

MEMORANDO

Referencia: OCI-14000



PARA: **MARIA DEL PILAR LOPEZ URIBE**
Secretario de Despacho

DE: **ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Seguimiento al Plan de Mejoramiento con Entes Externos de Control – Sexto bimestre 2023

Respetada Secretaria:

En virtud de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno, los compromisos adquiridos en el Plan Anual de Auditoría y lo definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto 465311¹ del 17 de septiembre de 2020, de manera atenta rindo el Informe Final sobre el cumplimiento del *Plan de Mejoramiento vigente con Entes Externos de Control.*, con corte al 31-dic-23.

Es importante indicar que los resultados preliminares de este informe fueron dados a conocer mediante radicado 2024IE0002002 del 29 de enero de 2024 a las dependencias responsables de ejecutar las acciones de mejora, con el fin de que emitieran respuesta de fondo frente a aquellos aspectos que considerasen no reflejaban la realidad de la gestión sobre el asunto evaluado.

Una vez cumplido el término otorgado por la OCI para este efecto, se recibió respuesta de DGC (Correo Electrónico) y OJ (2024IE0002055), cuyo análisis fue incorporado en el presente Informe.

Teniendo en cuenta la información suministrada por las dependencias ejecutoras de las 50 acciones de mejoramiento cuyo vencimiento se causó entre febrero y diciembre de 2023², el nivel de cumplimiento del Plan es del 98% (49 acciones). El 2% restante corresponde a 1 acción implementada parcialmente, como se muestra a continuación:

¹ “Responsabilidad frente a la consolidación y seguimiento de los planes de mejoramiento producto de los diferentes procesos de auditorías, Roles para las Oficinas de Planeación y Control Interno”

² 48 con Contraloría de Bogotá y 2 con Veeduría Distrital

	Nivel	No. Acciones de Mejora	Observaciones
1	Cumplidas	49	47 con Contraloría de Bogotá 2 con Veeduría Distrital
2	Parcialmente Cumplidas	1	Acción: "A partir del pronunciamiento de la Contaduría General de la Nación, actualizar los lineamientos que se requieran y socializar los cambios a los partícipes del proceso gestión financiera, que incluye el proceso contable."
3	No ejecutadas con plazo vencido	0	No aplica

Cordial saludo,

ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

C.C: Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Anexo: N/A

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Rosalba Guzmán Guzmán – Jefe OCI	RGG

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
1	A partir del pronunciamiento de la contaduría general de la nación, actualizar los lineamientos que se requieran y socializar los cambios a los partícipes del proceso gestión financiera, que incluye el proceso contable.	AR 10 PAD 2023 H3.1.2.1 - A2 H3.1.2.2 - A2 H3.1.2.3 - A2 H3.1.2.4 - A2 H3.3.1.1 - A2 H3.3.1.11 - A2 H3.3.1.12 - A2 H3.3.1.4 - A2 H3.3.1.5 - A2 H3.3.1.7 - A2	DGC (SAF)	Solicitud Concepto (Recursos entregados en administración y su ejecución) Contraloría General de la Nación 2023EE0012257 Solicitud Concepto (Derechos en Fideicomiso) Contraloría General de la Nación 2023EE0012258 Respuesta CGN 20231100024471 Acta 25-oct-2023 DCBR Acta 26-oct-2023 DDEE Acta 25-sep-2023 DEDE Acta 26-oct-2023 DERRAA Socialización formato recursos en administración (Lista de Asistencia) 10-oct-2023 Presentación PM Informe financiero 05-oct-2023 Socialización formato informe de ejecución financiera de Convenios (correo 2-nov-2023) Respuesta CGN 20231100024451	Con relación a los conceptos emitidos por la Contaduría General de la Nación respecto a los recursos entregados en administración y su ejecución y los derechos en fideicomiso, radicado a la SDDE con Oficio 20231100024471 y 20231100024451 respectivamente, la entidad actualizó los siguientes lineamientos e instrumentos de operación del proceso contable, relacionados con las mencionadas cuentas: <ul style="list-style-type: none"> Formato "INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE CONTRATOS / CONVENIOS CON RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN APORTADOS POR LA SDDE", el cual fue socializado vía correo institucional el 2-nov-2023 desde el buzón contabilidad@desarrolloeconomico.gov.co a los supervisores y apoyo a la supervisión de convenios o contratos con recursos entregados en administración. Procedimiento "GF-P7 Para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y Contables.", del cual no se observó evidencia de socialización. Manual de Políticas Contables Operativas (Resolución SDDE 787-2023), el mismo fue divulgado vía correo institucional a toda la Entidad. Revisada la Intranet institucional (29-ene-24) se observó que los siguientes documentos relacionados con las cuentas "Recursos Entregados en Administración" y "Derechos en Fideicomiso", no fueron actualizados de acuerdo con los lineamientos emitidos por la CGN en los conceptos 20231100024451 y 20231100024471. <ul style="list-style-type: none"> Guía "GF-P7-GU1 Para el reporte financiero de convenios" V3 de 2021, cuyo objetivo es "Brindar orientación a los responsables de la presentación del Informe de ejecución Financiera de convenios y el seguimiento a la ejecución de los Recursos entregados en Administración..." Procedimiento "GF-P11 Análisis y Registro del Informe Ejecución Financiera de Convenios" V2 de 2021, cuyo objetivo es "Realizar análisis y registro de los informes de ejecución financiera de los convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con el propósito de revelar la realidad económica en los Estados Financieros." 	Parcialmente Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
				<p>Resolución 787 de 2023 Manual de Políticas Operativas Contables – Correo de divulgación</p> <p>Correo DGC respuesta Informe Preliminar (31-ene-24)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan Operativo contable V2023-1.0, el cual define el flujo de información por parte de los generadores de hechos económicos hacia el proceso contable, los controles a aplicar en el mismo y las actividades de sostenibilidad del proceso contable. <p>En respuesta al informe preliminar de seguimiento la dependencia indicó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Guía GF-P7-GU1 <i>“fue eliminada ya que su contenido fue incorporado dentro del formato GF-P7-F2 INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE CONTRATOS / CONVENIOS CON RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION APORTADOS POR LA SDDE”</i>. El Procedimiento GF-P11 <i>“fue actualizado y publicado en la intranet”</i>. El Plan Operativo contable V2023-1.0 <i>“fue actualizado y se socializará el día de mañana a todos los involucrados con el proceso contable de la Entidad”</i>. <p>Revisada nuevamente la intranet SDDE se observó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> La guía fue eliminada en febrero 2024 (socialización por correo electrónico el 05-feb-24). Consultado el formato mencionado por la dependencia, este contiene orientaciones para su diligenciamiento; supliendo el contenido de la guía eliminada. El procedimiento fue actualizado a su versión 3 el 31-ene-24 (socializado por correo electrónico el 01-feb-24. Este procedimiento cambió de nombre producto de la actualización. <p>En relación con el Plan Operativo Contable fue socializada su versión 2024 el 02-feb-24.</p> <p>De acuerdo con la información presentada por la dependencia, parte de los lineamientos del proceso contable fueron actualizados y socializados al cierre de la vigencia 2023; quedando algunos relevantes para el proceso, que fueron actualizados y socializados en febrero de 2024.</p> <p>Así las cosas, se concluye que, al finalizar el plazo para ejecutar la acción de mejora, así como la vigencia 2023, esta acción fue implementada parcialmente.</p>	

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
					Lo anterior conlleva a que los estados financieros al cierre de 2023 no hayan sido afectados con todas las actualizaciones y mejoras documentadas para el proceso contable; toda vez que algunas fueron elaboradas y socializadas con posterioridad a su expedición. RECOMENDACIÓN: Se recomienda realizar socializaciones con los equipos de trabajo misionales, especialmente los supervisores, con el fin de informar los cambios en los lineamientos del proceso contable, sensibilizar sobre su importancia y operatividad e iniciar a reflejar las mejoras en los estados financieros de 2024.	
2	Actualizar los lineamientos de la SDDE con el fin de ceñirse al plazo que establece la ley y socializar a los partícipes del proceso gestión contractual frente a las novedades.	AR 10 PAD 2023 H3.2.2.4 - A1	OJ	Manual-de-Contratación-SDDE (supervisión, liquidaciones) Correo de SDDE - Actualización Manual de Contratación, Supervisión y Liquidaciones SDDE. Memorando Socialización Actualización Lineamientos de la SDDE Correo de SDDE - Memorando Socialización Manual de Contratación, Supervisión y Liquidaciones SDDE.	Mediante la Resolución SDDE 705 de 2023 se actualizó el Manual de Contratación y Supervisión; el mismo, fue divulgado vía correo institucional del 2-nov-2023 y socializado con memorando 2023IE0012134 del 04-dic-2023. En este documento, se observó en el numeral 11.3 lo relacionado con la etapa post contractual. En este capítulo, se detalla la normativa y el paso a paso institucional de que trata la liquidación. RECOMENDACIÓN: Teniendo en cuenta que el hallazgo hace mención al incumplimiento del término contractual para efectuar una liquidación bilateral, se recomienda diseñar e implementar puntos de control que permitan generar alertas con el fin de evitar que se presente nuevamente la situación identificada por el Ente de Control.	Cumplida
3	Actualizar los lineamientos de la SDDE en materia contractual, de acuerdo con el concepto recibido del ente rector y socializar a los partícipes del proceso gestión contractual sobre las novedades.	AD 10 PAD 2023 H3.2.2.1 - A2	OJ	Concepto Colombia Compra eficiente. Manual-de-Contratación - SDDE (supervisión, liquidaciones) Correo de SDDE - Actualización Manual de Contratación, Supervisión y Liquidaciones SDDE. Memorando Socialización Actualización Lineamientos de la SDDE	Dentro de las evidencias remitidas por el área responsable se observó el concepto recibido por Colombia Compra Eficiente con radicado RS20230802008287 en el que señala: <i>"La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente responde su petición presentada el día 28 de julio del 2023. De conformidad con las facultades otorgadas por el numeral 5 del artículo 3 y el numeral 8 del artículo 11 del Decreto 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública tiene competencia para atender consultas relativas a temas contractuales, pero solo para "absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general" 1. Esto significa que no podemos pronunciarnos sobre casos particulares o sobre preguntas que no contengan dudas sobre la aplicación de una norma general en materia de contratación pública.</i> "(...) Subrayado fuera de texto <i>Desafortunadamente no podemos responder su solicitud, pues no se refiere al alcance de alguna norma que rija la contratación de las entidades públicas sino a la resolución de una situación particular y concreta. (...)</i>	Cumplida En riesgo de ser evaluada como inefectiva

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
				<p>Correo de SDDE - Memorando Socialización Manual de Contratación, Supervisión y Liquidaciones SDDE.</p>	<p><i>Es bueno señalar que <u>corresponde a las autoridades administrativas de manera autónoma e independiente, como responsables de sus procedimientos contractuales y conforme a las disposiciones que rigen la contratación estatal, adoptar las decisiones y/o adelantar las actuaciones que estimen pertinentes en el desarrollo de sus procesos de contratación.</u> (...) Subrayado fuera de texto</i></p> <p><i>Con todo se reitera, la imposibilidad de este ente de involucrarse, directa o indirectamente, en la actividad contractual de las entidades estatales, teniendo en cuenta las disposiciones constitucionales y legales que rigen nuestro ordenamiento jurídico, particularmente lo estipulado en el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 80 de 1993. (...)</i></p> <p>Ahora bien, mediante la Resolución SDDE 705 de 2023 se actualizó el Manual de Contratación y Supervisión; el mismo, fue divulgado vía correo institucional del 2-nov-2023 y socializado con memorando 2023IE0012134 del 04-dic-2023.</p> <p>En este documento, se observó en el numeral 11.2 lo relacionado con la etapa contractual. En este capítulo, se relaciona lo correspondiente a la adición de los contratos (numeral 11.2.5.1.1); así mismo, en el numeral 11.4 se menciona lo relacionado con supervisión e interventoría.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Teniendo en cuenta que el hallazgo hace mención a la omisión de un documento que soporte el valor adicionado a un convenio, se recomienda implementar lineamientos que detallen la documentación y/o requisitos que se deban tener en cuenta para la adición de los convenios; así mismo, puntos de control que permitan detectar fallas antes de la suscripción del documento.</p> <p>Ahora bien, revisado el manual de contratación actualizado en noviembre 2023 no se observó taxativamente la inclusión o definición de alguna metodología para determinar el costo de actividades adicionales que se requieran en el marco de convenios suscritos con organismos internacionales; razón por la cual, es posible que esta acción sea calificada como inefectiva por el ente de control.</p>	
4	Aprobar el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2024 a más tardar el 31 de diciembre de 2023.	AD 10 PAD 2023 H3.2.1.1 - A1 H3.2.1.2 – A1	Líder: OAP Apoyo: Áreas misionales, DGC, OJ	Circular PAA 2024 Correo socialización Matriz PAA,	El Plan Anual de Adquisiciones fue aprobado en el Comité de Contratación en la sesión del 26-dic-2023, según la documentación aportada por el responsable de la ejecución de esta acción de mejora.	Cumplida

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
		H3.2.1.3 – A1 H3.2.1.4 – A1		POAI 2024 SDDE Citación a la sesión extraordinaria del Comité de Contratación, alcance a la citación de la sesión extraordinaria, correo que contiene la información sobre la aprobación del PAA con sus respectivos anexos	RECOMENDACIÓN: Considerando que el hallazgo hace mención del incumplimiento en la ejecución física programada en las metas de algunos proyectos de inversión, se recomienda implementar puntos de control que permitan detectar rezagos en la ejecución del PAA, de tal forma que se implementen correctivos en caso de atrasos en programado.	
5	Capacitar a los supervisores y equipos de apoyo de la entidad sobre la importancia estratégica de la matriz de riesgo de los proyectos y sus componentes.	AR 10 PAD 2023 H3.2.2.5 - A1	Líder: OJ Apoyo: OAP	Rad. 2023IE0008465 - Solicitud Capacitación Matriz de Riesgos Invitación a la capacitación y presentación matriz de riesgo SDDE- MVG ago2023 Rad. 2023IE0010540 Respuesta Hallazgo 3.2.2.5 A1 - Auditoría de Regularidad 10 PAD 2023 Correo de SDDE - Capacitación Matriz de Riesgos y lista de asistencia	Mediante memorando dirigido a Directores, Subdirectores y Supervisores, radicado con el Nro. 2023IE0008465 del 28 de ago-2023, suscrito por la Jefe de la OJ, y a través de correo electrónico del 29-ago-2023, originado en el Despacho, se invitó a asistir a la sesión de capacitación virtual sobre matriz de riesgos, dictada por la firma asesora externa de la Entidad, MVG LAWYERS AND CONSULTING S.A.S. Se evidenció la presentación de la capacitación, la cual incluye los temas de contratación estatal y Matriz de riesgos en la misma. Es aportada relación de asistencia de 99 participantes. RECOMENDACIÓN: Realizar periódicamente capacitaciones sobre el tema, especialmente frente a cambios del equipo directivo y del personal que se encuentre involucrado en el proceso contractual.	Cumplida
6	Conciliaciones financieras, de manera tal que se establezcan saldos reales y su respectiva clasificación en los estados contables de la entidad.	AR11 PAD2022 H3.3.1.1 - A2 H3.3.1.3 - A2	OJ DGC	Memorandos 2023IE0002583 del 06 de marzo de 2023, 2023IE0007410 del 26 de julio de 2023 2023IE0007453 del 26 de julio de 2023 2023IE0009447	Las actas allegadas muestran los saldos contables por proyecto y la información de cuál es el último informe de ejecución financiera que fue presentado al área contable. Con posterioridad al vencimiento de la acción de mejora, la SDDE continuó con las conciliaciones entre el área contable y los supervisores de contratos y convenios, mejorando el flujo de información hacia el proceso contable. A partir de septiembre 2023 se evidencia que la Entidad amplió la información de las actas, mediante las cuales se confronta la información que está registrada contablemente vs la que administra la supervisión de cada convenio y contrato, conciliando el saldo contable con el soportado por el supervisor y el periodo del último informe de ejecución financiera suscrito y reportado al área contable. En dichas actas se registran las diferencias detectadas en el proceso de conciliación y la razón que les dio origen.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
				41 actas de identificación de saldos contables por proyecto y de actualización de informes de ejecución financiera Listados de asistencia en algunas de las actas aportadas	RECOMENDACIÓN: Realizar las conciliaciones planteadas en la acción de mejora, con el fin que permitan determinar los saldos reales de los recursos entregados en administración.	
7	Conciliar mensualmente las cifras relacionadas con la ejecución del convenio.	AR11 PAD2022 H3.3.1.7 - A1	Subsecretaría DGC SAF	Memorando 2023IE0007410 del 26 de julio de 2023 12 conciliaciones mensuales, realizadas entre abril de 2022 y marzo de 2023.	Se evidenció que mensualmente, entre abril de 2022 y marzo de 2023 se realizaron conciliaciones entre los saldos SDDE-ERU, del convenio 299 de 2019, firmadas por Subsecretaría, Supervisor del Convenio 299 de 2019 y un contratista ERU. RECOMENDACIÓN: Continuar con la conciliación de información sobre el Convenio 299-2019, de manera conjunta con la ERU.	Cumplida
8	Conformar un equipo de trabajo al interior de la OAP responsable de recopilar, consolidar, mantener, verificar y reportar la información relacionada con la ejecución del plan distrital de desarrollo y de la inversión del presupuesto asignado a la SDDE.	AC 15 PAD2022 H4.2.2.1 - A1 AR 11 PAD 2022 H3.4.2.1 - A1	OAP	Memorando 2023IE0006469 del 27 de jun de 2023 Actas CIGD y CSGD	Se conformó un equipo de trabajo por grupos para 'Seguimiento', 'Planeación' y 'Gestión de Datos', se designan sus integrantes y se presenta la descripción de actividades bajo su responsabilidad. Según información de la OAP, el resultado de los seguimientos realizados por los grupos de trabajo es presentado en las reuniones de los CIGD y CSGD, de las cuales fueron allegadas 24 actas, corroborando el reporte a dichas instancias. RECOMENDACIÓN: Dar continuidad a las sesiones del equipo de trabajo y la presentación de los informes resultado de su gestión, con el fin que sigan siendo útiles como fuente de datos para la toma de decisiones.	Cumplida
9	Conformar un equipo de trabajo al interior de la SDDE responsable de estructurar de forma conjunta los procesos de contratación de tal forma que se aborden simultáneamente todos los componentes del proceso, incluidos los riesgos que de allí se deriven, y se definan las condiciones que requiere	AD 17 PAD 2022 H3.3.1.1.1 - A 1 H3.3.1.2.1 - A 1 H3.3.1.2.4 - A 1 H3.3.1.2.5 - A 1	DCBR- DDEE- DERAA- DEDE-DGC	Acta 05 CIGD 2022-03-14 RR SDDE 381-2019 acto administrativo por medio del cual se imparten los lineamientos sobre las mesas técnicas, y se conforma el equipo que tendría a cargo su desarrollo. Un (1) folder digital, denominado "Operación Mesas Técnicas	Con Resolución SDDE 381 del 17-jun-2019 se establecieron herramientas "(...) de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual"; por otra parte, en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 14-mar-2022 se reactivó este lineamiento y el Secretario impartió lineamientos para la realización de mesas técnicas en la etapa de planeación y estructuración de los procesos contractuales, a fin de brindar asesorías permanentes por parte de la Oficina Asesora Jurídica (así denominada en ese entonces), Oficina Asesora de Planeación y Dirección de Gestión Corporativa. La conformación de los equipos se estableció teniendo en cuenta las disposiciones de la reglamentación interna antes citada.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
	la Secretaría para una adecuada ejecución y control del contrato o convenio resultante.				Así mismo, durante la vigencia 2023 se evidenció la operación de las mesas técnicas sustentadas con la citación y la lista de asistencia. RECOMENDACIÓN: Mantener la convocatoria y asistencia a las mesas técnicas con el fin de estructurar de forma conjunta los procesos de contratación de la SDDE.	
10	Conformar un equipo de trabajo al interior de la SDDE, responsable de estructurar de forma conjunta los procesos de contratación de tal forma que se aborden simultáneamente todos los componentes del proceso y se definan las condiciones que requiere la secretaría para una adecuada ejecución y control del contrato o convenio resultante. Los criterios para definir qué procesos de contratación deben ser estructurados bajo esta estrategia, serán definidos por el ordenador del gasto	AD 21 PAD 2022 H3.1.2.5 – A1 H4.2.1 – A1 H4.2.1 – A2 H4.3.1 – A1 AR 11 PAD 2022 H3.2.2.14 – A1 H3.2.2.2 – A1 H3.2.2.8 – A1	DCBR DDEE DERAA DEDE DGC H4.3.1 – A1 DDEE	Acta 05 CIGD 2022-03-14 RR SDDE 381-2019 acto administrativo por medio del cual se imparten los lineamientos sobre las mesas técnicas, y se conforma el equipo que tendría a cargo su desarrollo. Un (1) folder digital, denominado “Operación Mesas Técnicas	Con Resolución SDDE 381 del 17-jun-2019 se establecieron herramientas “(...) de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual”; por otra parte, en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 14-mar-2022 se reactivó este lineamiento y el Secretario impartió lineamientos para la realización de mesas técnicas en la etapa de planeación y estructuración de los procesos contractuales, a fin de brindar asesorías permanentes por parte de la Oficina Asesora Jurídica (así denominada en ese entonces), Oficina Asesora de Planeación y Dirección de Gestión Corporativa. La conformación de los equipos se estableció teniendo en cuenta las disposiciones de la reglamentación interna antes citada. Así mismo, durante la vigencia 2023 se evidenció la operación de las mesas técnicas sustentadas con la citación y la lista de asistencia. RECOMENDACIÓN: Mantener la convocatoria y asistencia a las mesas técnicas con el fin de estructurar de forma conjunta los procesos de contratación de la SDDE.	Cumplida
11	Consignar dentro de la matriz de riesgo del proceso de gestión contractual, un riesgo asociado a la contratación con persona jurídica internacional.	AO 22 PAD 2022 H3.1.3.3 - A 1	OJ	Correo revisión publicación matriz gestión de riesgos g contractual – Persona Jurídica Internacional Matriz de Gestión de Riesgos Gestión Contractual	En la matriz de riesgos del proceso institucional “Gestión Contractual” aportada por la Dependencia, se observó en la columna “Actividades Claves del Proceso” la línea 53 (R8), la cual corresponde a la <i>Planeación Contractual (Persona Jurídica Internacional)</i> y el riesgo identificado corresponde a “ <i>Afectación Económica y Reputacional por hallazgos de los entes de control por Adjudicar contratos a persona jurídica internacional sin el lleno de requisitos legales debido a fallas en la revisión de requisitos legales, técnicos u otros, requeridos en la etapa de planeación contractual con personas jurídicas internacionales,</i> ” RECOMENDACIÓN: Se recomienda socializar la matriz de riesgos a los equipos que participan en la etapa de elaboración de documentos precontractuales, así como a los equipos evaluadores (en el caso que aplique) al momento de realizar sus respectivas evaluaciones.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
12	Desarrollar mesas técnicas periódicas al interior de las dependencias para la estructuración de los proyectos de procesos de contratación priorizados de conformidad con el plan anual de adquisiciones.	AD17 PAD2022 H3.3.1.2.2 - A1	DDEE - DCBR - DEDE - DERAA	Memorandos 2023IE0006766 del 6 de julio 2023IE0006785 del 7 de julio de 2023 Actas de reuniones DDEE, DEDE, DERRA	Se realizan mesas técnicas en las cuales se ha estructurado los proyectos de las Direcciones. Se evidenció actas de reuniones periódicas para estructuración de procesos de contratación de DDEE, DEDE, DERRA, para Hecho en Bogotá, Mobiliario Mercados Campesinos, RTVC, Cámara de Comercio, ETB, contrataciones proyectos 7845 y 7846. Vale indicar que DCBR no aportó evidencia de la implementación de esta acción para este corte. RECOMENDACIÓN: Asegurar la continuidad de las mesas de trabajo para alcanzar resultados de contratación estructurados de acuerdo con las necesidades de la SDDE.	Cumplida
13	Diseñar e implementar un punto de control en cada dependencia encargada de la gestión contractual, con el fin de verificar que las comunicaciones generadas se radiquen a través del gestor documental respectivo.	AR11 PAD2022 H3.2.2.3 - A3	DGC Subsecretaria OAJ	Memorando 2023IE0003454 del 29 de marzo de 2023 Instructivo del proceso 'Gestión Documental GD-G411-Instructivo para el trámite de Radicación y Reparto de comunicaciones oficiales en la Ventanilla única de la SDDE	Se evidenció que para el proceso 'Gestión Documental', el 17 de marzo de 2023 se emitió el instructivo GD-G411-Instructivo para el trámite de Radicación y Reparto de comunicaciones oficiales en la Ventanilla única de la SDDE. Con este Instructivo se da por cumplida la acción de mejora para la causa identificada para el presente hallazgo, toda vez que se diseñó el siguiente control: <i>"Todas las comunicaciones internas deben remitirse con un memorando como comunicación principal, esto garantiza que al adjuntar el número de radicación sobre el documento no cubra información relevante, también indican cual es la finalidad del envío en caso de que se adjunten anexos o formatos diligenciados de documentos." (...) Toda comunicación externa deberá ser tramitada a través del Gestor Documental GESDOC, de tal manera que Ventanilla Única de Correspondencia proceda a los controles previstos antes de la distribución, que consisten en garantizar que la información del destinatario corresponda, que el documento digital radicado en el Gestor Documental GESDOC sea igual al documento físico a enviar, que el documento no tenga enmendaduras, que la firma del documento este autorizada y que contenga todos los anexos. (Subrayados nuestros).</i> RECOMENDACIÓN: Asegurar la aplicación de lo señalado en el instructivo GD-P4-I1, dejando evidencia que soporte la trazabilidad del cumplimiento de los puntos de control.	Cumplida
14	Diseñar e implementar un punto de control para la revisión, observaciones y aprobación de actos administrativos que se emanen dentro de la gestión contractual, previo a la	AR11 PAD2022 H3.2.2.10 - A1	OAJ	Memorando 2023IE0007453 del 26 de julio de 2023	El punto de control se encuentra incorporado en el procedimiento 'GJ-P4 - Elaboración y control de legalidad de Actos Administrativos'. Adicionalmente, OJ aporta correos electrónicos cruzados que evidencian devoluciones de actos administrativos por errores detectados y sus correspondientes reenvíos con las correcciones pertinentes.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
	suscripción por parte del competente				RECOMENDACIÓN: Asegurar la aplicación permanente del punto de control implementado.	
15	Diseñar e implementar un punto de control sobre las minutas contractuales previo a su suscripción	AR11 PAD2022 H3.2.2.7 - A2	OAJ Ordenadores del gasto	Memorando 2023IE0007453 del 26 de julio de 2023	Como soporte de la implementación de esta acción de mejora se aportan correos electrónicos mediante los cuales se comunica el flujo de revisión y aprobación de minutas contractuales entre diferentes actores, dentro de los cuales se encuentran las dependencias misionales, OJ y el ordenador del gasto; sin embargo, los procedimientos solo vinculan a OJ en la revisión de minutas contractuales. RECOMENDACIÓN: Aplicar el punto de control tal como fue diseñado y documentado en los procedimientos, asociado a la aprobación y visto bueno de la minuta por parte de la jefe OJ, o, en su defecto, actualizar dicho control para alinearlos con la práctica que se está aplicando en la Entidad que vincula a otros actores de la gestión contractual.	Cumplida
16	Diseñar e implementar una base de control a la publicación de documentos contractuales en SECOP, para monitoreo del cargue oportuno.	AC 15 PAD 2022 H3.1.2.7 A2 H3.1.2.13 - A1 AD 21 PAD 2022 H3.1.2.4 - A2 AR 11 PAD 2022 H3.2.2.4 - A2	OAJ DCBR DDEE DERAA DEDE DGC	Tablero de control contractual.	Se observó la herramienta denominada “ <i>Tablero de seguimiento Contractual</i> ” en la que en la columna Z se incluyó un punto de control el cual permite identificar si los documentos están registrados en SECOP de acuerdo a los parámetros señalados en el formato GCR-PL-F5 “ <i>Lista de Chequeo documentos a publicar en el SECOP</i> ”, en la columna “DA” se registra el enlace SECOP donde se ubica la información pública del contrato, en caso que no se encuentre publicado en SECOP los documentos del contrato, en la columna DB se deben registrar la justificación del porque no se requiere ser publicado. RECOMENDACIÓN: Mantener como buena práctica, el diligenciamiento de esta herramienta; así mismo, socializar a los supervisores de contratos y/o convenios la lista de chequeo de documentos a publicar en SECOP con el fin de mantener actualizada la información en dicha plataforma.	Cumplida
17	Diseñar e implementar una estrategia de fortalecimiento al componente de evaluación en el proceso de selección contractual	AD 21 PAD 2022 H4.2.2 - A1 H4.2.3 - A1 H4.3.2 - A1	OJ	Estrategia apropiación Solicitud Pieza Comunicaciones. Memorando de Capacitación Correo Pieza de Comunicaciones Presentación PowerPoint Listado de Asistencia Grabación Reunión	La Oficina Jurídica diseñó la estrategia denominada “ <i>Fortalecimiento al componente de evaluación en el proceso de selección contractual</i> ” con el propósito de instruir a los servidores públicos y colaboradores de la Entidad respecto de las modalidades de selección de contratistas, los criterios utilizados para evaluar los procesos de selección contractual y los de selección de los contratistas -pliego de condiciones; así mismo, para fortalecer los conocimientos en cuanto a los requisitos objeto de evaluación.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
					<p>El 28 de noviembre del 2023, la Oficina Jurídica llevó a cabo la “<i>Capacitación Estrategia de Fortalecimiento al componente de Evaluación en el Proceso de Selección Contractual.</i>”, a la que asistieron 29 colaboradores. La convocatoria se realizó a través de correo institucional y con memorando 2023IE0011916.</p> <p>En este encuentro, la Oficina Jurídica presentó entre otros temas: Introducción a la evaluación de propuestas, etapa precontractual de evaluación de propuestas, criterios de selección contratistas – pliego de condiciones, requisitos habilitantes jurídicos, económicos y organizacionales; técnicos, factores de ponderación y responsabilidades.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Mantener como buena práctica la estrategia de fortalecimiento, con el fin que los demás actores que hacen parte del proceso de contratación, conozcan y/o actualicen sus conocimientos en materia contractual. Por otra parte, crear estrategias con el fin que la asistencia a estos espacios sea mayor.</p>	
18	Diseñar e implementar una estrategia de sensibilización y apropiación del ejercicio de la supervisión contractual	AD 21 PAD 2022 H3.1.2.4 – A1 H3.1.2.6 – A1	OJ	<p>Estrategia apropiación del ejercicio de la supervisión contractual</p> <p>Solicitud Pieza Comunicación</p> <p>Invitación Correo Masivo Sensibilización</p> <p>Correo de SDDE - Sensibilización y apropiación del ejercicio de la supervisión contractual</p> <p>Pieza Invitación</p> <p>Presentación capacitación supervisores</p> <p>Listado de Asistencia</p> <p>Video Grabación</p> <p>Correo de SDDE - presentación capacitación 4 de diciembre 2023 OJ</p>	<p>La Oficina Jurídica diseñó la estrategia denominada “<i>Apropiación del ejercicio de la supervisión contractual</i>” con el propósito de sensibilizar a los colaboradores de la Entidad sobre diferentes aspectos que deben conocer los supervisores, tales como las prohibiciones del supervisor, cómo identificar y abordar proactivamente cualquier problema o riesgo potencial que pueda surgir durante la ejecución del contrato, buscando soluciones efectivas y las diferencias entre supervisión e interventoría.</p> <p>El 4 de diciembre del 2023, la Oficina Jurídica llevó a cabo la “<i>Sensibilización y apropiación del ejercicio de la Supervisión Contractual</i>”, a la que asistieron 26 colaboradores. La convocatoria se realizó a través del correo institucional y con memorando 2023IE001210.</p> <p>En este encuentro, la Oficina Jurídica presentó entre otros temas: Fundamento legal, seguimiento del supervisor, prohibiciones del supervisor, situaciones que se pueden presentar, liquidaciones con cambio de supervisión, ¿qué es un interventor?, diferencia entre supervisor e interventor.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Mantener como buena práctica, la estrategia de fortalecimiento, con el fin que los demás actores que hacen parte del proceso de contratación, conozcan y/o actualicen sus conocimientos en materia contractual. Por otra parte, crear estrategias con el fin que la asistencia a estos espacios sea mayor.</p>	Cumplida

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
				Formulario en Excel – Google Forms		
19	Diseñar una estrategia de sensibilización y apropiación del principio de transparencia en la contratación que incluya la publicidad de la información contractual en todos los sistemas de información.	AC22 PAD2022 H3.1.3.2. - A1	OAJ	Diseño de Plan de Medios	La OJ aportó la estrategia de sensibilización y apropiación del principio de transparencia en la contratación, que será implementada durante la vigencia. Este documento fue remitido a través de correo electrónico del 23 de marzo de 2023. RECOMENDACIÓN: Asegurar el cumplimiento de la ejecución de la estrategia definida.	Cumplida
20	Elaborar e implementar un procedimiento para la apropiación, ejecución y seguimiento del presupuesto de gastos de inversión financiados con recursos de cupo de endeudamiento.	AC22 PAD2022 H3.1.2.2 - A2 3.1.3.1 - A2	OAP	Procedimiento "Planificación, ejecución y seguimiento de recursos financiados con cupo de endeudamiento - PE-P-27", elaborado en marzo de 2023	Elaborado el procedimiento PE-P_27 – Planificación ejecución y seguimiento de recursos financiados con cupo de endeudamiento, que incluye control para la utilización de recursos según la fuente de crédito. RECOMENDACIÓN: Asegurar la apropiación y permanente aplicación del procedimiento "PE-P-27 Planificación, ejecución y seguimiento de recursos financiados con cupo de endeudamiento"	Cumplida
21	Establecer un punto de control de revisión para garantizar que las modificaciones contractuales se reporten en SIVICOF.	AC22 PAD 2022 H3.1.3.1 – A4	OJ	Actas de Reunión Listado de Asistencia Evidencias de Trabajo mensual Reportes Mensuales de SIVICOF mes a mes Control Excel mes a mes verificado	Dentro de la evidencia aportada por el área, se observó actas de reunión (ene a sep 2023) en las que se observó que el líder del proceso contractual se reunió con las personas encargadas del reporte desde la Oficina Jurídica y la Dirección de Gestión Corporativa; con el fin de verificar que la información a reportar sea consistente con la gestión de cada contrato/convenio. Así mismo, se evidenció una base de control en la que se registra lo relacionado con los ajustes de cada contrato. RECOMENDACIÓN: Mantener como buena práctica, las mesas de trabajo mensual, la cual permite (i) detectar y corregir en el siguiente informe errores en el reporte mensual de contratación que se debe reportar al Órgano de Control a través de SIVICOF, así como (ii) identificar mejoras a realizar en las herramientas de gestión de información contractual.	Cumplida
22	Fortalecer el ejercicio de la supervisión para los casos en que los recursos se administración a través de fiducias	AR11 PAD 2022 H3.3.1.7 - A2	OAJ	Evidencia de citación a capacitación de fortalecimiento en supervisión de contratos y lista de asistencia	Se realizó capacitación de fortalecimiento en supervisión de contratos, el 22 de marzo de 2023, con relación de 131 asistentes. RECOMENDACIÓN: Programar, en cada vigencia, capacitación de actualización en temas del manejo de recursos a través de fiducias y demás temas financieros.	Cumplida
23	Implementar un mecanismo de alerta temprana que permita proyectar cualquier	AR10 PAD 2023	OAP	Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD Nos. 14 del 26-jun-2023 y 15 del 10-jul2023	Se evidencia que en los CIGD de los cuales se allegaron las actas correspondientes, se presentó información de alertas relacionadas con el estado de avance de la ejecución para dar cumplimiento a los toques máximos de reservas presupuestales y evitar sobrepasarlos al cierre de la vigencia.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
	desviación o riesgo relacionado con las reservas.	H3.3.2.2 - A1			RECOMENDACIÓN: Mantener la presentación de alertas tempranas sobre el avance en la gestión, con el fin de asegurar la oportuna toma de decisiones sobre las partidas que presenten baja ejecución y posibiliten el incumplimiento de los toques establecidos para reservas presupuestales, al cierre de la vigencia 2023.	
24	Implementar un tablero de control de la SDDE para el seguimiento a los compromisos y obligaciones pactadas en los contratos o convenios priorizados, de forma preventiva, incluyendo entregables, calidad y oportunidad en el suministro de información y todas las novedades de la ejecución contractual.	AD 17 PAD 2022 H3.3.1.1.1 - A 2 H3.3.1.2.2 - A 2 H3.3.1.2.3 - A 2 H3.3.1.2.4 - A 2 H3.3.1.2.5 - A 2	DCBR- DDEE- DERAA- DEDE-DGC	Tablero de control de la contratación Informes de seguimiento. Incluye agosto, presentado el 28/09/2023, correspondiente al primer mes del bimestre objeto del presente seguimiento. Memorando de DDEE con radicado 2023IE0007037 presentando informe sobre acciones tomadas frente al seguimiento Tablero de control. 4 correos electrónicos con reporte de novedades de DDEE para actualización del tablero de control contractual	En el Tablero de Control a la Contratación, por cada evento en cada contrato se incluye las condiciones para los desembolsos y registro de la programación y cumplimiento de cada obligación/producto entregado. RECOMENDACIÓN: Asegurar que se mantenga actualizado el tablero de control con el fin que siga siendo útil para verificación de cumplimiento de obligaciones y entrega de productos/servicios por parte del (de los) contratista(s).	Cumplida
25	Implementar un tablero de control en cada dependencia para seguimiento a los compromisos y obligaciones pactadas en cada contrato o convenio, de forma preventiva, incluyendo entregables, calidad y oportunidad en el suministro de información y todas las novedades de la ejecución contractual.	AC15 PAD2022 H3.1.2.7 - A1 H3.1.2.9 - A1 AC22 PAD2022 H3.1.3.4 - A1 AR11 PAD 2022	DCBR DDEE DERAA DEDE DGC	Memorandos 2023IE0006541 del 28 de junio 2023IE0006785 del 7 de julio de 2023 Tablero de control a la contratación.	En el Tablero de Control a la Contratación, por cada evento en cada contrato se incluye las condiciones para los desembolsos y registro de la programación y cumplimiento de cada obligación/producto entregado. RECOMENDACIÓN: Asegurar que se mantenga actualizado el tablero de control con el fin que siga siendo útil para verificación de cumplimiento de obligaciones y entrega de productos/servicios por parte del (de los) contratista(s).	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
		H3.2.2.1 - A1 H3.2.2.11 - A1 H3.2.2.14 - A2 H3.2.2.2 - A2 H3.2.2.3 - A1 H3.2.2.9 - A1				
26	Implementar una estrategia de sensibilización y apropiación del principio de transparencia en la contratación que incluya la publicidad de la información contractual en todos los sistemas de información.	AC22 PAD 2022 H3.1.3.2 – A2	OJ	Formato solicitud de actividades de comunicación interna v1 (3) Correo Solicitud de Pieza Publicitaria Correo de SDDE – Aviso Capacitación a toda la Entidad. Listado de asistencia a capacitación; El desarrollo del Principio de Publicidad en la Contratación Estatal Presentación publicidad y transparencia Capacitación	El 26 de octubre del 2023, la Oficina Jurídica llevó a cabo la socialización denominada “ <i>Desarrollo del Principio de Publicidad en la Contratación Estatal</i> ”, a la que asistieron 97 colaboradores. La convocatoria se realizó a través del correo institucional. En este encuentro, la Oficina Jurídica presentó entre otros temas: Sensibilización del principio de publicidad en SECOP y el fortalecimiento al componente evaluador. RECOMENDACIÓN: Mantener como buena práctica, la estrategia de fortalecimiento, con el fin que los demás actores que hacen parte del proceso de contratación, conozcan y/o actualicen sus conocimientos en materia contractual. Por otra parte, crear estrategias con el fin que la asistencia a estos espacios sea mayor.	Cumplida
27	Implementar una herramienta o un modelo o un mecanismo que permita verificar la información sobre los beneficiarios del proyecto de inversión 7863, a la vez que complementa sus datos de caracterización.	AC15 PAD2022 H3.1.1.1 - A1 H3.1.1.2 - A1 H3.1.2.8 - A1	DDEE	Memorando 2023IE0006766 del 6 de julio de 2023 Instructivo para control de calidad de la información de beneficiarios de programas Convenio 2212100-441-2015 - N° 006 de 2015 (suscrito entre la Registraduría Nacional del Estado	Para verificar la información de beneficiarios, la SDDE adhirió a los convenios existentes entre la Alcaldía Mayor y la Registraduría Nacional del Estado Civil-RNEC, el Sisbén y la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas-UARIV, mediante los cuales fue autorizada para realizar consultas, ceñida a las condiciones pre establecidas. Este mecanismo fue documentado con un instructivo para control de calidad de la información de beneficiarios de programas. <i>Instructivo para el Control de Calidad de la Información de Beneficiarios</i> ” el cual se encuentra formalizado en la Intranet con código GDE-P2-I1. Este documento contiene las actividades de control de calidad de la información de beneficiarios DDEE. RECOMENDACIÓN: Dar continuidad a la práctica de cruces de información para asegurar que la información de beneficiarios del proyecto se encuentre depurada.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
				<p>Civil y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá)</p> <p>Compromiso de confidencialidad con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el 14 de octubre de 2022, en el marco del Convenio 2212100-441-2015 - N° 006 de 2015</p> <p>Acceso a la aplicación de cruces masivos SISBEN desde el 23 de junio de 2022</p> <p>Convenio con la Alta Consejería de Víctimas - Formato Usuario Consulta Víctima</p> <p>Acuerdo UARIV</p> <p>Documento técnico UARIV</p> <p>GDE-P2-I1 Instructivo para el Control de Calidad de la Información de Beneficiarios DDEE v1.</p> <p>Aprobación por el Directivo al Instructivo.</p> <p>Actas de las reuniones.</p> <p>Soporte de solicitudes cruces de validación de la Información.</p> <p>Primer y Segundo concepto de migrantes, dados por la Oficina Jurídica.</p>		

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
				<p>Soportes de correos ajuste al Instructivo.</p> <p>Soportes de correos solicitud conceptos jurídicos sobre migrantes.</p> <p>Radicado del 17 de octubre de 2023 a OAP del Instructivo ajustado.</p> <p>Matriz de seguimiento y control de solicitudes de cruces de bases de datos</p> <p>Soporte de solicitudes de cruces de verificación de la información.</p>		
28	Implementar una herramienta o un modelo o un mecanismo que permita verificar la información sobre los beneficiarios de los proyectos de inversión y a la vez que complemente sus datos de caracterización.	AD 17 PAD 2022 H3.3.1.2.3 - A3	DDEE	<p>Memorando</p> <p>2023IE0006766 del 6 de julio de 2023</p> <p>Instructivo para control de calidad de la información de beneficiarios de programas</p> <p>Convenio 2212100-441-2015 - N° 006 de 2015 (suscrito entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá)</p> <p>Compromiso de confidencialidad con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el 14 de octubre de 2022, en el marco del Convenio 2212100-441-2015 - N° 006 de 2015</p>	<p>Para verificar la información de beneficiarios, la SDDE adhirió a los convenios existentes entre la Alcaldía Mayor y la Registraduría Nacional del Estado Civil-RNEC, el Sisbén y la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas-UARIV, mediante los cuales fue autorizada para realizar consultas, ceñida a las condiciones pre establecidas. Este mecanismo fue documentado con un instructivo para control de calidad de la información de beneficiarios de programas.</p> <p><i>Instructivo para el Control de Calidad de la Información de Beneficiarios</i> el cual se encuentra formalizado en la Intranet con código GDE-P2-I1. Este documento contiene las actividades de control de calidad de la información de beneficiarios DDEE.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Dar continuidad a la práctica de cruces de información para asegurar que la información de beneficiarios del proyecto se encuentre depurada.</p>	Cumplida

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
				<p>Acceso a la aplicación de cruces masivos SISBEN desde el 23 de junio de 2022</p> <p>Convenio con la Alta Consejería de Víctimas - Formato Usuario Consulta Víctima</p> <p>Acuerdo UARIV</p> <p>Documento técnico UARIV</p> <p>GDE-P2-I1 Instructivo para el Control de Calidad de la Información de Beneficiarios DDEE v1.</p> <p>Aprobación por el Directivo al Instructivo.</p> <p>Actas de las reuniones.</p> <p>Soporte de solicitudes cruces de validación de la Información.</p> <p>Primer y Segundo concepto de migrantes, dados por la Oficina Jurídica.</p> <p>Soportes de correos ajuste al Instructivo.</p> <p>Soportes de correos solicitud conceptos jurídicos sobre migrantes.</p> <p>Radicado del 17 de octubre de 2023 a OAP del Instructivo ajustado.</p>		

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
				Matriz de seguimiento y control de solicitudes de cruces de bases de datos Soporte de solicitudes de cruces de verificación de la información.		
29	Implementar una herramienta o un modelo o un mecanismo que permita verificar la información sobre los beneficiarios del proyecto de inversión, a la vez que complemente sus datos de caracterización.	AD 21 PAD 2022 H3.1.2.1 – A1 H3.1.2.2 – A1	DDEE	Memorando 2023IE0006766 del 6 de julio de 2023 Instructivo para control de calidad de la información de beneficiarios de programas Convenio 2212100-441-2015 - N° 006 de 2015 (suscrito entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá) Compromiso de confidencialidad con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el 14 de octubre de 2022, en el marco del Convenio 2212100-441-2015 - N° 006 de 2015 Acceso a la aplicación de cruces masivos SISBEN desde el 23 de junio de 2022 Convenio con la Alta Consejería de Víctimas - Formato Usuario Consulta Víctima Acuerdo UARIV	Para verificar la información de beneficiarios, la SDDE adhirió a los convenios existentes entre la Alcaldía Mayor y la Registraduría Nacional del Estado Civil-RNEC, el Sisbén y la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas-UARIV, mediante los cuales fue autorizada para realizar consultas, ceñida a las condiciones pre establecidas. Este mecanismo fue documentado con un instructivo para control de calidad de la información de beneficiarios de programas. <i>Instructivo para el Control de Calidad de la Información de Beneficiarios</i> ” el cual se encuentra formalizado en la Intranet con código GDE-P2-I1. Este documento contiene las actividades de control de calidad de la información de beneficiarios DDEE. RECOMENDACIÓN: Dar continuidad a la práctica de cruces de información para asegurar que la información de beneficiarios del proyecto se encuentre depurada.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
				<p>Documento técnico UARIV</p> <p>GDE-P2-I1 Instructivo para el Control de Calidad de la Información de Beneficiarios DDEE v1.</p> <p>Aprobación por el Directivo al Instructivo.</p> <p>Actas de las reuniones.</p> <p>Soporte de solicitudes cruces de validación de la Información.</p> <p>Primer y Segundo concepto de migrantes, dados por la Oficina Jurídica.</p> <p>Soportes de correos ajuste al Instructivo.</p> <p>Soportes de correos solicitud conceptos jurídicos sobre migrantes.</p> <p>Radicado del 17 de octubre de 2023 a OAP del Instructivo ajustado.</p> <p>Matriz de seguimiento y control de solicitudes de cruces de bases de datos</p> <p>Soporte de solicitudes de cruces de verificación de la información.</p>		
30	Incluir como una de las obligaciones generales del asociado/contratista, la especificidad relacionada	AO 15 PAD2022 H3.1.2.5 - A1	OJ	<p>Memorandos</p> <p>2023IE0006381 del 26 de junio de 2023</p>	Se implementó un clausulado general para los convenios, en el cual se incluyó como una obligación del contratista, la especificidad relacionada con la consignación de los rendimientos financieros de acuerdo con lo previsto en la norma.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
	con la consignación de los rendimientos financieros conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 714 de 1996, y el Decreto vigente anual de presupuesto, exigiendo el envío electrónico del respectivo extracto (mecanismo que determina la liquidación).			2023IE0007453 del 26 de julio de 2023 2023IE0009460 del 26 de septiembre de 2023 2023IE0011810 del 24 de noviembre de 2023 2024IE0002055 del 30 de enero de 2024 26 minutas contractuales	Mediante radicados 2023IE0009460 del 26-sept-23, 2023IE0011810 del 24 de noviembre de 2023 y 2024IE0002055 del 30-ene-24, la OJ remitió las minutas de 26 contratos en las que se observó la obligación de consignar ante la SHD los rendimientos financieros originados en los Recursos Entregados en Administración – REA, tomando como referencia los extractos RECOMENDACIÓN: Mantener esta obligación general en las minutas contractuales, de tal forma que se asegure la entrega de rendimiento al Tesoro Distrital, dentro de los plazos definidos en el Estatuto Orgánico Presupuestal del Distrito.	
31	Incluir en el memorando de notificación de supervisión de los contratos financiados con recursos de funcionamiento, un aparte que resalte la obligatoriedad del contratista de incluir en el formato código grp1-f7, si aplica, los productos solicitados en el contrato y la obligación el supervisor de verificarlos	AR11 PAD2022 H3.2.2.13 - A1	OAJ Ordenación del gasto	Memorando 2023IE0007453 del 26 de julio de 2023	Revisado el formato GCR-P1-F7 actualizado en 2023, se evidenció que requiere que el supervisor manifieste que los bienes y/o servicios derivados del contrato/convenio en el periodo del informe: Cumplen o no a cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación. RECOMENDACIÓN: Recordar en las capacitaciones / sensibilizaciones que lleven a cabo para los supervisores contractuales, este lineamiento a efectos de asegurar su aplicación y la efectividad de la acción de mejora.	Cumplida
32	Incluir en las mesas de seguimiento mensual al PDD, cuando se requiera, la participación DGC y/o OJ para resolver aquellas situaciones que se presenten y puedan incidir en el cumplimiento de las metas.	AR 10 PAD 2023 H3.2.1.1 – A2 H3.2.1.2 – A2 H3.2.1.3 - A2 H3.2.1.4 – A2	Líder: OAP Apoyo: Áreas Misionales, DGC, OJ	Acta de reunión de seguimiento a metas de: DCBR, DDEE, DEDE, DERRAA, DGC y OAP	Dentro de las evidencias aportadas se verificó en las actas de seguimiento a las Metas Plan de Desarrollo en las que, en algunas sesiones, se convocó a la Dirección de Gestión Corporativa y/o a la Oficina Jurídica. A modo de ejemplo se destacan: Mesa de seguimiento DCBR del 15-ago-2023, la DDEE el 20-jun-2023 y 15-ago-2023, la DEDE el 14-sep-2023 y el 11-oct-2023, la DERRAA el 8-jun-2023 y el 14-ago-2023 participó la SAF. Aun cuando no se identificó la participación de la OJ, se observó que en las mesas de trabajo se trataron temas contractuales relacionados con los proyectos de inversión.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
					RECOMENDACIÓN: Mantener como buena práctica las mesas de seguimiento como punto de control respecto a la ejecución de las metas plan.	
33	Incluir en las obligaciones específicas a cargo de los contratistas /asociados, una obligación específica relacionada con el deber de garantizar de manera mensual, el ingreso al almacén de la entidad de los bienes adquiridos en el desarrollo de la ejecución contractual	AR11 PAD 2022 H3.2.2.1 - A3		Formatos de Contratos de Prestación de servicios Licitación pública, SASI, Aceptación de la oferta.	Dentro de las obligaciones contenidas en los formatos de los contratos se incluyó la correspondiente a asegurar el ingreso al Almacén de los elementos producto del contrato o entregados por la secretaría para la ejecución del contrato. RECOMENDACIÓN: Asegurar que la supervisión de los contratos/convenios realicen la verificación de esta obligación en todos los casos.	Cumplida
34	Llevar a cabo reuniones de comité técnico en los términos del contrato 628 del 2021 entre la SDDE y FIDUCENTRAL S.A., verificando que las actas de comité técnico estén debidamente firmadas.	AC15 PAD 2022 H3.1.2.3 - A1	DDEE	Actas de reuniones y modificación al contrato de fiducia	Se aportaron actas de las sesiones del comité técnico realizadas de julio 2022 a febrero 2023, así como modificatorio del contrato 628-2021 en el que se replanteó la periodicidad de los comités. RECOMENDACIÓN: Continuar con la expedición y suscripción de actas según la periodicidad pactada en el contrato de fiducia. Así mismo, allegarlas a la OCI teniendo en cuenta que esta acción será evaluada en la próxima auditoría de regularidad	Cumplida
35	Mejorar la calidad de los informes rendidos en la cuenta fiscal a través de los soportes presentados por las áreas responsables, previo a la presentación o cargue del informe en SIVICOF	AR11 PAD2022 H3.1.1.1 - A1	OAP DGC OAJ	Invitaciones a capacitación en SISCO Listados de registro Listado entrega Manuales SISCO Solicitud de desarrollo SISCO para generar informes Correos de seguimiento al estado de los procesos de contratación Invitación a reunión para revisión a las directrices establecidas para la elaboración del Balance Social Acta de reunión del 9 de febrero para revisión del informe de Balance Social	Se brindó capacitación en SISCO y en mesas de trabajo se preparó el informe Balance social. Los informes CBN-1098 y CBN-1093 se han presentado desde 2022 los cuales no han tenido observación alguna. RECOMENDACIÓN: Diseñar las acciones de mejora en términos que considere actividades realizables, medibles y verificables y no dé campo a valoraciones subjetivas.	Cumplida

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
				Informe Balance Social 2022 CBN-0021 'Política pública distrital de espacio público'		
36	Modificar los estudios previos de los contratos de prestación de servicios a suscribirse con personas naturales con el fin de incluir los siguientes puntos de control: - el responsable del proceso certifica que la necesidad a satisfacer corresponde a una necesidad real de la entidad. - que el objeto, obligaciones y/o productos a contratar están relacionados con los recursos del proyecto a través del cual se va a financiar	AR11 PAD2022 H3.2.2.12 - A1	DGC OAJ OAP	Formato 'Estudios previos'	Las instrucciones de elaboración del formato 'Estudios previos' requieren incluir los aspectos señalados en la acción de mejora. RECOMENDACIÓN: Asegurar la verificación de que todos los estudios previos contengan la información solicitada.	Cumplida
37	Realizar comité mensual con el operador para el seguimiento a las obligaciones en cuanto a beneficiarias a atender, inscritos, deserciones y permanencia en los programas, garantizando que se logren los objetivos estratégicos de la intervención.	AR11 PAD 2022 H3.2.2.11 - A3	DDEE	Actas de Comité Técnico Convenio SDDE – PNUD	Desde DDEE son allegadas 10 actas de Comité Técnico Convenio SDDE – PNUD, siendo la correspondiente a nov2022 la de cierre del proyecto, evidenciando la realización de las reuniones planteadas en la acción de mejora RECOMENDACIÓN: Replicar la aplicación de este control para todos los convenios/contratos.	Cumplida
38	Realizar informe bimestral sobre las acciones adelantadas producto del seguimiento y el grado de avance de las metas PDD en	AR11 PAD 2022 H3.2.1.1 - A2 H3.2.1.2 - A2	DCBR DDDE DERAA DEDE DGC	Informes de seguimiento correspondientes a abr 2022, may-jun 2022, jul-ago 2022, sept-oct 2022, nov-dic 2022 y ene-feb 2023	En los informes allegados se presenta información correspondiente al seguimiento y grado de avance de los proyectos de inversión	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
	el que se identifiquen las desviaciones, alertas y acciones de mejora que deben emprenderse para subsanarlas	H3.2.1.3 - A2 H3.2.1.4 - A2 H3.2.1.5 - A2	LÍDER OAP		RECOMENDACIÓN: Mantener la evaluación periódica a las actividades programadas y la presentación de informes oportunos, con el objeto de obtener alertas tempranas para tomar las medidas necesarias que permitan alcanzar las metas propuestas.	
39	Realizar informe mensual sobre las acciones adelantadas producto del seguimiento al tablero de control, el grado de avance de los compromisos pactados a partir del mismo y las acciones de mejora que deben emprenderse para subsanarlas	AR 11 PAD2022 H3.2.2.1 - A2 H3.2.2.11 - A2 H3.2.2.14 - A3 H.2.2.2 - A3 H3.2.2.3 - A2 H3.2.2.9 - A2	DCBR DDEE DERAA DEDE DGC LÍDER OAJ	Informes de Seguimiento al Tablero de Control Contractual SDDE	Fueron aportados los informes de seguimiento al tablero de control, correspondientes a septiembre y octubre de 2023, en los cuales se evidencia la inclusión de: <ul style="list-style-type: none"> Relación de hallazgos contenidos en el tablero. Objetivo y estructura del tablero. Observaciones originadas en el seguimiento a la información del tablero de control. Seguimiento a los compromisos y acciones de mejora para subsanar las observaciones. RECOMENDACIÓN: Mantener el enfoque del reporte en el sentido de presentar la gestión realizada frente a los compromisos pactados sobre la operación del tablero y las mejoras que se emprenden frente a la calidad y oportunidad de la actualización de esta información.	Cumplida
40	Realizar mensualmente mesas de trabajo con el supervisor del convenio y/o contrato y el director del área gerente del proyecto, con el fin de recibir y conciliar la información sobre ejecución financiera de los recursos entregados a terceros.	AC22 PAD 2022 H3.1.3.1 - A3 AR11 PAD2022 H3.2.2.5 - A1 H3.2.2.7 - A1 H3.3.1.5 - A2 H3.3.1.6 - A2	DCBR DDEE DERAA DEDE DGC OAJ	Actas REA diciembre de 2022 y enero, febrero y marzo de 2023.	Fueron aportadas las actas de conciliaciones generales de diciembre de 2022 y de enero, febrero y marzo de 2023, acordadas en reunión de seguimiento celebrada el 25 de mayo de 2023, con las cuales se da cumplimiento a la acción de mejoramiento. RECOMENDACIÓN: Mantener la práctica de programar y realizar la totalidad de las mesas de trabajo para el análisis y conciliación de la información periódica de la ejecución financiera de los recursos entregados para todos los contratos convenios.	Cumplida
41	Realizar mensualmente mesas de trabajo con las dependencias responsables, con el fin de recibir y conciliar la información sobre ejecución financiera de los recursos entregados a terceros.	AD 17 PAD 2022 H3.3.1.2.3 - A 1	Responsable: DGC Apoyo: DCBR- DDEE- DERAA- DEDE	Actas de mesas de trabajo direcciones misionales con DGC	A partir de septiembre 2023 se evidencia que la Entidad amplió la información de las actas de mesas de trabajo, mediante las cuales se confronta la información que está registrada contablemente vs la que administra la supervisión de cada convenio y contrato, conciliando el saldo contable con el soportado por el supervisor y el periodo del último informe de ejecución financiera suscrito y reportado al área contable. <p>En dichas actas se registran las diferencias detectadas en el proceso de conciliación y la razón que les dio origen.</p>	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
					RECOMENDACIÓN: Mantener la práctica de programar y realizar las mesas de trabajo encaminadas a conciliar la información periódica de la información financiera de los Recursos Entregados en Administración de los Convenios/Contratos, identificando posibles diferencias e implementando las acciones a que haya lugar para subsanarlas por parte del competente.	
42	Realizar seguimiento mensual a la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos, con foco en las metas a nivel del plan y del proyecto con un equipo interdisciplinario entre las gerencias de proyectos y la OAP.	AC15 PAD2022 H3.1.2.10 - A1 AR11 PAD2022 H3.2.1.1 - A1 H3.2.1.3 - A1 H3.2.1.4 - A1 H3.2.1.5 - A1	OAP DCBR DDEE DERAA DEDE DGC	Actas de mesas de trabajo de DCBR, DDEE, DEDE, DERRA, DGC y OAP	Se evidencian actas de seguimiento a proyectos que incluyen: Seguimiento a metas y ejecución de presupuesto, presentación ejecución financiera 2022 y preparación anteproyecto presupuesto 2023 en 2022 y anteproyecto presupuesto 2024 en 2023, Seguimiento reservas, avance físico y procesos precontractuales DCBR: 12 actas de ago. 2022 a ago. 2023. DEDE: 10 actas de ago. 2022 a jul 2023 DDEE: 7 actas de ene a ago. 2023 DERAA: 12 actas de jul 2022 a jul 2023 DGC: 8 actas de ene a ago. 2023 OAP: 10 actas de ago. 2022 a ago. 2023 RECOMENDACIÓN: Asegurar la realización de las mesas de trabajo con la periodicidad planteada en la acción de mejora	Cumplida
43	Realizar seguimiento mensual a la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos, con foco en las metas a nivel del plan y del proyecto, estableciendo los compromisos tendientes a cumplir con el PAA 2023.	AO 22 PAD 2022 H3.1.2.1 - A1	Líder: OAP DCBR-DDE- DERAA- DEDE-DGC	Actas de reuniones de seguimiento al avance de metas y presupuesto de proyectos de inversión	El plazo de ejecución de la acción de mejora cubre 10 meses en la vigencia 2023 con alcance a 6 dependencias ejecutoras de proyectos de inversión. De acuerdo con las evidencias recibidas, el seguimiento mensual se desarrolló de manera individual por cada dependencia, es decir, al finalizar la ejecución de la acción, deberían estar documentadas 60 sesiones en total. Fueron allegadas actas de reuniones de OAP con los responsables de ejecución de proyectos de inversión así: • DGC de enero a agosto de 2023 • DERRA de enero a septiembre de 2023 • DDEE de diciembre 2022 a octubre 2023 • DCBR de enero a octubre de 2023 • DEDE de enero a junio y agosto 2023 (pendiente julio) • OAP de enero a agosto 2023.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
					<p>Se observó en las actas de seguimiento al avance de metas y presupuesto de proyectos de inversión que, en reuniones de la OAP con los responsables de ejecución de proyectos de inversión, se evalúa el estado de las reservas y la ejecución física y presupuestal, PAC, procesos contractuales, se emiten alertas y se acuerdan compromisos.</p> <p>Mediante radicado 2023IE0011845 del 24 de noviembre de 2023, en respuesta al Informe Preliminar, fueron allegadas las actas relacionadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OAP - 11 /10/2023 - Seguimiento avance de ejecución de metas y presupuesto a 30 /09/2023 y 12 /10/2023 • DGC - 13 /09/2023 - Seguimiento avance de ejecución de metas y presupuesto a 31-ago y 12 /09/2023 y seguimiento reservas • DGC - 11 /10/2023 - Seguimiento avance de ejecución de metas y presupuesto a 30 /09/2023 y 10 /10/2023 • DERRA - 12 /10/2023 - Seguimiento a: compromisos mesa de sep-2023, Reservas, Ejecución presupuestal a 11/10/2023, avance físico a sep-2023 y alertas y compromisos. • DEDE - 18/07/2023 - Seguimiento ejecución metas y presupuesto a 30-jun y 18 /07/2023 • DEDE - 14 /09/2023 - Seguimiento avance metas y presupuesto a 31-ago y 13 /09/2023 • DEDE - 11 /10/2023 - Seguimiento avance metas y presupuesto a 30-sep y 10 /10/2023 <p>RECOMENDACIÓN: Mantener la buena práctica de realizar mensualmente con las áreas responsables, los seguimientos planteados en la acción de mejora.</p>	
44	Realizar y mantener actualizado el inventario de objetos y productos, de los contratos/convenios suscritos, financiados con recursos de cupo de endeudamiento, como parte del seguimiento que realiza la SDDE, a este tipo de inversiones.	AR11 PAD2022 H3.4.2.1 - A2	OAP DCBR DDEE	Inventario de objetos y productos financiados con recursos del cupo de endeudamiento' actualizado a 31 de marzo de 2023.	<p>Se verificó la actualización a 31 de marzo de 2023 del 'Inventario de objetos y productos financiados con recursos del cupo de endeudamiento'</p> <p>RECOMENDACIÓN: Asegurar que se mantenga actualizado el 'Inventario de objetos y productos financiados con recursos del cupo de endeudamiento'.</p>	Cumplida
45	Solicitar concepto a Colombia Compra Eficiente sobre la metodología para determinar el costo de	AR10 PAD 2023 H3.2.2.1 - A1	OJ	Solicitud de concepto a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente	Es allegada evidencia de la consulta elevada ante la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con radicado No. 2023EE0013526 del 27-jul-2023. No se aportó evidencia alguna de respuesta ni de reiteración de la solicitud de concepto.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
	actividades adicionales que se requieran en el marco de convenios suscritos con organismos internacionales.			Radicado 2023IE0018421 - Reiteración solicitud concepto – radicado 2023EE0013526	Se aporta reiteración a la Agencia CCE por cuanto no ha atendido la solicitud de concepto formulada por la SDDE. RECOMENDACIÓN: Adelantar las reiteraciones y seguimientos necesarios para obtener respuesta y/o presentar solicitud de concepto ante el ente competente para atender la consulta, toda vez que en el plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá se encuentra prevista otra acción de mejora cuya ejecución depende del concepto que emita la Agencia Colombia Compra Eficiente con plazo de ejecución hasta el 31-dic-23	“Con riesgo de ser declarada inefectiva”
46 (a)	Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el reconocimiento de recursos entregados en administración y aplicar lo pertinente.	AR 10 PAD 2023 H3.3.1.5 - A1	DGC SAF	Solicitudes de concepto a la CGN sobre Fideicomisos y Recursos entregados, y respuestas	TEMA: Comprobación y conciliación de información En concepto de la Contaduría General de la Nación - CGN, emitido con radicado No. 20231100024471 del 22ago2023 "...dentro del sistema documental se debe garantizar que la información sea verificable, es decir, que debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, a fin de acreditar y confirmar su procedencia...". (Subrayado fuera de texto). Revisadas las evidencias aportadas por la dependencia responsable, se observó que a partir de septiembre 2023 la Entidad amplió la información de las actas de mesas de trabajo, mediante las cuales se confronta la información que está registrada contablemente vs la que administra la supervisión de cada convenio y contrato, conciliando el saldo contable con el soportado por el supervisor y el periodo del último informe de ejecución financiera suscrito y reportado al área contable. En dichas actas se registran las diferencias detectadas en el proceso de conciliación y la razón que les dio origen. RECOMENDACIÓN: Mantener la práctica de programar y realizar las mesas de trabajo encaminadas a conciliar la información periódica de la información financiera de los Recursos Entregados en Administración de los Convenios/Contratos, identificando posibles diferencias e implementando las acciones a que haya lugar para subsanarlas por parte del competente.	Cumplida
46 (b)	Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el reconocimiento de recursos entregados en	AR10 PAD 2023 H3.1.2.1 - A1 H3.1.2.4 - A1 H3.3.1.1 - A1	DGC SAF	Solicitudes de concepto a la CGN sobre Recursos Entregados en Administración y Derechos en Fideicomiso Conceptos emitidos por la CGN	TEMA: Reconocimiento de REA's En concepto de la Contaduría General de la Nación - CGN, emitido con radicado No. 20231100024471 del 22-ago-2023, sobre el reconocimiento contable de los Recursos Entregados en Administración - REA, "...para efectos contables el reconocimiento de recursos entregados en	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
	administración y aplicar lo pertinente.				<p><i>administración solo se efectuará con la entrega efectiva de los recursos, esto es, cuando se realice el desembolso."</i></p> <p>Con base en lo indicado por la CGN en su concepto, la SDDE efectuó el reconocimiento contable de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Contable para el registro de recursos entregados en administración.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Aplicar el procedimiento contable para el registro de recursos entregados en administración y el concepto 20231100024471, emitidos por la CGN, teniendo en consideración el momento en que se realiza el desembolso al tercero para su administración.</p>	
46 (c)	Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el reconocimiento de recursos entregados en administración y aplicar lo pertinente.	AR10 PAD 2023 H3.1.2.2 - A1	DGC SAF	<p>Solicitudes de concepto a la CGN sobre Recursos Entregados en Administración y Derechos en Fideicomiso</p> <p>Conceptos emitidos por la CGN</p>	<p>TEMA: Revelaciones REA's</p> <p>En concepto de la Contaduría General de la Nación - CGN, emitido con radicado No. 20231100024471 del 22-ago-2023, sobre el reconocimiento contable de los Recursos Entregados en Administración - REA, "...para efectos contables el reconocimiento de recursos entregados en administración solo se efectuará con la entrega efectiva de los recursos, esto es, cuando se realice el desembolso."</p> <p>Se observa que en las revelaciones de los Estados Financieros a diciembre de 2022 y a junio de 2023 se incluyen las Notas relacionadas con los Recursos Entregados en Administración.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Continuar con la revelación de información sobre recursos entregados en administración, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento contable para el registro de recursos entregados en administración y el concepto 20231100024471, emitidos por la CGN, teniendo en consideración el momento en que se realiza el desembolso al tercero para su administración.</p>	Cumplida
46 (d)	Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el reconocimiento de recursos entregados en administración y aplicar lo pertinente.	AR10 PAD 2023 H3.1.2.3 - A1	DGC SAF	<p>Solicitudes de concepto a la CGN sobre Recursos Entregados en Administración y Derechos en Fideicomiso</p> <p>Conceptos emitidos por la CGN</p>	<p>TEMA: Consistencia de la información sobre el saldo total de REA's en revelaciones</p> <p>En concepto de la Contaduría General de la Nación - CGN, emitido con radicado No. 20231100024471 del 22-ago-2023, sobre el reconocimiento contable de los Recursos Entregados en Administración - REA, "...para efectos contables el reconocimiento de recursos entregados en administración solo se efectuará con la entrega efectiva de los recursos, esto es, cuando se realice el desembolso."</p>	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
					<p>Se verificó que el resultado de la sumatoria del monto del detalle de las Notas a los Estados Financieros con corte a 30jun2023 corresponde con las cifras presentadas en el Estado de Situación financiera.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Continuar con la revelación de información sobre recursos entregados en administración, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento contable para el registro de recursos entregados en administración y el concepto 20231100024471, emitidos por la CGN.</p>	
46 (e)	Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el reconocimiento de recursos entregados en administración y aplicar lo pertinente.	AR10 PAD 2023 H3.3.1.4 - A1	DGC SAF	<p>Solicitudes de concepto a la CGN sobre Recursos Entregados en Administración y Derechos en Fideicomiso</p> <p>Conceptos emitidos por la CGN</p>	<p>TEMA: Soportes documentales ejecución REA's</p> <p>La CGN no se pronuncia sobre procedimientos o actividades específicas que permitan comprobar la razonabilidad de la información financiera, pero indica que "...el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando el hecho económico incide en los resultados del periodo contable.</p> <p><i>...son las entidades las llamadas a estructurar un sistema documental que permita la trazabilidad de los hechos económicos reconocidos, para lo cual <u>deberán definir los documentos que soportan los reconocimientos y ajustes posteriores realizados, los comprobantes de contabilidad mediante los cuales se llevan a cabo los registros en los libros contables, los libros auxiliares de contabilidad donde se lleva el registro de las operaciones y, el libro diario y mayor</u></i></p> <p><i>...definir el momento en el cual debe reconocerse la ejecución de recursos entregados en <u>administración, atenderá al principio de Devengo, y también a lo establecido por la entidad en lo referente al sistema documental contable y la definición de procedimientos que garanticen un adecuado flujo de información con el tercero que administra los recursos, a fin de que los activos, pasivos, ingresos y gastos queden debida y oportunamente reconocidos.</u></i></p> <p><i>...con la información que suministre la entidad que administra los recursos sobre la gestión realizada con los mismos, <u>la entidad que controla los recursos reconocerá los activos, pasivos, ingresos o gastos, asociados a dichos recursos</u>". (Subrayado fuera de texto)</i></p> <p>Con base en lo indicado por la CGN en su concepto, la SDDE efectuó el reconocimiento contable de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Contable para el registro de recursos entregados en administración.</p>	Cumplida

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
					RECOMENDACIÓN: Aplicar el procedimiento contable para el registro de recursos entregados en administración y el concepto 20231100024471 de la CGN, teniendo en consideración el momento en que se realiza el desembolso.	
46 (f)	Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el reconocimiento de recursos entregados en administración y aplicar lo pertinente.	AR10 PAD 2023 H3.3.1.7 - A1	DGC SAF	Solicitudes de concepto a la CGN sobre Recursos Entregados en Administración y Derechos en Fideicomiso Conceptos emitidos por la CGN	<p>TEMA: Reconocimiento ejecución REA's</p> <p>En concepto de la Contaduría General de la Nación - CGN, emitido con radicado No. 20231100024471 del 22ago2023 "...definir el momento en el cual debe reconocerse la ejecución de recursos entregados en administración, atenderá al principio de <u>Devengo</u> y también a lo establecido por la entidad en lo referente al <u>sistema documental contable</u> y la definición de <u>procedimientos que garanticen un adecuado flujo de información con el tercero que administra los recursos, a fin de que los activos, pasivos, ingresos y gastos queden debida y oportunamente reconocidos.</u></p> <p>...con la información que suministre la entidad que administra los recursos sobre la gestión realizada con los mismos, <u>la entidad que controla los recursos reconocerá los activos, pasivos, ingresos o gastos, asociados a dichos recursos</u>". (Subrayado fuera de texto)". (Subrayado fuera de texto)</p> <p>Con base en lo indicado por la CGN en su concepto, la SDDE efectuó el reconocimiento contable de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Contable para el registro de recursos entregados en administración.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Revisar el sistema documental vigente en la SDDE para el proceso contable de la Entidad, así como el procedimiento para el flujo de información contable y, en caso de considerarlo necesario, actualizarlos y socializar los cambios a los intervinientes del proceso contable.</p>	Cumplida
46 (g)	Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el reconocimiento de recursos entregados en administración y aplicar lo pertinente.	AR10 PAD 2023 H3.3.1.11 - A1	DGC SAF	Solicitudes de concepto a la CGN sobre Recursos Entregados en Administración y Derechos en Fideicomiso Conceptos emitidos por la CGN	<p>TEMA: Disminución Derechos en Fideicomiso</p> <p>En concepto de la Contaduría General de la Nación - CGN, emitido con radicado No. 20231100024451 del 22-ago-2023, "... los pagos realizados con cargo a los recursos entregados en administración al Patrimonio Autónomo por parte de la SDDE y que correspondan a desembolsos directamente relacionados con la finalidad específica para la cual fueron entregados, <u>no se deberán reconocer en la subcuenta 589035-Pérdida por derechos en fideicomiso de la cuenta 5890-GASTOS DIVERSOS, ni afectar los valores reconocidos en la subcuenta 192603-Fiducia mercantil - Patrimonio autónomo de la cuenta 1926-DERECHOS EN FIDEICOMISO</u>" (Subrayado fuera de texto)</p>	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
					<p>Con base en lo indicado por la CGN en su concepto, la SDDE efectuó el reconocimiento contable de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Contable para el registro de recursos entregados en administración.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Aplicar el procedimiento contable para el registro de recursos entregados en administración y el concepto 20231100024451, emitidos por la CGN, teniendo en consideración el momento en que se realiza el desembolso al tercero para su administración.</p>	
46 (h)	Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el reconocimiento de recursos entregados en administración y aplicar lo pertinente.	AR10 PAD 2023 H3.3.1.12 – A1	DGC SAF	<p>Solicitudes de concepto a la CGN sobre Recursos Entregados en Administración y Derechos en Fideicomiso</p> <p>Conceptos emitidos por la CGN</p>	<p>TEMA: Políticas contables y lineamientos para reconocimiento de REA's</p> <p>En concepto de la Contaduría General de la Nación – CGN, emitido con radicado No. 20231100024471 del 22ago2023 “...el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando el hecho económico incide en los resultados del periodo contable.</p> <p>...son las entidades las llamadas a estructurar un sistema documental que permita la trazabilidad de los hechos económicos reconocidos, para lo cual <u>deberán definir los documentos que soportan los reconocimientos y ajustes posteriores realizados, los comprobantes de contabilidad mediante los cuales se llevan a cabo los registros en los libros contables, los libros auxiliares de contabilidad donde se lleva el registro de las operaciones y, el libro diario y mayor</u></p> <p>...<u>definir el momento en el cual debe reconocerse la ejecución de recursos entregados en administración, atenderá al principio de Devengo, y también a lo establecido por la entidad en lo referente al sistema documental contable y la definición de procedimientos que garanticen un adecuado flujo de información con el tercero que administra los recursos, a fin de que los activos, pasivos, ingresos y gastos queden debida y oportunamente reconocidos.</u></p> <p>...con la información que suministre la entidad que administra los recursos sobre la gestión realizada con los mismos, <u>la entidad que controla los recursos reconocerá los activos, pasivos, ingresos o gastos, asociados a dichos recursos</u>”. (Subrayado fuera de texto)</p> <p>Con base en lo indicado por la CGN en su concepto, la SDDE efectuó el reconocimiento contable de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Contable para el registro de recursos entregados en administración.</p>	Cumplida

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
					RECOMENDACIÓN: Aplicar el procedimiento contable para el registro de recursos entregados en administración y el concepto 20231100024471, emitidos por la CGN, teniendo en consideración el momento en que se realiza el desembolso al tercero para su administración.	
47	Solicitar concepto a la Secretaría Jurídica Distrital sobre la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos, en el caso cuestionado por la Contraloría; así como los cursos de acción para casos futuros.	AR 10 PAD 2023 H4.2.1.1 - A1	OJ	Correo electrónico de solicitud Concepto Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades Respuesta Secretaría Jurídica Distrital Solicitud de concepto a abogado externo de la SDDE	Fue aportada la 'Respuesta - Informe preliminar Seguimiento al Plan de Mejoramiento con Entes - Radicado GESDOC' en la cual se señala que: "...tomando en consideración los lineamientos establecidos mediante Oficio 2-2023- 16580 del 18 agosto 2023 por la secretaria Jurídica Distrital, se solicitó concepto Jurídico al abogado externo Mauricio Vargas, el día 23 de agosto de 2023, el cual se encuentra en proceso de elaboración y dentro del término legal establecido para su pronunciamiento. <i>Es importante precisar, que la Oficina Jurídica cumplió con la acción formulada, como quiera descripción de la acción hace alusión a la solicitud del concepto jurídico, no obstante, una vez se emita el concepto se enviará a la OCI, para el correspondiente seguimiento.</i> " Mediante radicado 2023IE0011810 del 24 de noviembre de 2023, en respuesta al Informe Preliminar de seguimiento al Plan de Mejoramiento, la OJ allegó el concepto emitido por el abogado externo el 28 de septiembre de 2023, en el cual concluye que no se configura caso alguno de inhabilidad. RECOMENDACIÓN: Realizar permanentemente las consultas que sean necesarias asegurando el cumplimiento de los protocolos y formalismos establecidos por la entidad a quien se elevará cada consulta.	Cumplida
48	Validar con la OAP la información sobre metas, presupuesto y contratos de los contratos suscrito con cargo a los proyectos de inversión que emita la OAJ, con la reportada por la entidad en los diferentes informes de la cuenta fiscal anual	AD 21 PAD 2022 H4.1.2.1 – A1	OJ OAP	Convocatoria a la reunión. Listado de asistencia. Actas de reunión realizadas. Archivos en Excel de las validaciones realizadas.	Se identificaron mesas de trabajo en el mes de octubre, noviembre y diciembre de 2023 en las que participaron OJ y OAP, para llevar a cabo la validación conjunta frente a la información contractual de la Entidad de tal forma que sea consistente con la que será reportada en SIVICOF sobre el informe CB-0422: GASTOS E INVERSIONES POR PROYECTO Y META. En estas mesas se incluyó la verificación de datos y cifras con la información de SISCO y BOGDATA. RECOMENDACIÓN: Mantener como buena práctica las mesas de seguimiento como punto de control respecto a la validación de información.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

VEEDURÍA DISTRICTAL

Durante 2023 la SDDE tuvo a cargo la implementación de dos (2) acciones de mejora, producto de seguimientos realizados por la Veeduría Distrital, cuyo resultado de implementación al 31-dic-23 es el siguiente:

No.	Acción	Hallazgo	Responsable	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	ESTADO
1	Incluir dentro del proceso de desvinculación de servidores públicos GTH-P8 un punto de control con el fin de verificar que cada vez que se genere una nueva vacante definitiva en la planta global de empleos de la entidad, se realice el reporte respectivo ante la CNSC dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad.	Veeduría Distrital Seguimiento Directiva PGN 015 del 2022	SAF	Procedimiento GTH-P8 Desvinculación Servidores Públicos v6 Radicado 2023IE0009447 Respuesta DGC Informe Preliminar	Es allegado el procedimiento GTH-P8 Desvinculación de Servidores Públicos que, en la actividad 14, establece: " <i>Actualización en la plataforma SIMO 4.0. Reportar en la plataforma SIMO 4.0 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la novedad de retiro del funcionario de carrera administrativa.</i> " Así mismo, incluye el siguiente punto de control: " <i>Cada vez que se realice el procedimiento de desvinculación de un funcionario de carrera administrativa, el responsable del proceso de Talento humano registra la novedad de retiro en la plataforma SIMO 4.0 quedando la relación de la vacante definitiva. Si no se realiza dicha actividad se deberá dar traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno para lo de su competencia.</i> " RECOMENDACIÓN: Documentar la aplicación del punto de control, cada que se ejecute la actividad.	Cumplida
2	Realizar reunión (comisión de personal) el último jueves de cada mes, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.	Veeduría Distrital Seguimiento Directiva PGN 015 del 2022	Comisión de Personal SAF	8 actas de reunión de la comisión de personal	Se observaron las actas de la comisión de personal correspondientes a las sesiones de mayo a diciembre 2023, de acuerdo con lo programado en la acción de mejora. Si bien las reuniones no se llevaron a cabo el último jueves de cada mes, la Comisión sesionó mensualmente dando cumplimiento a la Ley 909 de 2004. RECOMENDACIÓN: Incluir esta disposición normativa en la jornada de inducción a los nuevos integrantes de la Comisión de Personal, con el fin de asegurar que sus sesiones se realicen por lo menos una vez cada mes.	Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18