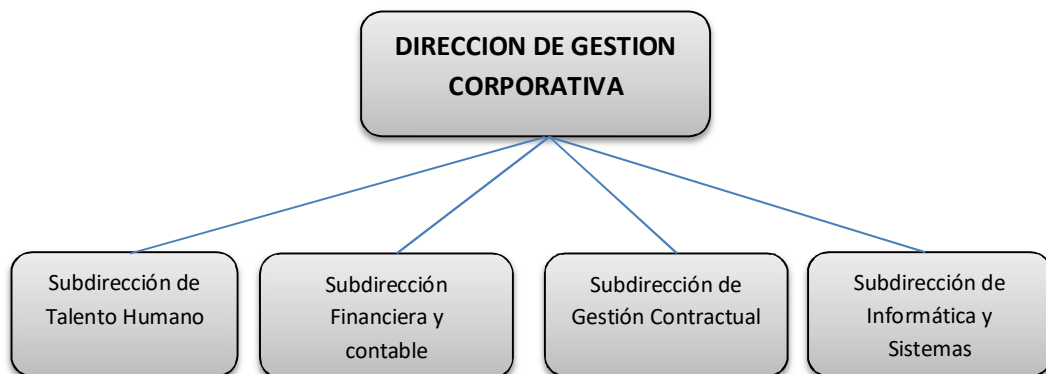






Ilustración 1. Propuestas plasmadas en el organigrama de la SDDE
Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

- Es una constante por parte de varias áreas, la necesidad de revisar el Manual de Funciones de la Secretaría y determinar con mayor claridad y certeza los perfiles y las funciones de su personal de planta.
- La Secretaría debe revisar las funciones, el plan de acción y/o la política de financiamiento en aras de **evitar hacia el futuro, incurrir en los riesgos que se han evidenciado en la suscripción de convenios dirigidos a operar programas de financiamiento o también denominados de administración de recursos**, toda vez que estos pueden desviar la misionalidad misma de la Secretaría.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 56 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- Siempre y cuando sea decisión para la Entidad el mantener la autorización y compromisos adquiridos en virtud de la Agencia Pública de Empleo, debe la Secretaría revisar el tipo de vinculación de las personas encargadas de la atención al público y analizar la posibilidad de adelantar una ampliación en la planta de personal. Lo anterior permitirá minimizar los riesgos ante eventuales reclamaciones que pueda tener la Secretaría por contrato realidad comoquiera que se evidencian actualmente alarmas que deben ser tenidas en cuenta. Así mismo se ha sugerido elevar consulta a la Unidad del Servicio Público de Empleo sobre la posibilidad de operar la agencia de empleo del distrito con recursos girados por la nación como lo hace en la actualidad a las Cajas de Compensación; lo anterior con el fin de mantener la autonomía administrativa, financiera y técnica que requiere este tipo de organizaciones para funcionar.
- En relación con el manejo de las relaciones y los roles con la Contraloría de Bogotá D.C., se recomienda revisar las estipulaciones de la Resolución interna No. 0047 de 2018 - Por la cual se define el procedimiento para la recepción, reparto y respuesta oportuna, integral y coordinada a los requerimientos de información e informes de auditoría emanados de la Contraloría de Bogotá D.C. y se crea con carácter permanente a un grupo interno de trabajo, al tenor de lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá D.C., y en la "Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces" de diciembre de 2018 emanada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Lo anterior toda vez que debe considerarse en particular, la forma de fortalecer el papel de la Oficina de Control Interno en cuanto a su deber de brindar asesoría y generar alertas oportunas a los líderes de los procesos o responsables del suministro de información; la asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos de la entidad, con el fin de que se responda de manera oportuna, confiable, veraz y consistente a los requerimientos, incluida la coordinación con los líderes de los procesos en la elaboración de los planes de mejoramiento.
- Atado a lo anterior, se sugiere además revisar el alcance, la conformación y la designación del grupo interno de trabajo, establecido en los artículos segundo y tercero de la Resolución interna No. 0047 de 2018, pues en los últimos ejercicios realizados para la respuesta a informes preliminares de auditoría y formulación de acciones de mejora ante hallazgos derivados de informes finales de auditoría, no se observa que opere adecuadamente ni con la participación de la totalidad de los integrantes designados.
- Debe considerarse la necesidad de crear lineamientos particulares para la relación de la Entidad con otros entes externos de control, diferentes de la Contraloría de Bogotá D.C. (Resolución No. 0047 de 2018 de la SDDE), por lo que no existen políticas de operación claras en la Entidad, ni roles específicos, para la atención de requerimientos o visitas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 57 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

administrativas por parte de la Contraloría General de la República, la Veeduría Distrital, la Personería Distrital, entre otros.

- **Retos:**

Entendiendo que una nueva administración busca implementar sus programas y llevar a cabo sus proyectos de manera diferente a la administración anterior, se considera como un gran reto para el futuro el mantener los avances y logros obtenidos por la administración saliente, articulando los mismos a los planes y programas que pretende desarrollar la nueva administración.



Lo anterior, con el fin de evitar reprocesos o atrasos en la gestión institucional adelantada, toda vez que acabar con todo lo hecho por la administración saliente, hace que se pierdan los avances y logros obtenidos en los diferentes temas a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

2.10 Servicio al ciudadano

La Constitución Política de Colombia en su artículo 209, expresa refiriéndose a la función administrativa del estado, la cual “está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)”, todo ello inscrito en una actitud de servicio a la comunidad por parte de los servidores más equitativa, más amable y respetuoso a la ciudadanía, ofreciendo más y mejor información sobre la administración, sus planes, su gestión, contratación y sus servicios.

En el marco de este propósito, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico busca facilitar el acceso de los usuarios a los trámites y servicios que brinda la Entidad, mediante el uso ágil y efectivo de los canales oficiales de recepción de peticiones y documentos en general, buscando la disminución en tiempos y costos al momento de presentar y hacer seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS).

Con ello se espera conseguir que la atención a la ciudadanía en la SDDE sea un servicio homogéneo que responda a las necesidades de la ciudadanía, incluyendo la población especial, la atención con las personas en condición de discapacidad y de tercera edad, entre otras, en condiciones de calidad, oportunidad y pertinencia.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 58 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

2.10.1 Logros y retos de la administración en materia de servicio al ciudadano



- **Logros:**

En materia de servicio al ciudadano, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a través de la Dirección de Gestión Corporativa, logró durante las vigencias 2016-2019, los siguientes logros:

1. Creación de la Oficina de atención al ciudadano para recibir solicitudes de forma presencial, escrito o vía oral.
2. Ampliación del recurso humano en atención a la ciudadanía, con experiencia en servicio al usuario.
3. Línea telefónica 3693777 extensión 143 destinada para la recepción de solicitudes de información pública.
4. Implementación del correo electrónico institucional pqrsd@desarrolloeconomico.gov.co
5. Acceso directo al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) – Bogotá te escucha de la Alcaldía mayor de Bogotá, para la recepción de solicitudes de información a través del formulario electrónico de forma virtual.
6. Se actualizó el manual de atención al ciudadano de acuerdo con la Ley de protección de datos al usuario agregando los lineamientos para la custodia de datos del denunciante.
7. Actualización de los protocolos y procedimientos del proceso de atención al ciudadano.
8. Creación e Implementación de la encuesta de satisfacción en la página web de la Entidad, en la cual mediante el envío de correos masivos mensuales se invita a los ciudadanos que visitan la Secretaría a diligenciar dicho formulario.
9. En cooperación con la Oficina Asesora de sistemas se actualizó y reparó el link de servicio al ciudadano, en el cual se puede interponer peticiones, quejas reclamos o solicitudes mediante el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.
10. Se actualizó la pestaña de atención al ciudadano con la agregación del ítem del defensor al ciudadano, al igual que la creación del correo electrónico defensordelciudadano@desarrolloeconomico.gov.co y del video institucional.
11. Instalación de buzones de sugerencias en la plaza de los artesanos, como implementación de nuevos canales de interacción con los ciudadanos, ubicados en la oficina de atención al ciudadano y en la ruta de empleo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 59 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

12. Publicación de la línea gratuita 195 en la página Web de la entidad donde el ciudadano con la opción 1 puede interponer quejas o denuncias por corrupción, también interactuar con un funcionario por medio de chat virtual o video llamada acerca de los portafolios y servicios que la administración distrital tiene para nuestros ciudadanos.
13. En cumplimiento de la política de servicio a la ciudadanía “Decreto 197 de 2014”, la oficina de atención al ciudadano programó y lideró el proceso de cualificación en competencia laboral de servicio al cliente interno y externo de acuerdo con la norma Sena No. 210601020, en el que se certificó a varios servidores de la Entidad.
14. Se elaboró la carta de trato digno al ciudadano, la cual se encuentra publicada en la página WEB de la Entidad.
15. Creación del formato transversal para las respuestas a los derechos de petición AC-PM-F2 dentro del marco del Sistema Integrado de Gestión.
16. Como medida estratégica todas las peticiones ciudadanas son cargados al sistema distrital de quejas y soluciones, logrando así incrementar el porcentaje de participación de las peticiones resueltas y disminuir los tiempos de respuesta de las solicitudes recibidas en la entidad.
17. Representación en las instancias de la comisión intersectorial de servicio a la ciudadanía, en el nodo de sector económico y el nodo intersectorial del distrito de la red distrital de quejas y reclamos liderada por la veeduría distrital, espacios que facilitan la articulación e interacción de la Política Pública del orden Distrital, generando sinergias en la implementación y solución de las problemáticas que se presentan por parte de los ciudadanos.
18. En compromiso con la accesibilidad de nuestros usuarios la dirección de gestión corporativa en concordancia con la norma NTC 6047 y la política pública distrital de servicio a la ciudadanía se adelantó las siguientes acciones:
 - Acondicionamiento de los parqueaderos para personas en condición de discapacidad de acuerdo con la norma NTC. *Ver Ilustración 2*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 60 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

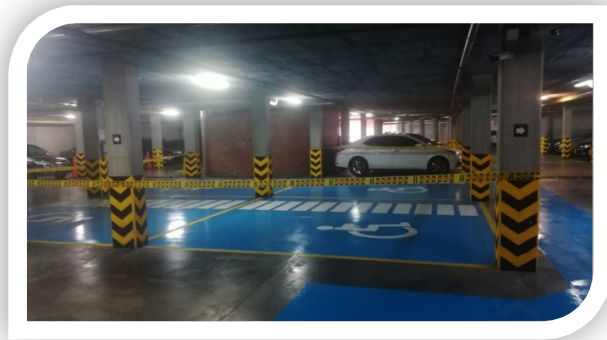




Ilustración 2. parqueaderos para personas en condición de discapacidad
Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

- Se está adelantando con el INCI el Instituto Nacional para Ciegos la señalización en la entidad con sistema Braille.
- Se instaló el centro de relevo en el dispositivo móvil del profesional de atención al ciudadano, para la atención de la población sorda a través de un intérprete en línea. Ver *Ilustración 3*



Ilustración 3. Centro de relevo para población con discapacidad auditiva
Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 61 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- A través de los pliegos de condiciones de la contratación para el presente año, se solicitó a la empresa de vigilancia de la entidad vinculación de personas con conocimiento en lenguaje de señas para el apoyo, recepción y direccionamiento de la población sorda que visite la Entidad.
- Con el apoyo de la subdirección de empleo y formación se logró la vinculación de un profesional para la agencia pública de empleo con conocimiento en lenguaje de señas.
- Se solicitó de acuerdo con los compromisos adquiridos en la implementación del plan de acción de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía, la instalación de un sistema de digiturnos en la agencia pública de empleo. *Ver Ilustración 4*



Ilustración 4. Acción de la política pública distrital de servicio al ciudadano
Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

- Se creó documento informativo con el apoyo de la oficina asesora de comunicaciones para la radicación peticiones, quejas, reclamos, sugerencias en la SDDE, el cual se publicó en la página web de la entidad en la pestaña de atención al ciudadano, para conocimiento de nuestros usuarios.
- De acuerdo con los compromisos adquiridos en la plenaria de la Red Distrital de Quejas y Reclamos para integrar los diferentes sistemas que se tienen en la entidad, se propuso a la Subdirección de Informática y Sistemas y al líder del proceso de gestión documental, la instalación del sistema de gestión documental –SIGA-, el cual es propio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, para instalarlo en nuestra entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 62 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



- **Retos:**

Dentro de los retos que se establecen en materia de gestión corporativa frente al servicio a la ciudadanía, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico plantea los siguientes:

1. Implementación de estrategias encaminadas a contribuir a la formación pedagógica y sensibilización para efectos de interactuar con la ciudadanía para conocer intereses y percepciones respecto al servicio prestado.
2. Garantizar el presupuesto necesario para la atención al ciudadano a través de la oficina dispuesta para ello y los canales oficiales estipulados en la política pública distrital de servicio al ciudadano, tales como: Dotación, el personal necesario, sistemas de información y las demás que se requieran para el correcto funcionamiento de la atención al público.
3. Adecuar las instalaciones de la entidad de acuerdo con las recomendaciones entregadas en el diagnóstico realizado por parte de la Veeduría Distrital en compañía del Consejo Iberoamericano de Diseño, Ciudad y Construcción Accesible (CiDCC), los cuales se detallan a continuación:
 - Infraestructura
 - Baños
 - Parqueadero
 - Señalización
 - Oficina de Atención al Ciudadano
 - Cafetería
 - Plaza 8
 - Plaza 7
4. Continuar con la cualificación de los servidores de la Secretaría en compañía de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor, para fortalecer las competencias y vocación de los funcionarios, garantizando el mejoramiento continuo del servicio prestado hacia el usuario.

2.11 Gestión documental

En cuanto a la adecuación del archivo central, transferencias, custodia, organización, préstamo y consulta documental, se presenta en este apartado la gestión realizada por la Entidad respecto a la adecuación, organización, elaboración y actualización de Instrumentos Archivístico del Archivo Central de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el periodo que comprende el actual Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá mejor para todos".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 63 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



Por tal motivo se enuncia a continuación los grandes logros y retos que en materia de gestión documental ha realizado la Entidad en las vigencias 2016-2019.

2.11.1 Logros alcanzados en materia de Gestión Documental

- **Logros:**

Dentro de los logros obtenidos por la Gestión Corporativa de la entidad podemos resaltar las siguientes.

1. Formulación del Plan Institucional de Archivos (PINAR) para la vigencia 2017-2021.
2. Formulación y Aprobación del Programa de gestión Documental de la Entidad (PGD).
3. Formulación, elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Entidad aprobadas por el Comité Interno de Archivo de la SDDE, convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos y enviadas al Archivo general de la nación para ser registradas en el RUSD, Registro de Series y Subseries Documentales de la nación.
4. Formulación y aprobación por el comité de gestión y desempeño, del Sistema Integrado de Conservación (SIC) para la vigencia 2019-2022.
5. Adopción de procesos y procedimientos de Gestión Documental en la Entidad, cumpliendo con los requerimientos de calidad y en concordancia con los lineamientos MIPG.
6. Levantamiento de Inventarios Documentales del Archivo Central de la Entidad en el Formato Único De Inventario (FUID) de La Entidad registrando las unidades documentales en bases de datos 1.100 metros lineales.
7. Intervención Documental de la serie contratos (Clasificación, depuración, ordenación e inserción de órdenes de pago y foliación), de 342 metros lineales o 1.368 cajas de archivo.
8. Intervención Documental (Clasificación, depuración, ordenación e inserción de la hoja de control y foliación), de 747 historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la entidad.
9. Reemplazó el 100% de unidades de conservación (cajas y carpetas) de las historias laborales y el 30% del total del archivo en custodia.
10. Ampliación de la capacidad instalada del archivo, mejorando sus condiciones de almacenamiento para garantizar y optimizar su conservación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 64 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

11. Contratación de personal idóneo en gestión documental, que garantiza desde el nivel administrativo y operativo el manejo adecuado de los documentos de la Entidad.

- **Retos:**



Dentro de los grandes restos en materia de Gestión Corporativa y Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se resaltan los siguientes:

1. Sensibilizar y apropiar a los funcionarios en la Implementación de las TRD de la Entidad y la cultura archivística como parte integral del desarrollo profesional y administrativo de la Entidad.
2. Destinar el presupuesto requerido para el desarrollo de la gestión documental de la entidad y poder desarrollar el PINAR y los programas que de allí se derivan como el del PGD, asegurando también los lineamientos inherentes al mismo.
3. Formular, aprobar y aplicar las Tablas de Valoración Documental (TVD), para descongestionar y depurar las áreas y depósitos de archivo y realizar las transferencias secundarias al Archivo de Bogotá.
4. Unificar la Ventanilla única de correspondencia, que agilizará los trámites y garantizará la trazabilidad, seguimiento y finalización de los trámites de correspondencia dentro y fuera de la Entidad.
5. Reestructurar el sistema de gestión Cordis o cambiar por el SIGA. Dentro de este reto la mejora continua se establece como estrategia para llegar al ciudadano a través de la Atención al Ciudadano y Bogotá Te Escucha – SDQS - Alcaldía de Bogotá-

2.12 Transparencia y acceso a la información

Que la Ley 1474 de 2011 dicto normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública estableciendo en su Artículo 73, que toda entidad del orden nacional departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Dicha estrategia contemplara, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar los riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Así mismo, el artículo 76 exige que, en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 65 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la Entidad.

2.12.1 Logros alcanzados en materia de transparencia y acceso a la información



- **Logros:**

En materia de Logros Alcanzados es preciso resaltar las actividades realizadas durante la vigencia 2018 y 2019, luego de los resultados obtenidos de la medición de Transparencia ITB en el año 2018, dado que la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, ocupó el puesto número 32 de un total de 34 Entidades evaluadas, con un puntaje de 57.8 ubicándonos en un Riesgo Alto, lo cual generó una alerta en la Entidad, razón por la cual, como primera medida se buscó fortalecer el grupo de Transparencia, perteneciente a la Oficina Asesora de Planeación. Como resultado de este trabajo para la medición de la vigencia 2019, en los resultados preliminares se obtuvo una calificación de 66.8 ubicándonos en un Riesgo Medio, lo cual implica un crecimiento de 9 puntos. Al finalizar la etapa de réplica se tiene proyectado aumentar la calificación a 80 puntos y ubicarnos en un Riesgo Moderado.

Sumado a lo anterior, se inició un proceso de talleres y Capacitaciones en tema de Transparencia, tanto para Servidores de la SDDE como para Servidores del Distrito, para llevarlo a cabo, se han buscado Alianzas con otras Entidades como los son, Secretaria Distrital de Integración Social, Alta Consejería Distrital de las TIC y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, por medio de mesas de trabajo se determinaron los temas en los que la SDDE tenía falencias, producto de estas mesas se realizó el taller de Datos Abiertos, llevada a cabo por la Alta Consejería de las TIC, el cual se desarrolló para Todo el Distrito, en las instalaciones de la SDDE, contó con la asistencia de 120 servidores, y una duración de 4 horas, como resultado de este taller la Entidad logró identificar los Datos Abiertos y empezar a subir los sistemas de información con los que cuenta la Secretaria en las plataformas de datos Abiertos <https://datosabiertos.bogota.gov.co/> y <https://www.datos.gov.co/>.

Otra de las capacitaciones realizadas correspondió al tema Interoperabilidad desarrollada por MINTIC para los Servidores de la SDDE, con el fin de lograr el mejor flujo e intercambio de la información, con el fin de llegar a brindar a la ciudadanía servicios en línea.

Como estrategia de fortalecimiento en al SDDE se realizó capacitación en Transparencia y Acceso a la Información Pública, al Equipo Directivo de la SDDE, con el apoyo de la Secretaría de Integración Social, dicha estrategia consistió en sensibilizar sobre este tema, dando a conocer la importancia de una buena implementación de la Ley 1712 de 2014, así mismo, buscando que esta información sea transmitida a cada uno de los equipos de trabajo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 66 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Finalmente, la SDDE los últimos años, ha venido realizando la Semana de la Integridad, para la vigencia 2019 se denominó, semana del MIPG – Integridad, durante esta semana, se realizan actividades relacionadas con Transparencia, para ir generando recordación en los Servidores. Como estrategia se realizó alianza con la Secretaria Distrital de Integración Social, con la participación de un Sktech teatral de Transparencia, buscando así que, de una manera lúdica, se vayan fortaleciendo los conocimientos en el tema de transparencia y Acceso a la Información Pública.



- **Retos:**

1. Fortalecer el ejercicio de medición de ITB realizado por primera vez en la vigencia 2017 y por segunda vez en la vigencia 2019, el cual generó alertas en las instituciones⁴.
2. Dar continuidad a la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, la cual ha permitido un trabajo en equipo entre todas las Entidades del Distrito y la ciudadanía en general incentivando así, una mayor confianza en el Sector Público y brindando confianza a los ciudadanos.
3. Proseguir con el acompañamiento, capacitaciones y asesoría brindados por la Secretaria General y la Veeduría Distrital quienes son líderes y referentes en el Distrito en materia de Transparencia y Acceso a la Información.
4. Realizar actividades Lúdicas en materia de Transparencia e Integridad tanto para los Servidores como para la Ciudadanía, dado que esto genera más recordación, y se crea el acercamiento del distrito con los ciudadanos.
5. Creación de estrategias y/o procedimientos que permitan el fortalecimiento de transparencia y acceso a la información al interior de las Entidades, como manera de estandarizar la Transparencia y se convierta en un punto primordial para las Entidades.
6. Continuar con la Identificación de los derechos que tiene la ciudadanía en materia de acceso a la información pública y garantizar que cada entidad brinde de manera oportuna, veraz y clara toda la información de la gestión realizada.

2.13 Gestión del conocimiento

Con fundamento en el Decreto 4665 del 29 de noviembre de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado

⁴ Cabe resaltar que es importante que esta actividad se siga realizando de manera anual.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 67 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, ha diseñado el Plan Institucional de Capacitación, de la entidad, para la vigencia 2017⁵.

Los objetivos de la política se refieren a la definición de los lineamientos que deben orientar la capacitación y la formación de los empleados públicos, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas Entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

Dentro de las estrategias y mecanismos que pretenden asegurar la implementación, desarrollo y seguimiento a la política está la divulgación, fortalecimiento de la gestión y articulación de la oferta de capacitación entre otras.

Los lineamientos conceptuales y pedagógicos que sustentan la política de formación y capacitación se resumen de la siguiente manera:



Tabla 10. Lineamientos procesos de capacitación Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Lineamientos conceptuales			
1. La dimensión territorial y nacional en la Política de Formación y Capacitación.	2. Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos	3. Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público	4. Enfoque de la formación basada en competencias
Lineamientos pedagógicos			
1. La Educación basada en problemas	2. El proyecto de aprendizaje en equipo	3. La valoración de los aprendizajes	



Fuente: Dirección de Gestión Corporativa- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

La metodología utilizada para la formulación del Plan de Capacitación y la guía temática para su desarrollo, está enmarcada en las pautas para la implementación de los planes en las entidades públicas, en el marco del aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que buscan el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

⁵ Cabe resaltar que este plan ha sido un referente durante el cuatrienio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 68 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- **Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal del plan de capacitación que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.
- **Saber:** Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y autodesarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.
- **Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.
- **Plan de Capacitación:** Conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una Entidad pública. Con el fin de contextualizar la gestión en materia de capacitación se precisan algunos conceptos:
- **Capacitación:** De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 del decreto 1567 de 1998, es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la Informal de acuerdo con lo establecido por la Ley general de educación. Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos
- **Formación:** Procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- **Educación no formal:** Hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, según lo señalado en el decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 69 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- **Competencias laborales:** De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico.

2.13.1 Logros alcanzados en materia de Gestión del conocimiento

- **Logros:**



Dentro de los principales logros de las Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para generar conocimiento en el personal de la Entidad se encuentran:

Año 2017:

En esta vigencia se realizaron capacitaciones en temáticas como:

- **HABILIDADES DE COMUNICACIÓN**, dictada por la capacitadora Elma Mireya Ardila, los días 08 y 09 de noviembre de 2017, en jornadas de 4 horas para grupos de 21 personas con el objetivo de Crear consciencia de las capacidades comunicativas de los participantes, para que posteriormente puedan continuar un proceso de autoformación con el tema desarrollado.
- **ÉTICA**, dictada por la capacitadora Carmen Loaiza, los días 19 y 20 de diciembre de 2017, en jornadas de 4 horas para grupos de 14 personas, con el objetivo de Estimular en los participantes la inquietud por el análisis crítico y reflexivo del actuar ético en el contexto social y profesional, para identificar, plantear, solucionar problemas y tomar decisiones desde la perspectiva ética.
- **TRABAJO EN EQUIPO**, dictado por la capacitadora Diana Barón, los días 18 y 19 de octubre de 2017 en jornadas de 4 horas, para grupos de 21 personas, con el objetivo de que el participante conozca y aprenda algunas herramientas necesarias para lograr un adecuado trabajo en equipo al interior de la entidad.
- **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**, dictado por la capacitadora Isabel Bolívar, los días 25, 26 y 27 de octubre d 2017, en jornadas de 4 horas, para grupos de 14 personas, con el objetivo de Suministrar una capacitación sobre “Resolución de Conflictos”.

Año 2018:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 70 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- Plan Institucional de Formación y Capacitación 2018 Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:** La Subdirección Administrativa y Financiera, realizó de la mano del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital la construcción del Plan Institucional de Capacitación, este documento fue el resultado de mesas de trabajo conjuntas, con los Gestores Estratégicos de Capacitación, que se llevan a cabo mensualmente, el cual cumple los lineamientos requeridos para todo el Distrito y de esta manera se unifica el resultado para todos los sectores.



De este plan nace el proceso de selección abreviada SAMC 006-2018, con el objeto de prestar los servicios de capacitación a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el cual fue publicado en agosto de 2018, con un presupuesto oficial disponible de \$ 60.000.000, con las siguientes especificaciones:

El contrato por celebrar tendrá por objeto Prestar los servicios de formación de Capacitación a los funcionarios, en los temas previstos en el Plan Integral de Capacitación 2018 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, cuyos temas son: Creatividad e Innovación, Pensamiento estratégico, Toma de decisiones, Inteligencia emocional, Gerencia del cambio, Programación neurolingüística, Motivación y orientación al logro, Resolución de conflictos, Liderazgo, Trabajo en equipo, Habilidades comunicativas, Desarrollo del talento humano.

- Retos:**
 - Es necesario aplicar indicadores que determinen el nivel de actualización de los conocimientos que se transmiten y evalúen el grado de aprendizaje.
 - Se requiere incorporar técnicas para mejorar el intercambio de ideas y crear mapas de conocimiento para facilitar a los funcionarios consultar sus dudas y dar respuesta inmediata a los problemas que surjan.
 - Es necesario incrementar la formación para mejorar la asimilación y difusión de conocimientos, aprender a través de los errores, retener el conocimiento de los expertos y diversificarlo para evitar la excesiva dependencia.

2.14 Control interno

Conforme a lo estipulado en el Decreto 437 de 2016 *“Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”* y se establece en el Artículo 8 de la misma las funciones de la Oficina de Control Interno, se instaura que dentro de la misionalidad de esta oficina se encuentra:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 71 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



- Verificar el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Secretaría de Desarrollo Económico y retroalimentar los procesos de mejoramiento de la Gestión.
- Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al secretario recomendaciones para su manejo.
- Asesorar y apoyar a las dependencias de la Secretaría en el mejoramiento del Sistema de Control Interno.
- Efectuar la verificación y seguimiento a la formulación, ejecución y resultados de los planes, programas, procedimientos y metodologías para el fortalecimiento y evaluación del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría.
- Evaluar los informes resultantes de la gestión de la entidad.

Dado lo anterior, y con el objetivo de que la administración entrante conozca el estado del Sistema de Control Interno al 8 octubre de 2019, destacando los planes de mejoramiento y los principales riesgos a los que está expuesta la ciudad, se relaciona en esta materia el avance cualitativo de la Entidad y los retos que le esperan a la administración entrante en materia de control interno.



2.14.1 Avances y retos en materia de servicio al ciudadano

En desarrollo del principio de transparencia y de conformidad con la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 9 (Estatuto Anticorrupción) y los Decretos 943 de 2014 y 648 de 2017, La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico presenta el Informe de Empalme acerca del Sistema de Control Interno con las siguientes avances y recomendaciones:

- **Logros:**
 1. Adopción del Comité de Control Interno mediante Resolución No. 322 de 25 de mayo de 2018.
 2. Se han llevado a cabo tres (3) sesiones en el Comité que han permitido comunicar a la primera y segunda línea de defensa el Estado del Sistema de Control Interno y tomar decisiones que conlleven a la mejora de los procesos.
 3. La Oficina de Control Interno participó en la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas 2019, donde origino un documento que señalaba el estado de la gestión de la Secretaría, tal actividad fue liderada por parte del jefe de la Oficina de Control Interno.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 72 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

4. De conformidad con la realización del último informe ejecutivo de Control Interno de la vigencia 2019 con corte al 01 de octubre, se realizó el seguimiento al Plan de mejoramiento consolidado suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., donde se concluyó que el avance del porcentaje de cumplimiento a las acciones establecidas para cerrar los hallazgos ha sido satisfactorio quedando cincuenta y tres (53) hallazgos que configuran sesenta y seis (66) acciones.
5. La Entidad desde la vigencia 2018 cuenta con un Plan de mejoramiento Institucional producto de auditorías internas, Las acciones de mejora iniciaron desde el 30 de junio de 2018, actualmente con corte al 01 de octubre de 2019 se cuenta con treinta y nueve (39) acciones de mejora, siendo catorce (14) acciones abiertas, veintiuno (21) acciones cerradas y cuatro (4) acciones incumplidas.
6. La OCI durante el mes de febrero de 2019, evaluó el reporte del FURAG acerca de la gestión de la vigencia 2018 las sesiones de: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, actividades de monitoreo, como también se analizó las actividades establecidas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad adoptado en la Entidad que se desarrollaran durante los periodos de 2019 y 2020.
7. Durante lo transcurrido del año 2019 a corte de 01 de octubre, se realizó auditorías a los procesos: Comunicaciones, Talento Humano, Planeación Estratégica, Control Disciplinario, Gestión Documental y Gestión Financiera, las mismas fueron adoptadas en el mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el producto final la proyección de informes donde se encuentra plasmado la identificación de los aspectos a mejorar y los resultados de cada auditoria (Fortalezas, Debilidades, Observaciones & Conclusión General), publicados en la página web de la Entidad en el link de transparencia <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>.
8. La Oficina de Control Interno realizó auditoria al Sistema Integrado de Gestión de la SDDE basado en MIPG, donde se concluyó que: la simplificación del mapa de procesos de la Entidad no presenta un documento diagnostico donde justifique la misma, los formatos adoptados en el Sistema presenta debilidades en la codificación, el flujograma no mantienen una secuencia lógica de pertinencia y suficiencia, no existe campos que describan en detalle las actividades como la relación de actividades con otras áreas u otros procesos, en algunos casos es necesario que el procedimiento se amplíe en una guía, manual o instructivo adicional sin embargo eso no es lo usual, los procedimientos no son utilizados como una herramienta de control ya que la descripción de éstos es deficiente y los procedimientos no son asociados a los mapas de riesgos, especialmente a los riesgos operacionales.
9. Durante la vigencia 2019 se realizaron dos auditorías a la administración y gestión de los riesgos de la Entidad, identificando que La SDDE cuenta con diecisiete (17) procesos, en la construcción de riesgos de gestión solo tres procesos (Gestión de Comunicaciones, Planeación Estratégica y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 73 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



Gestión Jurídica) que representan un 18% de participación, no determinaron riesgos; Son cuarenta y cinco (45) riesgos de gestión, que tiene cuarenta y nueve (49) controles, de los cuales solo dieciocho (18) controles son efectivos y veintiocho (28) controles son inefectivos, los controles definidos en las matrices de riesgos de gestión por procesos, carecen de seguimiento, monitoreo y control por parte de los responsables de los procesos, algunos controles no cumplen con la naturaleza de un control, existe debilidad frente a la cultura institucional del concepto sistémico de gestión por procesos, desconocimiento de algunos funcionarios de la Entidad acerca de la administración y gestión de riesgos y desconocimiento de los conceptos de líneas de defensa de que trata COSO Y MIPG.

- La Oficina Asesora de Planeación fue la responsable de consolidar el plan de acción de la vigencia 2019 dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, cabe resaltar que durante la vigencia 2018 la Entidad no contó con un plan de acción incumpliendo con lo indicado con la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 74° "Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación".

El seguimiento del plan de acción de la SDDE debe ser una herramienta fundamental en donde cada una de las Dependencias serán responsables del seguimiento de los planes que conforman el Plan de Acción Institucional vigencia 2019, en el momento que se identifican debilidades deben diseñar e implementar acciones de mejora.

El Plan de Acción 2019 de la SDDE, no cuenta con un mapa o un cronograma que permita visualizar fechas e indicadores para dar cumplimiento de las actividades de cada uno de los doce planes.

- La Oficina de Control Interno desarrolló el seguimiento y evaluación de los dos cuatrimestres de la vigencia 2019, enero y abril (primer cuatrimestre reportado en mayo), mayo a agosto (segundo trimestre, reportado en septiembre), evaluando el cumplimiento y avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC 2019 de la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 74 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, dando cumplimiento a lo establecido en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, señalado en el numeral V. Consolidación, Seguimiento y Control"; Por lo anterior la OCI realizó una verificación del cumplimiento de las actividades, metas o productos definidos en los seis componentes del PAAC donde la Entidad obtuvo una calificación ponderada primer cuatrimestre 89 posicionándose en zona alta, caso contrario a la calificación del segundo trimestre que obtuvo un 64 llegando a la zona media esto fue resultado al incumplimiento de la entrega de los soportes del 16% de las actividades evaluadas para el periodo.

- Resultados del programa de Auditorías: Conforme al Comité de Control Interno llevado a cabo el día 8 de octubre de 2019, se presentaron los avances de los resultados del Programa Anual de auditorías de la Oficina de Control Interno de la SDDE.



Tabla 11. Resultados programa anual de auditoria 2019

Auditoría/Actividad	Compromisos	% de ejecución
Auditorías Internas a los procesos	5 de 8	62,5
Asesoría y acompañamiento	7 de 12	58,3
Informes de Ley	20 de 26	76,9
Fomento de una cultura de Autocontrol	2 de 3	66,7
Relación con entes de control externos	1 de 1	100
Seguimiento a Planes de Mejoramiento	3 de 6	50
Seguimientos	3 de 4	75
Total	41 de 60	68,3



Fuente: Elaboración equipo auditor de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

- Retos:**

- Llevar a cabo capacitaciones sobre el Manual específico de funciones y competencias laborales y del Manual de Inducción y Reinducción a los puestos de trabajo, para cumplir con lo establecido por la Directiva 003 de 2013 de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y reforzar el cumplimiento de las funciones propias de cada funcionario de la Entidad; En el Manual de Inducción y Reinducción, se deben dar a conocer los derechos, deberes y prohibiciones contemplados en el Código Único Disciplinario.
- Actualizar la matriz de riesgos de gestión de cada uno de los procesos adoptados, de acuerdo con la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico que fue adoptada mediante Decreto No. 437 del 2016 y su nuevo mapa de procesos.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 75 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

3. Verificar la información que se reporta en las diferentes herramientas de seguimiento que se implementa en la Entidad, con la información que se entrega a los diferentes entes de control con el fin de que sea consistente y pertinente.
4. Llevar a cabo actividades de socialización que permitan la apropiación del Subsistema de Gestión de la Calidad por parte de los funcionarios y que adicionalmente sea liderado por parte de la Alta Dirección, es importante que las áreas que tienen el rol de liderar cada uno de los procesos que se encuentran adoptados en la Secretaría se apropien de este papel y verifiquen el cumplimiento y aplicación de procesos y procedimientos que conllevará a optimizar los recursos de la Entidad.
5. Hacer partícipes a todos los funcionarios de la Entidad en la construcción del Plan Estratégico de la Secretaría que permita no solo el cumplimiento de los objetivos derivados del Plan de Desarrollo, sino el fortalecimiento de la secretaría como elemento fundamental en el crecimiento económico del distrito y de sus habitantes.
6. Realizar actividades tendientes al fomento de la cultura del autocontrol, autorregulación, autogestión y autoevaluación donde se lleven a cabo socializaciones del mapa de riesgos de la Entidad indicando su tipología, que permitan la prevención contra la corrupción en todos los procesos de la SDDE, desarrollándolas por medio de campañas digitales, virtuales o físicas, y dar evidencia a través de : talleres, conferencias, concursos del área que más divulga la prevención contra la corrupción, seminarios y capacitaciones.
7. Implementar periódicamente análisis, verificación, control y evaluación del estado de los riesgos asociados a los procesos, evidenciándose a través de las solicitudes que se realicen a la Oficina Asesora de Planeación para la alimentación del riesgo, así mismo se sugiere realizar la medición y seguimiento permanente a los indicadores que se encuentran relacionados con los riesgos de los procesos, e implementar el monitoreo de la efectividad de los controles y acciones que se establecieron en el mapa de riesgos por procesos.
8. Realizar actualizaciones y publicaciones continuas en la página web y redes sociales de la SDDE verificando el contenido publicado, con el fin de fortalecer y difundir la información a los ciudadanos y los funcionarios de la Entidad
9. Diseñar el portafolio de servicios y agilizar el proceso de certificación de los servicios que presta la SDDE con la finalidad de publicarlo en la página web de la Entidad y en los diferentes canales de comunicación.
10. Culminar con la actividad de actualización o diseño de los nuevos procedimientos asociados a los nuevos procesos que se encuentran en la nueva estructura de la Entidad, la cual se adoptó mediante Decreto No. 437 de 2016, y así mismo realizar por medio de acto

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 76 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

administrativo la adopción de los nuevos procedimientos de la SDDE asociado al nuevo mapa de procesos.



11. Cumplir con los aspectos que establece la Ley de transparencia 1712 de 2014, con el fin de que la Entidad publique la información que es requerida para la consulta de todas las partes interesadas.
12. Continuar con las jornadas de sensibilización acerca de los valores y principios al interior de la Entidad, con el objetivo de que se resalte el trabajo en equipo.
13. Realizar mesas de trabajo con todas las Dependencias misionales de la Entidad con el fin de identificar los posibles tramites y Otros Procedimientos Administrativos-OPAS, esto con la finalidad de establecer la estrategia de racionalización a través del Sistema Único de Trámites – SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.
14. Socializar al interior de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, los resultados finales del reporte FURAG II acerca de la gestión y desempeño de la Entidad durante la vigencia 2018, con el fin de que todos los funcionarios conozcan la herramienta y evalúen aspecto que permitan la mejora y aumentar la calificación de cada una de las Dimensiones, políticas e índices desagregados por políticas.
15. Diseñar herramientas, mecanismos y estrategias para la implementación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG, que permitan evaluar, controlar y monitorear el cumplimiento del cronograma establecido para las vigencias 2019 y 2020.
16. Informar en cada una de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño el porcentaje de avance y cumplimiento de la Implementación del MIPG.
17. Realizar actividades con otras Entidades, que permitan la articulación de la implementación del MIPG, como también definir acciones y estrategias lúdicas para el fomento de una cultura basada en el MIPG.
18. Evaluar en cada una de las auditorías internas el desarrollo y cumplimiento de los doce planes institucionales, con lo establecido en el Pla Anual de Acción de la Entidad.
19. Se solicita que con base en las observaciones y recomendaciones de los informes de los Seguimientos y Auditorías realizados por la Oficina de Control Interno o quien hace sus veces en la Entidad, se formulen planes de mejoramiento institucional respecto al fortalecimiento de las actividades para el cumplimiento de las metas, planes, programas y proyectos y la mejora de la gestión administrativa de la Entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 77 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

3. Capítulo III: Recomendaciones para una buena Gestión Administrativa

En el presente apartado se incluye las recomendaciones de la administración saliente, sobre los temas institucionales a los cuales se sugiere dar continuidad argumentando las razones del caso en términos técnicos y/o jurídicos y alertando sobre los riesgos que conllevaría una postura contraria a las recomendaciones dadas. Estas sugerencias abarcan temas de inmediata atención para la toma de decisiones por parte de la nueva administración distrital, como lo son:



- Realizar alianzas estratégicas para potencializar los servicios de bienestar y capacitación de los funcionarios de la SDDE.
- Incrementar los programas de bienestar y capacitación a los funcionarios de la SDDE.
- Fomentar programas de promoción de estilos de vida y trabajo saludables en los servidores de la SDDE.
- Actualizar el Plan de Vacantes, identificando las vacancias definitivas, sus requisitos y forma de provisión.
- Continuar y mantener las relaciones con la Dirección Archivo de Bogotá, para poder elaborar e implementar las herramientas archivísticas (TVD, SIC, SGDEA) necesarias para ejecutar una Gestión Documental adecuada.
- Sensibilizar a los funcionarios en la Implementación de las TRD de la Entidad.
- Apropiar las herramientas y software para el manejo de las comunicaciones oficiales internas y externas a través de la mejora del aplicativo (Cordis) o cambiar e implementar uno nuevo como él (SIGA) el aplicativo para manejo integral de la de correspondencia, articulándolo con las necesidades del distrito y el ciudadano.
- Seguir ampliando la capacidad instalada del archivo, garantizando su seguridad, conservación, trámites y consultas.
- Continuar con el levantamiento de Inventarios Documentales de la Entidad, Incluyendo a los funcionarios de la SDDE en la elaboración de los FUID de los archivos de gestión y tener así un mejor registro y control de los documentos generados en cada una de las oficinas productoras.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 78 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	



- Garantizar la mejora continua en materia de Gestión Documental, dentro de la entidad y fuera de ella, participando activamente en la Estrategia Distrital IGA+10.
- Teniendo en cuenta los objetivos estratégicos y las metas de la Entidad, se requiere Iniciar proceso contractual para adquirir una nueva red Wi-Fi para la SDDE con la suficiente cobertura y capacidad.
- Estudiar la viabilidad de dar inicio a un proceso de outsourcing de impresión para la SDDE.
- Migrar a la nube los servicios tecnológicos de la SDDE.
- El no tener en cuenta las recomendaciones señaladas en materia de mejora normativa, puede conllevar a que los asuntos jurídicos se aborden de manera desorganizada, sin un criterio o postura definida, lo cual puede generar resultados que afecten los intereses del Distrito Capital.

Además de lo anterior, el no tener unos criterios definidos para la revisión y tramite de los actos administrativos que debe expedir el Alcalde Mayor, hace que el trámite de estos sea más largo, toda vez que da lugar a diversas interpretaciones por parte de quienes intervienen en la revisión y tramite de estos actos administrativos.

- Se recomienda el fortalecimiento de la etapa pre contractual adelantando estudios técnicos que describan la necesidad, objeto, circunstancias, elementos y/o regulaciones especiales que deben observarse con antelación a la apertura formal del proceso de selección.
- Implementar controles adicionales que permitan identificar las falencias en el desarrollo y ejecución de los procesos contractuales.
- Establecer controles periódicos (bimensuales), en los que se permita identificar el porcentaje de ejecución de la Entidad, frente al número de contratos suscritos por proyecto.
- Se recomienda fortalecer la labor de inspección, vigilancia, seguimiento y control a la ejecución de los contratos y/o convenios.
- En materia contractual, se recomienda adelantar una revisión de la ejecución de los contratos y/o convenios por cada uno de los proyectos de inversión, que lo ameriten en razón a su cuantía.
- Se recomienda analizar los convenios y/o contratos suscritos en el marco del Fondo Cuenta Distrital de Innovación, Tecnología e Industrias Creativas - FITIC.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 79 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

- Fortalecer a los servidores que ejercen la función de supervisión, frente a las labores que deben adelantar con el fin de hacer seguimiento a la ejecución del contrato, así como, profundizar conocimientos en el procedimiento administrativo sancionatorio previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- Realizar alianzas estratégicas para potencializar los servicios de bienestar y capacitación de los funcionarios de la SDDE.
- Incrementar los programas de bienestar y capacitación a los funcionarios de la SDDE.
- Fomentar programas de promoción de estilos de vida y trabajo saludables en los servidores de la SDDE.
- Actualizar el Plan de Vacantes, identificando las vacancias definitivas, sus requisitos y forma de provisión.
- Para desarrollar las capacitaciones que se pretenden a futuro con la próxima administración, se requiere que las capacitaciones a tratar consideren las siguientes temáticas:
 - Administración del tiempo de aprendizaje.
 - Habilidad para trabajar bajo presión.
 - Temas para el mejoramiento del clima organizacional.
 - Formulación de proyectos.
- Se encuentra a la espera de la sentencia de primera instancia dentro del proceso 2011-00261 (Contractual) promovido por la sociedad CEDUCARIMA S.A.; proceso que reviste especial importancia debido a que las pretensiones de la demanda superan los veinte mil millones de pesos.
- Debe definirse el cobro respecto de los pagarés/ cartera recibida como parte de la liquidación del Convenio 335/2009 – Coomeva, gestión que no se ha podido adelantar debido a la falta de definición interna de algunos procedimientos.
- Es importante definir y tomar acciones interinstitucionales debido el incremento que en forma exponencial se ha venido presentando respecto de las acciones de tutela en las cuales interviene el Distrito a través de varias de sus entidades, entre estas la SDDE y que tienen que ver puntualmente con la solicitud de protección del Derecho Fundamental a formular peticiones que presentan personas desplazadas que se han ubicado en la Capital en busca de ayudas de tipo económico, que denominan erróneamente otorgamiento de proyectos productivos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 80 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

4. Bibliografía

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (06 de marzo de 2018). Por la cual se implementa la política pública de protección de datos personales y de seguridad de la información en la Secretaría de Desarrollo Económico. Resolución 0125 de 2018.

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (06 de octubre de 2016). Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Decreto 437 de 2016.

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (09 de marzo de 2007). Por medio del cual se modifica el Decreto 552 de 2006 que determinó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá D.C. Decreto 91 de 2007.

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (19 de febrero de 2008). Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Decreto 35 de 2008.

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (23 de diciembre de 2015). Por la cual se adopta la política de seguridad de la información de la secretaría distrital de desarrollo económico y se dictan otras disposiciones. Resolución 0622 de 2015.



Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (24 de febrero de 2011). Por el cual se formula la política Distrital de Productividad, Competitividad y Desarrollo Socioeconómico de Bogotá D.C. Decreto 064 de 2011.

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (25 de julio de 2007). Por el cual se adopta la Política Pública de Ruralidad del Distrito Capital. Decreto 327 de 2007.

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (28 de septiembre de 2015). Por el cual se formula la política pública de trabajo decente y digno de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones. Decreto 380 de 2015.

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (29 de diciembre de 2006). Por el cual se determina la estructura organizacional, las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y se dictan otras disposiciones. Decreto 552 de 2006.

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (30 de noviembre de 2006). Por el cual se dictan normas básicas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 81 de 81	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones. Acuerdo 257 de 2006.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (s.f.). ¿Qué es la política de Gobierno Digital? Obtenido de <https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/w3-propertyvalue-7650.html>