

2020

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Seguimiento plan de mejoramiento suscrito por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con la Contraloría de Bogotá D. C., correspondiente al mes de abril de 2019





**SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO
SUSCRITO POR LA SDDE CON LA CONTRALORÍA
DE BOGOTÀ D.C.**

Revisado: Gonzalo Martínez Suárez – Jefe de la OCI



Aprobado: Gonzalo Martínez Suárez – Jefe de la OCI

Elaborado por: Erika Patricia Castro Jiménez–
Profesional Universitario Cód. 219 - Grado 18

Fecha de elaboración: 06/05/2020



Fecha de publicación: 08/05/2020

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Vigencia 2020



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
Informe	Página:	Página 2 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Índice

I. Presentación.....	7
1. Objetivo	7
2. Alcance	7
3. Criterios y fundamentos	7
II. Introducción.....	11
III. Definiciones	13
IV. Auditoría de Regularidad Período 2018, PAD 2019 Códgigo 197.....	16
(1) 3.1.2.1 Hallazgo administrativo por ineffectividad de las acciones relacionadas con fortalecer la actividad de supervisión, las cuales fueron formuladas para eliminar la causa de los hallazgos 3.1.3.1, 3.1.3.3 y 3.2.1.2 de la Auditoría 11 y las acciones número 1 de los hallazgos 3.3.1.2 de la auditoría 16, 3.3.2.2 y 3.3.2.5 de la Auditoría 14, correspondientes al PAD 2018.....	16
(2) 3.1.3.2 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiente seguimiento y control por parte de la supervisión del Convenio de Asociación 326- 18 y no requerir al Asociado para que transfiriera oportunamente a la Tesorería Distrital los rendimientos financieros generados por los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.....	18
(3) 3.1.3.3 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por incumplimiento de los principios de planeación contractual y especialización presupuestal, por vulneración del Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital en sus artículos 52 y 84, y por la inobservancia de los principios de una adecuada gestión fiscal, en el Convenio interadministrativo de cooperación 292 de 2011.	19

<p>Página 3</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 3 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			



(4) 3.1.3.4 Hallazgo Administrativo y fiscal con presunta incidencia disciplinaria, en cuantía de \$26.251.385, por irregularidades en la destinación de los rendimientos financieros generados en el marco del convenio interadministrativo de cooperación 292 de 2011.	20
(5) 3.1.3.5 Hallazgos Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por irregularidades en la planeación que derivaron incumplimiento parcial del contratista y pese a ello, se dio recibido a satisfacción en el 100% y se pagó la totalidad del contrato No. 294 de 2017.	21
(6) 3.1.3.6 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por irregularidades en la planeación instrumentación de precios y cantidades techo en la etapa de planeación, e inaplicación del mismo en la ejecución, perdiendo los descuentos del 12.31% desvirtuando así, los factores que definieron la selección del contratista desde el punto de vista económico, en el CPS 292 de 2018.....	23
(7) 3.1.3.10 Hallazgo Administrativo, por irregularidades frente a la identificación, clasificación, calificación y asignación de riegos y riesgos asegurables con pólizas garantías bancarias, en los contratos 294 de 2017 y 113, 200 y 172 de 2018.	25
(8) 3.1.3.11 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por irregularidades en la etapa de planeación y ejecución del Contrato de Prestación de Servicios 368 de 2018.....	26
(9) 3.1.3.12 Hallazgo Administrativo por deficiencias en la supervisión en el contrato No.269 de 2018.	28
(10) 3.2.1.1 Hallazgo Administrativo por deficiencias de planeación en las magnitudes programadas de la meta 2 en la Ficha EBI y diferencias en las magnitudes, entre el SEGPLAN y la Ficha EBI.	30
(11) 3.2.1.2 Hallazgo Administrativo por incumplimiento de la magnitud programada por atender de la meta No. 5.....	31
(12) 3.2.1.3 Hallazgo Administrativo por deficiencias de planeación al modificar las magnitudes de la Ficha EBI en la vigencia 2018 y diferencias en las magnitudes de la meta 1, entre el SEGPLAN y la Ficha EBI.	33
(13) 3.2.1.4 Hallazgo Administrativo por presentar deficiencias de planeación al presentar variaciones en las magnitudes programadas en la vigencia 2018 y por diferencias en las magnitudes, entre el SEGPLAN y la Ficha EBI-D, de las metas 1, 3, 6, 7 y 9.	35

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 4 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

(14)	3.2.1.5 Hallazgo Administrativo, por incumplimiento en la atención de la magnitud programada para la meta 9 del proyecto 1022.	36
(15)	3.2.2.1 Hallazgo Administrativo por no cumplimiento en la magnitud programada de la meta No. 1 del Proyecto 1025.	38
(16)	3.3.1.8 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por diferencias en lo reportado entre el formato CBN 1009 - Estado de Situación Financiera, contra lo reportado en el formato electrónico “CB 0905_cuentas_por_cobrar” y la confirmación de saldos de la subcuenta Recursos Entregados en Administración.	40
(17)	3.3.1.15 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no reportar en debida cuenta el documento electrónico CBN-1011 Estado de cambio en el Patrimonio.	41

V. Auditoría de Desempeño Evaluar la Gestión Adelantada por la SDDE para la Ejecución de los Proyectos 1019 y 1027 en la Vigencia 2018, Período 2018, PAD 2019, Código 200. 42

(18)	3.2.1 Hallazgo Administrativo por ineffectividad de la acción correspondiente al hallazgo 3.3.2.3, de la Auditoría de Desempeño Código 14, PAD 2018.	42
(19)	3.3.3.1 Hallazgo Administrativo con incidencia fiscal en cuantía de \$18.507.500 y presunta incidencia disciplinaria, por realizar el pago total, aun cuando no se hizo entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los insumos objeto del Contrato de Prestación de Servicios No. 294 de 2017.	43
(20)	3.3.3.2 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la planeación del contrato de consultoría 302 de 2017.	45
(21)	3.3.3.3 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la supervisión del Contrato de Consultoría No. 302 de 2017.	48
(22)	3.3.3.4 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la no publicación de la información del Contrato de Prestación de Servicios No. 328 de 2018 en el SECOP.	53
(23)	3.3.3.5 Hallazgo Administrativo, por deficiente gestión documental en razón de la ausencia de soportes de ejecución en los expedientes contractuales No. 294 de 2017, 116, 328 y 392 de 2018.	55
(24)	3.3.3.6 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios 05 de 2018. ...	57



<p>Página 5</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 5 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

VI. Auditoría de Desempeño Evaluación a la Gestión Contractual de la Vigencia 2018 del Proyecto 1022 “Consolidación del Ecosistema de Emprendimiento y Mejoramiento de la Productividad y de las MIPYMES” y Proyecto 1028 “Gestión y Modernización Institucional” Código 203, Vigencia 2018, PAD 2019..... 63

- (25) 3.3.1.1 Hallazgo administrativo, por incumplimiento en la meta 9 y la baja ejecución de las metas señaladas en lo referente a la ejecución presupuestal frente al período “Una Contraloría Aliada con Bogotá” 24 transcurrido del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” de los proyectos, 1028 y 1022. 64
- (26) 3.3.2.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por limitación de oferentes al solicitar marca en licencia requerida contrato 305 de 2018. 67
- (27) 3.3.2.2 Hallazgo administrativo por omitir información en los procesos contractuales, contrato 422 de 2018..... 68
- (28) 3.3.2.3 Hallazgo administrativo por falta de control en documentos de hoja de vida, contratos 101 y 197 de 2018. 69
- (29) 3.3.2.4 Hallazgo administrativo por ausencia de puntos de control sobre las minutas contractuales contrato 08 de 2018..... 71

VII. Auditoría de Desempeño Evaluación a la Gestión Contractual de la Vigencia 2018 del Proyecto 1020 “Mejoramiento de la Eficiencia del Sistema de Abastecimiento y Seguridad Alimentaria de Bogotá “y Proyecto 1026 “Observatorio de Desarrollo Económico” Código 206, Vigencia 2018, PAD 2019. 72

- (30) 3.2.1.1 Hallazgo administrativo por falta de seguimiento oportuno y continuo al plan de mejoramiento financiero, con acciones de cumplimiento para noviembre 30 de 2019..... 72
- (31) 3.2.1.2 Hallazgo administrativo por entrega extemporánea de los soportes que sustentan el cumplimiento del plan de mejoramiento con acciones de terminación para noviembre 30 de 2019..... 74



<p>Página 6</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 6 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

- (32) 3.3.2.1 Hallazgo administrativo por falta de uso de electrobombas y termo higrómetros contrato 368 de 2018. 74
- (33) 3.3.2.2 Hallazgo administrativo y fiscal en cuantía de \$25.342.596, con presunta incidencia disciplinaria, por diferencia entre la cantidad pagada y la cantidad de insumos entregados a beneficiarios. contrato de suministro 306 de 2018. 75
- (34) 3.3.2.3 Hallazgo administrativo por falta de cultura organizacional fundamentada en la información. contrato 108 de 2018. 77
- (35) 3.3.2.6 Hallazgo administrativo por deficiencias del supervisor en autocontrol, control seguimiento del contenido de los soportes magnéticos frente a las labores que realizó la contratista en el mes de diciembre de 2018. contrato 205 de 2018..... 77

VIII. Recomendaciones79

IX. Estadísticas80

X. Bibliografía.....83

<p>Página 7</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 7 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

I. Presentación

En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento que le compete a las Oficinas de Control Interno, se presenta este informe del estado del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., para que sirva de instrumento de ilustración y de toma de decisiones frente a las desviaciones de su cumplimiento.

El Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, ha expedido la cartilla denominada “*Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quine haga sus veces*” en la cual se desarrollan cinco roles, siendo uno de ellos el “2.4.4 Seguimiento” con una actividad muy específica de realizar seguimiento según lo ha establecido Resolución Reglamentaria 039 de 2019 de la Contraloría de Bogotá en el Parágrafo del Artículo décimo: “*PARÁGRAFO . La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del Plan de Mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes*”

1. Objetivo



Realizar seguimiento y evaluación de los avances en el plan de mejoramiento producto de los hallazgos levantados por la Contraloría de Bogotá D.C., en sus diferentes auditorías, a partir de la valoración de las evidencias presentadas por los responsables de su ejecución en los procesos de la entidad.

2. Alcance

La valoración se realiza de acuerdo con las evidencias allegadas a la Oficina de Control Interno en el período comprendido entre el día 01 de abril del 2020 y el corte del 30 de abril de 2020.

3. Criterios y Fundamentos

Artículo 209 de la constitución Política: “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*”

<p>Página 8</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 8 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

Artículo 269 de la Constitución Política: *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.*

Artículo 272 de la Constitución Política: *“La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva.*

La de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de contralorías municipales”.



Artículo 65 de la Ley 42 de 1993: *“Las contralorías departamentales, distritales y municipales realizan la vigilancia de la gestión fiscal en su jurisdicción de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la presente ley”.*

Artículo 9° de la Ley 87 de 1993: *“Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.*

Modelo Estándar de Control Interno – MECI: El artículo 1° del Decreto Nacional 943 del 21 de mayo de 2014, *“Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”*, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública 1083 de 2015 en el numeral 2.2.21.6.1, *“adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. El Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte integral del Decreto, y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado”* El cual contiene en el módulo de Evaluación y Seguimiento el elemento de control *“Planes de Mejoramiento”*.

Resolución Reglamentaria 003 de 2014 de la Contraloría de Bogotá.

Resolución Reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá.

<p>Página 9</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
<p>Informe</p>	Página:	Página 9 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

ARTICULO DÉCIMO. SEGUIMIENTO. “El seguimiento al Plan de Mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia y control fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno – MECI o la metodología vigente que esté adoptada, para verificar su cumplimiento. El resultado de este seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO . La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del Plan de Mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO. EVALUACIÓN. Corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., evaluar, el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento para eliminar la causa (s) que originó los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá D.C., mediante auditorías de regularidad, desempeño o visita de control fiscal.



ARTICULO DÉCIMO TERCERO. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN. El resultado de la evaluación de la eficacia y la efectividad de cada una de las acciones del plan de mejoramiento se categoriza de la siguiente manera:

CUMPLIDA EFECTIVA: Cuando la acción es ejecutada en el 100% y es calificada con una eficacia del 100% Y una efectividad mayor o igual al 75%, al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa origen del hallazgo. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

CUMPLIDA INEFECTIVA: Cuando la acción implementada es ejecutada en el 100%, calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75%, el auditor debe calificar las acciones como cumplida inefectiva y formular un nuevo hallazgo, trámite que debe surtirse en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento. Por lo tanto, el Sujeto de Control puede ejercer el derecho de contradicción, con evidencias atinentes a comprobar la efectividad de la(s) acción(es) para subsanar los hallazgos, con lo cual, si la respuesta del Sujeto de Control al informe preliminar es satisfactoria y desvirtúa la calificación, este hallazgo debe ser retirado del informe y en consecuencia modificada la calificación correspondiente. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

La(s) acción(es) planteada(s) para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se deben calificar como incumplidas (en ningún caso la acción se calificará dos veces como cumplida inefectiva).

NCUMPLIDA: Cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal no la ha ejecutado en el 100%, por lo cual la calificación de la eficacia es menor al 100%, o cuando la(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva o cumplida inefectiva, no eliminan la causa que originó el hallazgo inicial.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 10 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá culminar las acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C, para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente a la culminación del plazo (30 días), señalado anteriormente.

En la verificación de las acciones incumplidas, solo aplica la calificación de cumplida efectiva o averiguación preliminar.

CERRADA POR VENCIMIENTO DE TÉRMINOS: Cuando la acción supera tres (3) vigencias contadas a partir de la fecha programada para su terminación, sin que haya sido evaluada por parte de la Contraloría de Bogotá D.C. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: Aplica cuando una acción ha sido calificada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento, el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó. Para esta categoría no se permite más calificaciones.



NCALIFICABLE: Aplica cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado, genera como consecuencia que el equipo auditor no la puede evaluar.

PARÁGRAFO: Cuando un hallazgo de la misma temática se ha determinado nuevamente, en dos o más ocasiones o varias auditorías, con cierta frecuencia o de manera sistemática, se considera **RECURRENTE** cuando el riesgo inherente se considere fiscal, es decir con posible afectación o impactos significativos sobre el resultado fiscal, teniendo en cuenta que la **RECURRENCIA** no es una categoría de calificación, es una característica que identifica las acciones recurrentes e incide en la calificación consolidada.

Se entiende por **RIESGO FISCAL**, la posibilidad de que por acción u omisión, uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se pueden materializar riesgos que pueden tener afectación o impactos significativos sobre el resultado fiscal, es decir el superávit o déficit del sector público, a través de mayores gastos o menores ingresos públicos respecto a los previstos y en consecuencia ocasionar posibles detrimentos patrimoniales (pérdida, sobrecosto, entre otros), impactar las necesidades de recursos públicos de los sujetos de vigilancia y control, lesionar los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. Se entiende que el plan de mejoramiento se incumple cuando el promedio de la calificación total de la Eficacia y Efectividad de las acciones evaluadas, no supera el 75%, teniendo en cuenta que el resultado consolidado de la clasificación puede estar afectado por acciones que no se pueden evaluar, no formuladas o por recurrencia de hallazgos determinados relacionados con las acciones evaluadas y con mayor incidencia aquellas recurrentes con riesgo fiscal. (sic)

En el total de acciones evaluadas no se incluye la cantidad de acciones cerradas por vencimiento de términos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 11 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Índice

II. Introducción

El presente informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene corte al 6 de mayo de 2020 y está actualizado con los resultados de la Auditorías de la Contraloría de Bogotá así: de Auditoría de Regularidad Período 2018, PAD 2019 Código 197, Auditoría de Desempeño Evaluar la Gestión Adelantada por la SDDE para la Ejecución de los Proyectos 1019 y 1027 en la Vigencia 2018, PAD 2019 Código 200, Auditoría de Desempeño Evaluación a la Gestión Contractual de la Vigencia 2018 del Proyecto 1022 “Consolidación del Ecosistema de Emprendimiento y Mejoramiento de la Productividad y de las MIPYMES” y Proyecto 1028 “Gestión y Modernización Institucional” Código 203, Vigencia 2018, PAD 2019, Auditoría de Desempeño Evaluación a la Gestión Contractual de la Vigencia 2018 del Proyecto 1020 “Mejoramiento de la Eficiencia del Sistema de Abastecimiento y Seguridad Alimentaria de Bogotá” y Proyecto 1026 “Observatorio de Desarrollo Económico” Código 206.



Contiene 35 hallazgos y 51 acciones, de las cuales fueron declaradas inefectivas 1, Incumplidas 0. Distribuido todo ello en este informe de diez capítulos.

En cada hallazgo y con cada actualización conforme las Dependencias hacen llegar información, la Oficina de Control Interno indica el índice de cumplimiento; esta para que sea fiel reflejo del reporte 71 que hace parte de la Cuenta Anual a la Contraloría de Bogotá.

Cada emisión de este informe es una ocasión para implementar mejoras en su presentación.

Este seguimiento para su mejor administración se ha clasificado cronológicamente, teniendo en cuenta los hallazgos organizados por orden de las Auditorías que les dan origen; los hallazgos aquí presentados son los que actualmente tienen como Estado “Abierto, inefectivo o incumplido”.



“El objetivo primordial de los planes de Mejoramiento es promover que los procesos internos de la Entidad se desarrollen de manera Eficiente y transparente a través de la adopción de las acciones correctivas y a la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo; de tal manera que se hace imperativo a los servidores de la Entidad asegurar el cumplimiento de las

<p>Página 12</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 12 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

acciones registradas en el Plan de mejoramiento suscrito por la Entidad con la Contraloría de Bogotá, toda vez que este se formula para corregir las desviaciones encontradas en la gestión de la Entidad”.

Se solicita que este informe se dé a conocer a todos los funcionarios de la Entidad, con el fin que se conozcan y se materialicen en todas las actividades de la Secretaría distrital de Desarrollo Económico, las acciones de mejora.

La Oficina de Control Interno socializa este informe, a través de su publicación en la página web de la SDDE para que sea conocida.

<p>Página 13</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 13 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

III. Definiciones

ACCIÓN CORRECTIVA: Actividad necesaria para corregir las desviaciones encontradas en la gestión, que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, de evaluación independiente y en las observaciones formales provenientes de los Órganos de control.



EFFECTIVIDAD: Capacidad de la acción implementada por el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal para eliminar la causa que originó el hallazgo de auditoría evidenciado por la Contraloría de Bogotá D.C.

EFICACIA: Grado de cumplimiento de la acción.

EVALUACIÓN: Actividad que realiza la Contraloría de Bogotá D.C. con el propósito de verificar la eficacia (cumplimiento) y la efectividad de las acciones ejecutadas del plan de mejoramiento para eliminar la(s) causa(s) que originaron los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá D.C., mediante auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal o el Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá Distrito Capital.

El resultado de la evaluación de la eficacia y la efectividad de cada una de las acciones del plan de mejoramiento se categoriza de la siguiente manera:

- **Acciones para evaluar:** Del total de acciones incluidas en el plan de mejoramiento corresponde a aquellas cuya fecha de terminación se encuentra cumplida y no han sido evaluadas por la Contraloría de Bogotá.
- **Abierta:** Acción que aún no ha sido evaluada por la Contraloría de Bogotá. Cuando se formula una nueva acción por defecto se clasifica como Abierta.
- **Cumplida efectiva:** Cuando la acción es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual al 75% al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa del hallazgo.
- **Cumplida inefectiva:** Cuando la acción implementada es calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75%, el auditor debe calificar las acciones como inefectivas y formular un nuevo hallazgo, trámite que debe surtirse en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento. La(s) acción(es) planteada(s) para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso

<p>Página 14</p> 	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 14 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

contrario en el seguimiento respectivo se deben calificar como incumplidas (en ningún caso la acción se calificará dos veces como cumplida inefectiva).



- Incumplida: Cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal no la ha ejecutado en el 100%, por lo cual la calificación de la eficacia es menor al 100% o cuando la(s) acción(es) planteada(s) para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva, no elimina(n) la causa que originó el hallazgo inicial.

El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá culminar las acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C, para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente de su culminación, señalado anteriormente.

- Cerrada por vencimiento de términos: Cuando la acción supera tres (3) vigencias contadas a partir de la fecha programada para su terminación, sin que haya sido evaluada por parte de la Contraloría de Bogotá D.C.
- Averiguación preliminar: Cuando una acción ha sido calificada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó. Este estado identifica la activación del Proceso Administrativo Sancionatorio, el cual debe ser adelantado conforme al procedimiento vigente para tal fin

Cuando con ocasión de la formulación del plan de mejoramiento se encuentren situaciones que puedan afectar su evaluación, se categoriza de la siguiente manera:

- Incalificable: Cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado, genera como consecuencia que el equipo auditor no la puede evaluar, por lo cual se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente, sustentado en la vulneración del artículo 101 de la Ley 42 de 1993 "(...) omitan la presentación de cuentas e informes; (...); de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal, cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; (...); no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; (...) y cuando a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello (...)"
- En el evento que no se formule acción(es) a un hallazgo determinado, se registra el hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria en el informe final de auditorías y se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente, sustentado en la vulneración del artículo 101 de la Ley 42 de 1993 "(...) omitan la presentación de cuentas e informes; (...); de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal, cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; (...);

<p>Página 15</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 15 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; no cumplan con las obligaciones fiscales y cuando a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello (...).”.

PLAN DE MEJORAMIENTO1: Instrumento que contiene el conjunto de acciones que debe implementar un Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos administrativos (teniendo en cuenta que todos los hallazgos son administrativos algunos tienen incidencia y otros no) que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los estados financieros consolidados del sector público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C., que adelante la Contraloría de Bogotá sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital, con el fin que el sujeto de vigilancia y control fiscal adecue dicha gestión a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad, la mitigación del impacto ambiental y de los riesgos identificados que pueden impactar la gestión fiscal.



RECURRENCIA: Cuando un hallazgo de la misma temática se ha determinado nuevamente, en dos o más ocasiones o varias auditorías, con cierta frecuencia o de manera sistemática.

SEGUIMIENTO ANUAL: Consiste en el reporte del seguimiento al plan de mejoramiento de las acciones abiertas y las calificadas como incumplidas, una vez culminado su término de vencimiento establecido de treinta (30) días hábiles, con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, se presentará, por parte del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, a través del SIVICOF, de conformidad con los parámetros y términos establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C., para la rendición de la cuenta y presentación de informes.

SEGUIMIENTO: Actividad permanente que le corresponde realizar al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno – MECI o la metodología vigente implementada, para verificar su cumplimiento. El resultado de este seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá D.C.

La Oficina de Control Interno del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes.

SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL – SIVICOF-. Sistema dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., a través del cual se recibe electrónicamente la información de la cuenta remitida por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, permitiendo su validación, procesamiento y almacenamiento de manera inmediata, ágil y oportuna.

<p>Página 16</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
Informe		Página:	Página 16 de 83	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

IV. Auditoría de Regularidad Período 2018, PAD 2019 Código 197.

- (1) 3.1.2.1 Hallazgo administrativo por ineffectividad de las acciones relacionadas con fortalecer la actividad de supervisión, las cuales fueron formuladas para eliminar la causa de los hallazgos 3.1.3.1, 3.1.3.3 y 3.2.1.2 de la Auditoría 11 y las acciones número 1 de los hallazgos 3.3.1.2 de la auditoría 16, 3.3.2.2 y 3.3.2.5 de la Auditoría 14, correspondientes al PAD 2018.

Causa Del Hallazgo: Falta de instrumentos que permitan tomar las decisiones referentes a la asignación de la supervisión de los contratos y/o convenios de la SDDE, teniendo en cuenta aspectos técnicos, operativos y misionales. Sobrecarga de supervisiones y falta de apoyo interdisciplinario para optimizar el ejercicio de supervisión en la SDDE

Acción: Diseñar una herramienta de apoyo para el ejercicio de la supervisión que permita establecer, entre otras cosas, la idoneidad en la asignación de la supervisión, creación de equipos interdisciplinarios de apoyo y definición de períodos de evaluación que mida el impacto de la herramienta.

Indicador: Herramienta fortalecimiento ejercicio de supervisión en la SDDE / Una (1) herramienta diseñada, adoptada y aplicada, de apoyo para el ejercicio de la supervisión.

abril 2019

La Contraloría de Bogotá D.C dictamina “*Inefectiva*”

Fecha de inicio: 14/05/2019



Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: OAJ, OAP, DGC y áreas misionales (DERAA – DDEE – DCBR – DEDE)

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Enero de 2020

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 20 de diciembre de 2019 informa que “ *El 17/06/2019 fue expedida la Resolución No. 381 de 2019 - Por medio de la cual se establecen herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al*

<p>Página 17</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 17 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual; acto administrativo socializado vía correo electrónico del 25/06/2019. Establecida la metodología, el informe de impacto de las disposiciones contenidas en dicho acto fue emanado y radicado a los competentes el día 19/12/2019. Se envía a la OCI y OAP la evidencia a través de correo electrónico del 20/12/2019”

Formato 71 ene. 2020: 100%



Mayo de 2020

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo mediante correo electrónico con fechas del 5 de mayo de 2020 remite en carpeta compartida Drive soportes plan de mejoramiento con diez (10) formatos Estudios Previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión – Código GCR-P7-F5, Versión 9. Evidenciando la aplicación de la Resolución 381 del 17 de junio de 2019 Artículo 1 Literal C.

Formato 71 abril.2020: 100%

Abril de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 27 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3363 con fecha del 27 de abril de 2020 e informa “*Que además de expedir la Resolución No. 381 de junio de 2019 Por medio de la cual se establecen 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.*”; la Dirección de Gestión Corporativa, acatando las causas que dieron origen a estos hallazgos y haciendo uso de las herramientas establecidas en dicha resolución, especialmente a lo consignando en el literal C del artículo 1, en el cual se estipulan criterios para la designación de supervisores, viene exigiendo a las dependencias de la entidad, que se incluya en los estudios previos, un análisis detallado que evidencie la revisión de los criterios necesarios a la hora de designar supervisor, atendiendo la necesidad a contratar la cuantía, el perfil y las cargas de trabajo de los funcionarios de la dependencia. Lo anterior evidencia que las nuevas designaciones de supervisor ahora quedan en cabeza de los directivos o jefes de oficina o en los profesionales más idóneos, que permiten hacer un mejor seguimiento a ejecuciones de los diferentes contratos de la Secretaría. Anexan como evidencia la Resolución No. 381 de junio de 2019, la socialización mediante correo

<p>Página 18</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 18 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

electrónico en el mes de junio de 2019 y algunos estudios previos que acreditan en detalle los análisis antes mencionados en formato pdf

Formato 71 abril. 2020: 100%

(2) 3.1.3.2 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiente seguimiento y control por parte de la supervisión del Convenio de Asociación 326- 18 y no requerir al Asociado para que transfiriera oportunamente a la Tesorería Distrital los rendimientos financieros generados por los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Causa Del Hallazgo: Falta de claridad y especificidad en el trámite relacionado con la transferencia de los rendimientos financieros generados por la SDDE.

Acción: Elaborar, adoptar y socializar un (1) procedimiento que contenga el trámite para la transferencia oportuna de los rendimientos financieros en los convenios suscritos por la Entidad.



Indicador: Procedimiento de rendimientos financieros para los convenios suscritos por la SDDE / Un (1) procedimiento elaborado, adoptado y socializado.

Fecha de inicio: 14/05/2019

Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: Dirección de Gestión Corporativa (Subdirección de Informática y Sistemas), Oficina Asesora de Planeación.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 19 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

(3) 3.1.3.3 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por incumplimiento de los principios de planeación contractual y especialización presupuestal, por vulneración del Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital en sus artículos 52 y 84, y por la inobservancia de los principios de una adecuada gestión fiscal, en el Convenio interadministrativo de cooperación 292 de 2011.

Causa Del Hallazgo: Falta de rigurosidad en la estructuración de los estudios previos que soportan la gestión contractual.

Acción: Expedir un acto administrativo a través del cual se establezcan e implementen mesas de trabajo bimensuales entre las áreas de apoyo y las demás dependencias de la entidad que permitan hacer seguimiento a la gestión contractual y acompañamiento a la función de supervisión.

Indicador: Acto administrativo que establezca e implemente mesas de trabajo de seguimiento y acompañamiento / Un (1) acto administrativo expedido e implementado.

Fecha de inicio: 14/05/2019



Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: OAJ, OAP, DGC y Áreas Misionales (DERAA – DDEE – DCBR – DEDE)

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Enero de 2020

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 20 de diciembre de 2019 informa que “ El 17/06/2019 fue expedida la Resolución No. 381 de 2019 - Por medio de la cual se establecen 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; acto administrativo socializado vía correo electrónico del 25/06/2019. Establecida la metodología, el informe de impacto de las disposiciones contenidas en dicho acto fue emanado y radicado a los competentes el día 19/12/2019. Se envía a la OCI y OAP la evidencia a través de correo electrónico del 20/12/2019”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 20 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Formato 71 ene. 2020: 100%

Abril de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 27 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3363 con fecha del 27 de abril de 2020 e informa “*Que fue expedida la Resolución No. 381 de 2019 con fecha del 17/06/2019 Por medio de la cual se establecen 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.*” Documento socializado vía correo institucional a toda la entidad el 25 de junio de 2019. Anexan correo electrónico y la Resolución No 381 de 2019

Formato 71 abril. 2020: 100%

(4) 3.1.3.4 Hallazgo Administrativo y fiscal con presunta incidencia disciplinaria, en cuantía de \$26.251.385, por irregularidades en la destinación de los rendimientos financieros generados en el marco del convenio interadministrativo de cooperación 292 de 2011.

Causa Del Hallazgo: Falta de claridad y especificidad en el trámite relacionado con la transferencia de los rendimientos financieros generados por la SDDE.



Acción: Elaborar, adoptar y socializar un (1) procedimiento que contenga el trámite para la transferencia oportuna de los rendimientos financieros en los convenios suscritos por la Entidad.

Indicador: Procedimiento de rendimientos financieros para los convenios suscritos por la SDDE / Un (1) procedimiento elaborado, adoptado y socializado.

Fecha de inicio: 14/05/2019

Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: DGC (Subdirección Administrativa y Financiera), Oficina Asesora de Planeación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 21 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

(5) 3.1.3.5 Hallazgos Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por irregularidades en la planeación que derivaron incumplimiento parcial del contratista y pese a ello, se dio recibido a satisfacción en el 100% y se pagó la totalidad del contrato No. 294 de 2017.

Causa Del Hallazgo: Falta de instrumentos que permitan tomar las decisiones referentes a la asignación de la supervisión de los contratos y/o convenios de la SDDE, teniendo en cuenta aspectos técnicos, operativos y misionales.

Sobrecarga de supervisiones y falta de apoyo interdisciplinario para optimizar el ejercicio de supervisión en la SDDE.

Acción: Diseñar una herramienta de apoyo para el ejercicio de la supervisión que permita establecer, entre otras cosas, la idoneidad en la asignación de la supervisión, creación de equipos interdisciplinarios de apoyo y definición de períodos de evaluación que mida el impacto de la herramienta.

Indicador: Herramienta fortalecimiento ejercicio de supervisión en la SDDE / Una (1) herramienta diseñada, adoptada y aplicada, de apoyo para el ejercicio de la supervisión.

Fecha de inicio: 14/05/2019



Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: OAJ, OAP, DGC y Áreas Misionales (DERAA – DDEE – DCBR – DEDE)

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Enero de 2020

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 20 de diciembre de 2019 informa que “ El 17/06/2019 fue expedida la Resolución No. 381 de 2019 - Por medio de la cual se establecen herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 22 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual; acto administrativo socializado vía correo electrónico del 25/06/2019. Establecida la metodología, el informe de impacto de las disposiciones contenidas en dicho acto fue emanado y radicado a los competentes el día 19/12/2019. Se envía a la OCI y OAP la evidencia a través de correo electrónico del 20/12/2019”

Formato 71 ene. 2020: 100%



Mayo de 2020

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo mediante correo electrónico con fechas del 5 de mayo de 2020 remite en carpeta compartida Drive soportes plan de mejoramiento con diez (10) formatos Estudios Previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión – Código GCR-P7-F5, Versión 9. Evidenciando la aplicación de la Resolución 381 del 17 de junio de 2019 Artículo 1 Literal C.

Formato 71 abril.2020: 100%

Abril de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 27 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3363 con fecha del 27 de abril de 2020 e informa “*Que además de expedir la Resolución No. 381 de junio de 2019 Por medio de la cual se establecen 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.*”; la Dirección de Gestión Corporativa, acatando las causas que dieron origen a estos hallazgos y haciendo uso de las herramientas establecidas en dicha resolución, especialmente a lo consignando en el literal C del artículo 1, en el cual se estipulan criterios para la designación de supervisores, viene exigiendo a las dependencias de la entidad, que se incluya en los estudios previos, un análisis detallado que evidencie la revisión de los criterios necesarios a la hora de designar supervisor, atendiendo la necesidad a contratar la cuantía, el perfil y las cargas de trabajo de los funcionarios de la dependencia. Lo anterior evidencia que las nuevas designaciones de supervisor ahora quedan en cabeza de los directivos o jefes de oficina o en los profesionales más idóneos, que permiten hacer un mejor seguimiento a ejecuciones de los diferentes contratos de la Secretaría. Anexan como

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 23 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

evidencia la Resolución No. 381 de junio de 2019, la socialización mediante correo electrónico en el mes de junio de 2019 y algunos estudios previos que acreditan en detalle los análisis antes mencionados en formato pdf

Formato 71 abril. 2020: 100%

(6) **3.1.3.6 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por irregularidades en la planeación instrumentación de precios y cantidades techo en la etapa de planeación, e inaplicación del mismo en la ejecución, perdiendo los descuentos del 12.31% desvirtuando así, los factores que definieron la selección del contratista desde el punto de vista económico, en el CPS 292 de 2018.**

Causa Del Hallazgo: Diferencias entre el anexo económico y los requerimientos técnicos de las direcciones en la ejecución que afectaron la ejecución económica del contrato.

Acción 1: Realizar y socializar una modificación al formato de estudios previos con el objeto de incluir un acápite referente al análisis respecto de la posibilidad de adelantar o no la respectiva contratación a través de Acuerdo Marco de Precios suscrito por Colombia Compra Eficiente.

Indicador: Modificación al formato de estudios previos / Una (1) modificación socializada



Fecha de inicio: 14/05/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Diciembre 2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 24 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 3 de diciembre de 2019 y memorando bajo cordis No 2019IE11502 del 2 de diciembre de 2019 informa " En noviembre de 2019 fue adoptado el nuevo formato de "Estudios Previos Convenio de Asociación" - GCR-P7-F3, "Estudios Previos Proceso Contractual Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión" - GCR-P7-F5, "Estudios Previos Proceso Contractual" - GCR-P7-F6, fueron publicados en la Intranet-SIG bajo Estándar MIPG y se encuentran en: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-contratacion> . La OCI realiza verificación de la publicación en la intranet de los formatos.

Adjuntan en físico los formatos GCR-P7-F3- GCR-P7-F5 - GCR-P7-F6 y correo electrónico con fecha del 28 de noviembre de 2019 publicación formatos.

Formato 71 dic. 2019: 100%

Acción 2: Incluir en las minutas de los contratos/ convenios como obligación a cargo del supervisor, el deber de dar cumplimiento a las especificaciones establecidas en el estudio previo- anexo técnico, pudiendo solo apartarse de ellas, en caso de ser necesario, previa justificación escrita debidamente soportada.

Indicador: Modificación de la minuta de contratos/convenios / Una (1) modificación.

Fecha de inicio: 14/05/2019



Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Gestión Corporativa (Subdirección de Informática y Sistemas).

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Diciembre 2019

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 3 de diciembre de 2019 informa "El 27/11/2019 la Oficina Asesora Jurídica solicita a la Subdirección de Informática y Sistemas la solicitud de modificación de las minutas en SISCO, EL 04/12/2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 25 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

la Subdirección de Informática y Sistemas notifica a la OAJ que ha sido incluido el cambio. Se envía a la OCI y OAP la evidencia a través de correo electrónico del 05/12/2019”

Adjuntan correo electrónico con fecha del 4 de diciembre de 2019, correo remitido por la Subdirección de Sistemas con fecha del 4 de diciembre de 2019 remitiendo la Modificación Aplicativo SISCO y copia memorando bajo cordis No 2019IE11376 del 27 de noviembre de 2019 solicitud de la modificación aplicativo.

Formato 71 dic. 2019: 100%

Enero de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE12842 del 27 de diciembre de 2019 remite respuesta final de los funcionarios competentes mediante memorando bajo cordis No 2019IE12087 del 13 de diciembre de 2019 (OAJ) informando “*La Subdirección de Informática y Sistemas efectuó la modificación al aplicativo SISCO (Sistema de Gestión Contractual de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico) en la minuta Cláusula 12. Supervisor del Contrato*”. Los cambios generados a través del aplicativo SISCO, dan cuenta de la modificación realizada al mencionado Sistema de Gestión Contractual.

Formato 71 ene. 2020: 100%



(7) 3.1.3.10 Hallazgo Administrativo, por irregularidades frente a la identificación, clasificación, calificación y asignación de riegos y riesgos asegurables con pólizas garantías bancarias, en los contratos 294 de 2017 y 113, 200 y 172 de 2018.

Causa Del Hallazgo: Falta de rigurosidad en la identificación, estimación, tipificación y asignación de los riesgos en la gestión contractual.

Acción: Adelantar un taller donde se instruya a los responsables de la gestión contractual de la Secretaría respecto de la identificación, estimación, tipificación y asignación de riesgo.

Indicador: Taller adelantado / Un (1) taller adelantado.

Fecha de inicio: 4/05/2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 26 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: Oficina Asesora Jurídica.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Septiembre de 2019

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el 10 de septiembre de 2019 informa “*Que el 10 de septiembre de 2019 se adelantó en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico el taller de identificación, estimación, tipificación y asignación de riesgos*”.

Adjuntan registro fotográfico del taller realizado en la SDDE, Circular No 0070 de 2019 convocando a los funcionarios a la realización del taller funcionarios de la secretaría y lista de asistencia con fecha del 10 de septiembre de 2019.



Formato 71 sept. 2019: 100%

Diciembre de 2019

La Oficina Asesora Jurídica mediante memorando bajo cordis No 2019IE11502 del 2 de diciembre de 2019 nuevamente informa “*Que el 10 de septiembre de 2019 se adelantó en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico el taller de identificación, estimación, tipificación y asignación de riesgos*”.

Formato 71 dic.2019: 100%

(8) 3.1.3.11 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por irregularidades en la etapa de planeación y ejecución del Contrato de Prestación de Servicios 368 de 2018.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 27 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Causa Del Hallazgo: Falta de control en el procedimiento de pago de cuentas.

Acción: Elaborar y/o actualizar el procedimiento Pago de Cuentas, estableciendo puntos de control.

Indicador: Un procedimiento que establezca puntos de control / Un (1) procedimiento elaborado y/o actualizado.

Fecha de inicio: 14/05/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: Dirección de Gestión Corporativa, Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, OAP.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Diciembre de 2019



La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE11409 con fecha del 28 de noviembre de 2019 remite respuesta dada por los funcionarios competentes mediante memorando bajo cordis No 2019IE11156 del 22 de noviembre de 2019 en el cual informa “*Que el procedimiento para el pago de cuentas está inmerso en los procedimientos “Elaboración Ordenes de Pago” y “Causación cuentas por pagar, ambos documentos fueron actualizados en mayo de 2019”*”

Dan alcance al memorando 2019IE11156 vía correo electrónico remitiendo el link que da acceso a estos procedimientos en la intranet.

Anexa los siguientes soportes en CD:

- Procedimiento – Elaboración Ordenes de Pago GF –P3, V4 – mayo 2019
- Procedimiento – Causación Cuentas por Pagar GF – P8, V5 – mayo 2019

Formato 71 dic.2019: 100%

<p>Página 28</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 28 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Noviembre de 2019

La Dirección de Economía Rural mediante memorando bajo cordis No 2019IE11013 con fecha del 19 de noviembre de 2019 informa que según memorando bajo cordis No 2019IE10931 con fecha del 19 de noviembre de 2019 informando “*Que se dio aplicación del formato GD-P7-F25 – Certificación y Validación de Documentos Soporte de los Expedientes Contractuales*”

(9) 3.1.3.12 Hallazgo Administrativo por deficiencias en la supervisión en el contrato No.269 de 2018.

Causa Del Hallazgo: Falta de instrumentos que permitan tomar las decisiones referentes a la asignación de la supervisión de los contratos y/o convenios de la SDDE, teniendo en cuenta aspectos técnicos, operativos y misionales.

Acción: Diseñar una herramienta de apoyo para el ejercicio de la supervisión que permita establecer, entre otras cosas, la idoneidad en la asignación de la supervisión, creación de equipos interdisciplinarios de apoyo y definición de períodos de evaluación que mida el impacto de la herramienta.

Indicador: Herramienta fortalecimiento ejercicio de supervisión en la SDDE / Una (1) herramienta diseñada, adoptada y aplicada, de apoyo para el ejercicio de la supervisión.



Fecha de inicio: 14/05/2019

Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: OAJ, OAP, DGC y Áreas Misionales (DERAA – DDEE – DCBR – DEDE)

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Enero de 2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 29 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 20 de diciembre de 2019 informa que “ El 17/06/2019 fue expedida la Resolución No. 381 de 2019 - Por medio de la cual se establecen 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; acto administrativo socializado vía correo electrónico del 25/06/2019. Establecida la metodología, el informe de impacto de las disposiciones contenidas en dicho acto fue emanado y radicado a los competentes el día 19/12/2019. Se envía a la OCI y OAP la evidencia a través de correo electrónico del 20/12/2019”

Formato 71 ene. 2020: 100%



Mayo de 2020

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo mediante correo electrónico con fechas del 5 de mayo de 2020 remite en carpeta compartida Drive soportes plan de mejoramiento con diez (10) formatos Estudios Previos Proceso Contractual (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión – Código GCR-P7-F5, Versión 9. Evidenciando la aplicación de la Resolución 381 del 17 de junio de 2019 Artículo 1 Literal C.

Formato 71 abril.2020: 100%

Abril de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 27 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3363 con fecha del 27 de abril de 2020 e informa “Que además de expedir la Resolución No. 381 de junio de 2019 Por medio de la cual se establecen 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.”; la Dirección de Gestión Corporativa, acatando las causas que dieron origen a estos hallazgos y haciendo uso de las herramientas establecidas en dicha resolución, especialmente a lo consignando en el literal C del artículo 1, en el cual se estipulan criterios para la designación de supervisores, viene exigiendo a las dependencias de la entidad, que se incluya en los estudios previos, un análisis detallado que evidencie la revisión de los criterios necesarios a la hora de designar supervisor, atendiendo la necesidad a contratar la cuantía, el perfil y las cargas de trabajo de los funcionarios de la dependencia. Lo anterior

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 30 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

evidencia que las nuevas designaciones de supervisor ahora quedan en cabeza de los directivos o jefes de oficina o en los profesionales más idóneos, que permiten hacer un mejor seguimiento a ejecuciones de los diferentes contratos de la Secretaría. Anexan como evidencia la Resolución No. 381 de junio de 2019, la socialización mediante correo electrónico en el mes de junio de 2019 y algunos estudios previos que acreditan en detalle los análisis antes mencionados en formato pdf

Formato 71 abril. 2020: 100%

(10) 3.2.1.1 Hallazgo Administrativo por deficiencias de planeación en las magnitudes programadas de la meta 2 en la Ficha EBI y diferencias en las magnitudes, entre el SEGPLAN y la Ficha EBI.

Causa Del Hallazgo: Existen variables exógenas, no controlables por parte de la SDDE, lo cual afecta la ejecución de las magnitudes proyectadas (Cambios climáticos, gestión de recursos por operadores externos, aprobación de recursos no contemplados inicialmente variabilidad en los perfiles de entrada de beneficiarios). La alta rotación de directivos promueve proyecciones diferentes a las magnitudes de las metas.

Acción: Realizar mesas de trabajo con los gerentes de proyectos para identificar las causas endógenas y exógenas que afectan la ejecución de la magnitud de las metas y su cumplimiento para las anualidades posteriores, con el fin de minimizar los ajustes a las magnitudes de las metas.



Indicador: Número de mesas de trabajo que no generaron ajustes a las magnitudes de las metas / (Número de mesas realizadas que no generaron ajustes a las magnitudes de las metas / Número de mesas de trabajo realizadas) *100 [Mayor o igual que (>=)].

Fecha de inicio: 14/05/2019

Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Gestión Corporativa y Áreas Misionales (DERAA – DDEE – DCBR – DEDE).

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>Página 31</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 31 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Abril de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 29 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3396 con fecha del 29 de abril de 2020 e informa que ha participado en las mesas de trabajo que convoca la OAP con las gerencias de los proyectos de inversión y/o sus delegados para monitorear, socializar, hacer seguimiento y emitir recomendaciones sobre la ejecución de las metas plan proyecto para el reporte respectivo del SEGPLAN. Para el caso específico del proyecto 1028 han participado profesionales y/o de los jefes de la DGC y de la SAF.

También informan que la OAP aportará las actas de reunión que evidencian el desarrollo de las mesas de trabajo.

Formato 71 abril. 2020: 80%



Mayo de 2020

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo mediante correo electrónico con fechas del 5 de mayo de 2020 remite en carpeta compartida Drive soportes plan de mejoramiento, correo electrónico del 16 de agosto de 2019 remitido a la Oficina Asesora de Planeación memorando modificación de las magnitudes en los proyectos 1022 7 1023 y lista de asistencia mesa de trabajo con la OAP metas SEGPLAN con fecha del 13 de marzo de 2019 e informa mediante memorando que han participado activamente en todas las mesa de trabajo convocadas por la OAP de manera mensual.

Formato 71 abril.2020: 100%

(11) 3.2.1.2 Hallazgo Administrativo por incumplimiento de la magnitud programada por atender de la meta No. 5.

Causa Del Hallazgo: Existen variables exógenas, no controlables por parte de la SDDE, lo cual afecta la ejecución de las magnitudes proyectadas (Cambios climáticos, gestión de recursos por operadores externos, aprobación de recursos no contemplados inicialmente variabilidad en los perfiles de entrada de beneficiarios). La alta rotación de directivos promueve proyecciones diferentes a las magnitudes de las metas.

<p>Página 32</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 32 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Acción: Realizar mesas de trabajo con los gerentes de proyectos para identificar las causas endógenas y exógenas que afectan la ejecución de la magnitud de las metas y su cumplimiento para las anualidades posteriores, con el fin de minimizar los ajustes a las magnitudes de las metas.

Indicador: Número de mesas de trabajo que no generaron ajustes a las magnitudes de las metas / (Número de mesas realizadas que no generaron ajustes a las magnitudes de las metas / Número de mesas de trabajo realizadas) *100 [Mayor o igual que (>=)].

Fecha de inicio: 14/05/2019

Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Gestión Corporativa y Áreas Misionales (DERAA – DDEE – DCBR – DEDE).

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Abril de 2020



La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 29 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3396 con fecha del 29 de abril de 2020 e informa que ha participado en las mesas de trabajo que convoca la OAP con las gerencias de los proyectos de inversión y/o sus delegados para monitorear, socializar, hacer seguimiento y emitir recomendaciones sobre la ejecución de las metas plan proyecto para el reporte respectivo del SEGPLAN. Para el caso específico del proyecto 1028 han participado profesionales y/o de los jefes de la DGC y de la SAF.

También informan que la OAP aportará las actas de reunión que evidencian el desarrollo de las mesas de trabajo.

Formato 71 abril. 2020: 80%

Mayo de 2020

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo mediante correo electrónico con fechas del 5 de mayo de 2020 remite en carpeta compartida Drive soportes plan de mejoramiento,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 33 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

memorando informando la participación activamente en todas las mesas de trabajo convocadas por la Oficina Asesora de Planeación de manera mensual, las cuales tiene como fin asesoran a las áreas en los aspectos relevantes de la gestión contractual desde el punto de vista legal, contractual y presupuestal para el seguimiento al informe SEGPLAN. Evidenciando la aplicación de la resolución 381 del 17 de junio de 2019 Artículo 1 Literal B, correo electrónico del 23 de agosto de 2019 -reunión con la OAP para reprogramaciones de las metas de 2019, correo electrónico del 16 de agosto de 2019 remitiendo a la OAP memorando de modificación de las magnitudes en los proyectos de inversión 1022 y 1023, memorando bajo cordis No 2019IE9359 del 9 de octubre de 2019 remitido a la OAP – Ajuste meta de reserva de vigencia proyecto 1022.

Formato 71 abril.2020: 80%

(12) 3.2.1.3 Hallazgo Administrativo por deficiencias de planeación al modificar las magnitudes de la Ficha EBI en la vigencia 2018 y diferencias en las magnitudes de la meta 1, entre el SEGPLAN y la Ficha EBI.

Causa Del Hallazgo: Existen variables exógenas, no controlables por parte de la SDDE, lo cual afecta la ejecución de las magnitudes proyectadas (Cambios climáticos, gestión de recursos por operadores externos, aprobación de recursos no contemplados inicialmente variabilidad en los perfiles de entrada de beneficiarios). La alta rotación de directivos promueve proyecciones diferentes a las magnitudes de las metas.



Acción: Realizar mesas de trabajo con los gerentes de proyectos para identificar las causas endógenas y exógenas que afectan la ejecución de la magnitud de las metas y su cumplimiento para las anualidades posteriores, con el fin de minimizar los ajustes a las magnitudes de las metas.

Indicador: Número de mesas de trabajo que no generaron ajustes a las magnitudes de las metas / (Número de mesas realizadas que no generaron ajustes a las magnitudes de las metas / Número de mesas de trabajo realizadas) *100 [Mayor o igual que (>=)].

Fecha de inicio: 14/05/2019

Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Gestión Corporativa y Áreas Misionales (DERAA – DDEE – DCBR – DEDE).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 34 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Mayo de 2020

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo mediante correo electrónico con fechas del 5 de mayo de 2020 remite en carpeta compartida Drive soportes plan de mejoramiento, Actas de reunión - Seguimiento a metas SEGPLAN – Cuarto Trimestre de 2018, Proyectos 1022 y 1023 con fecha del 11 de enero de 2019 y Actas de reunión Seguimiento a metas SEGPLAN –Proyectos 1022 y 1023 de los meses febrero a diciembre de 2019 y listas de asistencia.



Formato 71 abril.2020: 100%

Abril de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 29 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3396 con fecha del 29 de abril de 2020 e informa que ha participado en las mesas de trabajo que convoca la OAP con las gerencias de los proyectos de inversión y/o sus delegados para monitorear, socializar, hacer seguimiento y emitir recomendaciones sobre la ejecución de las metas plan proyecto para el reporte respectivo del SEGPLAN. Para el caso específico del proyecto 1028 han participado profesionales y/o de los jefes de la DGC y de la SAF.

También informan que la OAP aportará las actas de reunión que evidencian el desarrollo de las mesas de trabajo.

Formato 71 abril. 2020: 80%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 35 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

(13) 3.2.1.4 Hallazgo Administrativo por presentar deficiencias de planeación al presentar variaciones en las magnitudes programadas en la vigencia 2018 y por diferencias en las magnitudes, entre el SEGPLAN y la Ficha EBI-D, de las metas 1, 3, 6, 7 y 9.

Causa Del Hallazgo: Existen variables exógenas, no controlables por parte de la SDDE, lo cual afecta la ejecución de las magnitudes proyectadas (Cambios climáticos, gestión de recursos por operadores externos, aprobación de recursos no contemplados inicialmente, variabilidad en los perfiles de entrada de beneficiarios). La alta rotación de directivos promueve proyecciones diferentes a las magnitudes de las metas.

Acción: Realizar mesas de trabajo con los gerentes de proyectos para identificar las causas endógenas y exógenas que afectan la ejecución de la magnitud de las metas y su cumplimiento para las anualidades posteriores, con el fin de minimizar los ajustes a las magnitudes de las metas.

Indicador: Número de mesas de trabajo que no generaron ajustes a las magnitudes de las metas / (Número de mesas realizadas que no generaron ajustes a las magnitudes de las metas / Número de mesas de trabajo realizadas) *100 [Mayor o igual que (>=)].

Fecha de inicio: 14/05/2019



Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Gestión Corporativa y Áreas Misionales (DERAA – DDEE – DCBR – DEDE).

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Abril de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 29 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3396 con fecha del 29 de abril de 2020 e informa que ha participado en las mesas de trabajo que convoca la OAP con las gerencias de los proyectos de inversión y/o sus delegados para monitorear, socializar, hacer

<p>Página 36</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 36 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

seguimiento y emitir recomendaciones sobre la ejecución de las metas plan proyecto para el reporte respectivo del SEGPLAN. Para el caso específico del proyecto 1028 han participado profesionales y/o de los jefes de la DGC y de la SAF.

También informan que la OAP aportará las actas de reunión que evidencian el desarrollo de las mesas de trabajo.

Formato 71 abril. 2020: 80%

Mayo de 2020

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo mediante correo electrónico con fechas del 5 de mayo de 2020 remite en carpeta compartida soportes plan de mejoramiento, memorando informando la participación activamente en todas las mesas de trabajo convocadas por la Oficina Asesora de Planeación de manera mensual, las cuales tiene como fin asesoran a las áreas en los aspectos relevantes de la gestión contractual desde el punto de vista legal, contractual y presupuestal para el seguimiento al informe SEGPLAN. Evidenciando la aplicación de la resolución 381 del 17 de junio de 2019 Artículo 1 Literal B., memorando bajo cordis No 2019IE9359 del 9 de octubre de 2019 remitido a la OAP – Ajuste meta de reserva de vigencia proyecto 1022.

Formato 71 abril.2020: 80%



(14) 3.2.1.5 Hallazgo Administrativo, por incumplimiento en la atención de la magnitud programada para la meta 9 del proyecto 1022.

Causa Del Hallazgo: Retrasos en el inicio de los procesos contractuales a cargo de la entidad.

Acción: Realizar seguimientos mensuales al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, específicamente respecto del cumplimiento de la fecha de inicio del proceso de contratación.

Indicador: Seguimiento mensual al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones / (No. de seguimientos realizados/12) *100.

Fecha de inicio: 14/05/2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 37 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: Asesora de Planeación y Áreas Misionales (DERAA – DDEE – DCBR – DEDE) y de apoyo.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Enero de 2020



La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 20 de diciembre de 2019 informa que “ *El 17/06/2019 fue expedida la Resolución No. 381 de 2019 - Por medio de la cual se establecen 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; acto administrativo socializado vía correo electrónico del 25/06/2019. Establecida la metodología, el informe de impacto de las disposiciones contenidas en dicho acto fue emanado y radicado a los competentes el día 19/12/2019. Se envía a la OCI y OAP la evidencia a través de correo electrónico del 20/12/2019*”

Formato 71 ene. 2020: 100%

Abril de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 29 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3407 con fecha del 29 de abril de 2020 e informa “Que la DGC ha realizado los seguimientos mensuales al plan anual de adquisiciones; específicamente respecto al cumplimiento de la fecha de inicio del proceso de contratación. Esta actividad se ha realizado desde el mes de mayo de 2019 a abril de 2020 (el último informe con fecha de corte al día 24 de abril), y para un total de 12 informes de seguimiento”. Remiten como evidencia en formato pdf los informes de seguimiento mensual al plan anual de adquisiciones; específicamente respecto al cumplimiento de la fecha de inicio del proceso de contratación de los meses junio a diciembre de 2019 y enero y febrero de 2020.

Recomendación: Se recomienda que los soportes sean diligenciados y entregados en papelería institucional (informes de seguimiento mensual al plan anual de adquisiciones).

<p>Página 38</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 38 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Formato 71 abril. 2020: 80%

Mayo de 2020

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo mediante correo electrónico con fechas del 5 de mayo de 2020 remite en carpeta compartida Drive soportes plan de mejoramiento, Actas de reunión - Seguimiento a metas SEGPLAN – Cuarto Trimestre de 2018, Proyectos 1022 y 1023 con fecha del 11 de enero de 2019 y Actas de reunión Seguimiento a metas SEGPLAN –Proyectos 1022 y 1023 de los meses febrero a diciembre de 2019 y listas de asistencia.

Formato 71 abril.2020: 100%

(15) 3.2.2.1 Hallazgo Administrativo por no cumplimiento en la magnitud programada de la meta No. 1 del Proyecto 1025.

Causa Del Hallazgo: Retrasos en el inicio de los procesos contractuales a cargo de la entidad.

Acción: Realizar seguimientos mensuales al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, específicamente respecto del cumplimiento de la fecha de inicio del proceso de contratación.



Indicador: Seguimiento mensual al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones / (No. de seguimientos realizados/12) *100.

Fecha de inicio: 14/05/2019

Fecha de terminación: 29/04/2020

Área responsable: Asesora de Planeación y Áreas Misionales (DERAA – DDEE – DCBR – DEDE) y de apoyo.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>Página 39</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 39 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Enero de 2020

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 20 de diciembre de 2019 informa que “ El 17/06/2019 fue expedida la Resolución No. 381 de 2019 - Por medio de la cual se establecen 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; acto administrativo socializado vía correo electrónico del 25/06/2019. Establecida la metodología, el informe de impacto de las disposiciones contenidas en dicho acto fue emanado y radicado a los competentes el día 19/12/2019. Se envía a la OCI y OAP la evidencia a través de correo electrónico del 20/12/2019”



Formato 71 ene. 2020: 100%

Abril de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 29 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3407 con fecha del 29 de abril de 2020 e informa “Que la DGC ha realizado los seguimientos mensuales al plan anual de adquisiciones; específicamente respecto al cumplimiento de la fecha de inicio del proceso de contratación. Esta actividad se ha realizado desde el mes de mayo de 2019 a abril de 2020 (el último informe con fecha de corte al día 24 de abril), y para un total de 12 informes de seguimiento”. Remiten como evidencia en formato pdf los informes de seguimiento mensual al plan anual de adquisiciones; específicamente respecto al cumplimiento de la fecha de inicio del proceso de contratación de los meses junio a diciembre de 2019 y enero y febrero de 2020.

Recomendación: Se recomienda que los soportes sean diligenciados y entregados en papelería institucional (informes de seguimiento mensual al plan anual de adquisiciones).

Formato 71 abril. 2020: 80%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 40 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

(16) 3.3.1.8 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por diferencias en lo reportado entre el formato CBN 1009 - Estado de Situación Financiera, contra lo reportado en el formato electrónico “CB 0905_cuentas_por_cobrar” y la confirmación de saldos de la subcuenta Recursos Entregados en Administración.

Causa Del Hallazgo: Falta de revisión en la emisión de los formatos CBN- 1009 y CB-0905 respecto a los Estados Financieros.

Acción: Aumentar los puntos de verificación de la información entre los Estados Financieros y los formatos de la cuenta anual SIVICOF, previa presentación a la Contraloría de Bogotá.

Indicador: Aumentos de puntos de verificación / No. Puntos de verificación aumentados [Mayor que (>)].

Fecha de inicio: 30/05/2019

Fecha de terminación: 29/04/2020



Área responsable: Dirección de Gestión Corporativa (Subdirección Administrativa y Financiera).

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Abril de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 29 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3397 remite memorando bajo cordis No 2020IE3397 con fecha del 29 de abril de 2020 e informa “Que la DGC – SAF ha aumentado los puntos de verificación de la información entre los Estados Financieros y los formatos de la cuenta anual SIVICOF, previa presentación a la Contraloría de Bogotá. Y para lo cual anexan como evidencia los estados financieros a 31 de diciembre de 2019 y el certificado de la recepción de la información de la Contraloría”.

Formato 71 abril. 2020: 100%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 41 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

(17) **3.3.1.15 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no reportar en debida cuenta el documento electrónico CBN-1011 Estado de cambio en el Patrimonio.**

Causa Del Hallazgo: Falta de revisión en la emisión de los formatos CBN- 1011 respecto a los Estados Financieros.

Acción: Aumentar los puntos de verificación de la información entre los Estados Financieros y los formatos de la cuenta anual SIVICOF, previa presentación a la Contraloría de Bogotá.

Indicador: Aumentos de puntos de verificación / No. Puntos de verificación aumentados [Mayor que (>)].

Fecha de inicio: 30/05/2019

Fecha de terminación: 29/04/2020



Área responsable: Dirección de Gestión Corporativa (Subdirección Administrativa y Financiera).

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Abril de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico remitido el 29 de abril de 2020 remite memorando bajo cordis No 2020IE3397 con fecha del 29 de abril de 2020 e informa “Que la DGC – SAF ha aumentado los puntos de verificación de la información entre los Estados Financieros y los formatos de la cuenta anual SIVICOF, previa presentación a la Contraloría de Bogotá. Y para lo cual anexan como evidencia los estados financieros a 31 de diciembre de 2019 y el certificado de la recepción de la información de la Contraloría”.

Formato 71 abril. 2020: 100%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 42 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

V. Auditoría de Desempeño Evaluar la Gestión Adelantada por la SDDE para la Ejecución de los Proyectos 1019 y 1027 en la Vigencia 2018, Período 2018, PAD 2019, Código 200.

- (18) **3.2.1 Hallazgo Administrativo por ineffectividad de la acción correspondiente al hallazgo 3.3.2.3, de la Auditoría de Desempeño Código 14, PAD 2018.**

Causa Del Hallazgo: No se aprecian acciones tendientes a prevenir que "en futuros procesos contractuales se reciban bienes o servicios que no cumplen a cabalidad las especificaciones técnicas o los requisitos que los hagan adecuados y confiables, para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su adquisición"

Acción: Modificar el formato "Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios" para incluir un punto de control de los productos entregados (Bienes y/o servicios), los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes que se especifique su traslado al almacén de ser necesario, realizando su respectiva socialización

Indicador: Punto de control de los productos entregados / Una (1) modificación del formato "Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios".

Fecha de inicio: 1/08/2019



Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: DERRA, OAJ, OAP

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Noviembre de 2019

La Oficina Asesora Jurídica informa mediante correo electrónico con fecha del 18 de noviembre de 2019 y memorando bajo cordis No 2019IE11502 del 2 de diciembre de 2019 que "En noviembre de 2019 fue adoptado el nuevo formato de Informe Ejecución Contrato

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 43 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

/ Convenio – GCR-P1-FZ, publicado en la intranet SIG bajo Estándar MIPG y se encuentra disponible en

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-contratacion> Una vez realizada la verificación de publicación por parte de la OCI este formato se encuentra publicado.

Formato 71 dic 2019: 100%

Diciembre de 2019

La Oficina Asesora Jurídica informa mediante memorando bajo cordis No 2019IE11502 del 2 de diciembre de 2019 que *"En noviembre de 2019 fue adoptado el nuevo formato de Informe Ejecución Contrato / Convenio – GCR-P1-FZ, publicado en la intranet SIG bajo Estándar MIPG y se encuentra disponible en* <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-contratacion> Una vez realizada la verificación de publicación por parte de la OCI este formato se encuentra publicado.

Formato 71 dic 2019: 100%



- (19) **3.3.3.1 Hallazgo Administrativo con incidencia fiscal en cuantía de \$18.507.500 y presunta incidencia disciplinaria, por realizar el pago total, aun cuando no se hizo entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los insumos objeto del Contrato de Prestación de Servicios No. 294 de 2017.**

Causa Del Hallazgo: Pago total, por productos que no fueron entregados, considerando con esto un daño patrimonial.

Acción: Modificar el formato "Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios" para incluir un punto de control de los productos entregados (Bienes y/o servicios), los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes que se especifique su traslado al almacén de ser necesario, realizando su respectiva socialización.

Indicador: Punto de control de los productos entregados / Una (1) modificación del formato "Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios".

Fecha de inicio: 1/08/2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 44 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: DERRA, OAJ, OAP

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Noviembre de 2019

La Oficina Asesora Jurídica informa mediante correo electrónico con fecha del 18 de noviembre de 2019 y memorando bajo cordis No 2019IE11502 del 2 de diciembre de 2019 que *“En noviembre de 2019 fue adoptado el nuevo formato de Informe Ejecución Contrato / Convenio – GCR-P1-FZ, publicado en la intranet SIG bajo Estándar MIPG y se encuentra disponible en <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-contratacion> Una vez realizada la verificación de publicación por parte de la OCI este formato se encuentra publicado.*

Formato 71 nov. 2019: 100%

Noviembre de 2019



La Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario mediante memorando bajo cordis No 2019IE11013 con fecha del 19 de noviembre de 2019 remite tres (3) folios, informes rendidos por la Subdirecciones de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.

- Memorando bajo cordis No 2019IE10931 con fecha 18 de noviembre de 2019
- Memorando bajo cordis No 2019IE10745 con fecha 14 de noviembre de 2019
- Certificación y Validación de Documentos Soporte de los Expedientes Contractuales – Convenio No 187 de 2019

Formato 71 nov. 2019: 100%

Diciembre de 2019

La Oficina Asesora Jurídica informa mediante memorando bajo cordis No 2019IE11502 del 2 de diciembre de 2019 que *“En noviembre de 2019 fue adoptado el nuevo formato de*

<p>Página 45</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 45 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Informe Ejecución Contrato / Convenio – GCR-P1-FZ, publicado en la intranet SIG bajo Estándar MIPG y se encuentra disponible en <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemadeintegrado/index.php/formato-contratacion> Una vez realizada la verificación de publicación por parte de la OCI este formato se encuentra publicado.

Formato 71 dic. 2019: 100%

(20) 3.3.3.2 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la planeación del contrato de consultoría 302 de 2017.

Causa Del Hallazgo: Ausencia de Criterios Técnicos para determinar plazo de un contrato: Generalmente, los plazos de los contratos/convenios de la SDDE, se definen conforme a la urgencia de cumplimiento y reporte de metas, sumado a la NO constitución de reservas presupuestales.

Falta de idoneidad para la elección de supervisores: Conforme a las necesidades intrínsecas de la SDDE, no se han establecido criterios, técnicos y jurídicos que sustenten el ejercicio de designación de la supervisión.

Acción 1: Incluir criterios básicos y orientadores para establecer el plazo de ejecución del contrato, así como incluir los criterios para la determinación de la supervisión en el formato de estudios previos.



Indicador: Criterios Técnicos para la Definición del Plazo del Contrato / Una (1) modificación efectuada al Formato de Estudios Previos, con los criterios técnicos establecidos en el acápite "Plazo de la Ejecución del Contrato".

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: OAJ, DGC, OAP DCBR-DDEE-DERAA

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>Página 46</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 46 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Noviembre de 2019

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo mediante memorando bajo cordis No 2019IE10750 con fecha del 14 de noviembre de 2019 da alcance al memorando bajo cordis No 2019IE10728 14/11/19 informando que *“Que si bien es cierto que el contrato mencionado no pertenece a esta dirección, la acción de mejora (formato modificado de estudios previos), es transversal a toda la entidad, razón por la cual debemos evidenciar la implementación de dicha acción en los convenios y/o contratos celebrados en la áreas misionales”*

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo, ha participado en las mesas de trabajo para la mejora del formato de estudios previos que es liderado por la Oficina Asesora de Planeación, teniendo en cuenta lo anterior nos comprometemos a que una vez terminadas las modificaciones se adjuntaran las evidencias de la implementación del formato ajustado.

Formato 71 nov. 2019: 40%

Diciembre 2019



La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 3 de diciembre de 2019 y memorando bajo cordis No 2019IE11502 del 2 de diciembre de 2019 informa “ En noviembre de 2019 fue adoptado el nuevo formato de "Estudios Previos Convenio de Asociación" - GCR-P7-F3, "Estudios Previos Proceso Contractual Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión" - GCR-P7-F5, "Estudios Previos Proceso Contractual" - GCR-P7-F6, fueron publicados en la Intranet-SIG bajo Estándar MIPG y se encuentran en: <http://http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-contratacion> . La OCI realiza verificación de la publicación en la intranet de los formatos.

Adjuntan en físico los formatos GCR-P7-F3- GCR-P7-F5 - GCR-P7-F6 y correo electrónico con fecha del 28 de noviembre de 2019 publicación formatos.

Formato 71 dic. 2019: 100%

Febrero de 2020

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo mediante memorando bajo cordis No 2020IE95 del 7 de enero de 2020 informa que participo en las mesas de trabajo para la

<p>Página 47</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
Informe		Página:	Página 47 de 83	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

mejora del formato de estudios previos que lidero la Oficina Asesora Jurídica y que fue adoptado en el mes de noviembre de 2019, por la Oficina Asesora de Planeación. La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo lo implemento a partir del 23 de diciembre de 2019 con el primer contrato que se efectuó después de que dicho formato de estudios previos fuese ajustado, modificado y aprobado por la OAJ, evidenciándose en el CD anexo.

Formato 71 feb. 2020: 100%

Febrero de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE 12842 del 27 de diciembre de 2019 informa que en el mes de noviembre de 2019 fueron adoptados los nuevos formatos “*Estudios previos convenio de asociación*” GCR-P7-F3, “*Estudios previos proceso contractual prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*” GCR-P7-F5 y “*Estudios previos proceso contractual*” GCR-P7-F6, que los mismos fueron publicados en la intranet de la entidad mediante el link que se incida a continuación y que se presenta a manera de evidencia, al igual que se adjuntan los formatos mencionados.



<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-contratacion> . La OCI realiza verificación de la publicación en la intranet de los formatos.

Formato 71 feb. 2020: 100%

Causa Del Hallazgo: Falta de articulación entre el Área Técnica y el Área Jurídica: No hay un punto de control que verifique la coherencia y trazabilidad de toda la documentación elaborada en el proceso de planeación. Sumado a la falta de revisión por parte del supervisor, a dichos documentos, previa al inicio del ejercicio de supervisión.

Acción 2: En la pantalla de gestión y consulta de contratos del SISCO modificar la ventana emergente o de alerta que aparece actualmente al digitar la fecha de inicio para el acta respectiva. En la ventana emergente aparecería un texto que alerte sobre la importancia de verificar el plazo y la fecha de inicio que se encuentra plasmada en la minuta del contrato. Dicho texto será suministrado por DGC a la SIS.

Indicador: Punto de control minuta vs. acta de inicio Sistema de Contratación (SISCO) / Una (1) modificación en el Sistema de Contratación (SISCO).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 48 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: DGC-Subdirección de Informática y Sistemas.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Octubre de 2019

La DGC mediante memorando bajo cordis No 2019IE9485 con fecha del 11 de octubre de 2019 informa que ha realizado solicitud de soporte a la Subdirección de Sistemas, *mediante correo electrónico institucional se solicita soportes sobre el tema al área competente a través de la mesa de ayuda, con el ticket #666754, recibiendo como respuesta del área encargada que "Se realizó la actualización a la nota de alerta de la pantalla de inicio de ejecución del SISCO"*.



Adjunta pantallazo de la alerta como evidencia sobre el desarrollo de la solicitud en el aplicativo SISCO y correo electrónico *con fecha del 8 de octubre de 2019*.

Formato 71 sept. 2019: 100%

(21) 3.3.3.3 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la supervisión del Contrato de Consultoría No. 302 de 2017.

Causa Del Hallazgo: Al momento de realizar el Acta de Inicio, no se tienen en cuenta las condiciones definidas en la Minuta del contrato: No hay un punto de control que verifique la coherencia y trazabilidad de toda la documentación elaborada en el proceso de planeación. Sumado a la falta de revisión por parte del supervisor, a dichos documentos, previa al inicio del ejercicio de supervisión.

Acción 1: En la pantalla de gestión y consulta de contratos del SISCO modificar la ventana emergente o de alerta que aparece actualmente al digitar la fecha de inicio para el acta respectiva. En la ventana emergente aparecería un texto que alerte sobre la importancia de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 49 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

verificar el plazo y la fecha de inicio que se encuentra plasmada en la minuta del contrato. Dicho texto será suministrado por DGC a la SIS

Indicador: Punto de control minuta vs. acta de inicio Sistema de Contratación (SISCO) / Una (1) modificación en el Sistema de Contratación (SISCO).

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: DGC-Subdirección de Informática y Sistemas.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Octubre de 2019



La DGC mediante memorando bajo cordis No 2019IE9485 con fecha del 11 de octubre de 2019 informa que ha realizado solicitud de soporte a la Subdirección de Sistemas, *mediante correo electrónico institucional se solicita soportes sobre el tema al área competente a través de la mesa de ayuda, con el ticket #666754, recibiendo como respuesta del área encargada que “Se realizó la actualización a la nota de alerta de la pantalla de inicio de ejecución del SISCO”.*

Adjunta pantallazo de la alerta como evidencia sobre el desarrollo de la solicitud en el aplicativo SISCO y correo electrónico *con fecha del 8 de octubre de 2019.*

Formato 71 sept. 2019: 100%

Causa Del Hallazgo: Rigurosidad en las revisiones efectuadas por la supervisión, en la fase de articulación de las etapas precontractual y contractual (Minuta vs. Acta de Inicio): Falta de revisión por parte del supervisor, a dichos documentos, previa al inicio del ejercicio de supervisión.

Acción 2: Actualizar y socializar la GUÍA METODOLÓGICA PARA EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA SDDE incluyendo los alcances, límites, obligaciones, documentos propios de dicha función, así como el establecimiento de puntos de control en la función de supervisión.

<p>Página 50</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 50 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Indicador: Guía actualizada y socializada / Una (1) guía actualizada y socializada.

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: OAJ, DGC, OAP

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Enero de 2020

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 20 de diciembre de 2019 informa “ [En el mes de diciembre fue actualizada la "Guía Metodológica para el Ejercicio de la Supervisión de Contratos y Convenios"-GCR-P3-GU1 la cual fue publicada en la Intranet-SIG bajo Estándar MIPG y se encuentran en disponibles en el siguiente](#)



[link: http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/guias-instructivos-y-manuales-contratacion](http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/guias-instructivos-y-manuales-contratacion). La guía fue socializada a toda la comunidad SDDE el 20/12/2019 por correo electrónico. Se envía a la OCI y OAP la evidencia –Guía Metodológica para el Ejercicio de Supervisión de Contratos y Convenio a través de correo electrónico del 20/12/2019”.

Formato 71 ene. 2020: 100%

Febrero de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE12842 del 27 de diciembre de 2019 informa que mediante correo electrónico institucional de fecha 20 de diciembre de 2019 se socializa la actualización de esta guía metodológica en cumplimiento de la acción de mejora y se indica el link en la intranet para consulta <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/guias-instructivos-y-manuales-contratacion>. La OCI verifica su publicación.

Formato 71 feb. 2020: 100%

<p>Página 51</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 51 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Causa Del Hallazgo: Omisiones por parte de la supervisión que condijeron a una reacción tardía en el ejercicio de supervisión.

Acción 3: Diseñar e implementar plan de acción frente al resultado del impacto en la SDDE de las disposiciones contenidas en la Resolución interna No. 381 de 2019.

Indicador: Plan de acción diseñado e implementado / Un (1) plan de acción diseñado e implementado.

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 15/07/2020

Área responsable: OAJ, DGC, OAP

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Causa Del Hallazgo: Omisiones por parte de la supervisión que condijeron a una reacción tardía en el ejercicio de supervisión.

Acción 4: Actualizar y socializar el Manual de Contratación y Supervisión de la SDDE

Indicador: Manual de Contratación y Supervisión actualizado y socializado / Un (1) Manual de Contratación y Supervisión actualizado y socializado.



Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: OAJ.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Diciembre 2019

<p>Página 52</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 52 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 3 de diciembre de 2019 informa “El 25 de noviembre de 2019, fue adoptado y posteriormente socializado el nuevo Manual de Contratación y Supervisión R/707 de 2019. Se envió correo electrónico de cumplimiento de la acción el 02-12-2019.

Adjuntan correo electrónico con fecha del 27 de noviembre socializando la Resolución No 707 de 2019 y CD con la Resolución.

Formato 71 dic. 2019: 100%

Causa Del Hallazgo: Omisiones por parte de la supervisión que condijeron a una reacción tardía en el ejercicio de supervisión.

Acción 5: Diseñar, adoptar y socializar un formato de Informe de la supervisión delegada.

Indicador: Formato diseñado, adoptado y socializado / Un (1) formato diseñado, adoptado y socializado.

Fecha de inicio: 1/08/2019



Fecha de terminación: 30/03/2020

Área responsable: OAJ, DGC, OAP

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Marzo de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2020IE2830 del 24 de marzo de 2020 informa que las áreas responsables (OAJ, DGC, OAP) diseñaron, adoptaron y socializaron el “*Formato de Informe de Supervisión al Representante Legal*” el cual se encuentra publicado en la Intranet-SIG. bajo Estándar MIPG en el link: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemadeintegrado/index.php/formato-contratacion?star=20>. y socializado mediante correo electrónico masivo el 18 de marzo de 2020. La OCI verificó su publicación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 53 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Respecto a la identificación dada al formato “*Informe de Supervisión al Representante Legal*” se resalta que la supervisión es una actividad designada por el Ordenador de Gasto a un funcionario de la SDDE para la vigilancia de un contrato, pero en virtud de lo indicado en el numeral 2 del artículo 11 de la Ley 489 de 1998, la supervisión no es una delegación de funciones por parte del Ordenador del Gasto, dado que este no podrá delegar las funciones, atribuciones y potestades en materia contractual recibidas del Secretario de Despacho como representante legal de la Entidad a otro funcionario.

Formato 71 mar. 2020 : 100%

Abril de 2020



La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico del 6 de abril de 2020 informa “*El 17 de marzo de 2020 fue adoptado el nuevo formato GCR-P3-F2 "Informe de Supervisión al Representante Legal de la SDDE", se encuentra publicado en la Intranet-SIG bajo Estándar MIPG y se encuentran en:* <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-contratacion?start=20>

Formato 71 abril. 2020 : 100%

(22) 3.3.3.4 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la no publicación de la información del Contrato de Prestación de Servicios No. 328 de 2018 en el SECOP.

Causa Del Hallazgo: No hubo publicación oportuna de los documentos contractuales en SECOP y Falta de seguimiento por parte de la supervisión, sobre la gestión del expediente digital en plataformas virtuales: Ausencia de procedimientos y/o actividades relacionadas con la Gestión Contractual en las plataformas virtuales, sumado a la rigurosidad en el seguimiento y evaluación de los mismos.

Acción 1: Elaborar, adoptar y socializar listas de chequeo de documentos que deben publicarse por cada modalidad de selección de contratación en las plataformas virtuales de contratación.

<p>Página 54</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 54 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Indicador: Listas de chequeo elaboradas, adoptadas y socializadas / Cinco (5) listas de chequeo elaboradas, adoptadas y socializadas.

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: OAJ, OAP.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Diciembre de 2019

La Oficina Asesora Jurídica mediante memorando bajo cordis No 2019IE11502 con fecha del 2 de diciembre de 2019 informa que está en curso el cumplimiento de la acción de mejora.

Formato 71 dic. 2019: 30%



Enero de 2020

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 20 de diciembre de 2019 informa que *“Las listas de chequeo fueron actualizadas y adoptadas en el mes de diciembre de 2019, su socialización fue a través de correo electrónico del 20/12/2019. Se envía a la OCI y OAP la evidencia a través de correo electrónico del 20/12/2019”*, copia de 7 listas de chequeo.

Formato 71 ene. 2020: 100%

Causa Del Hallazgo: Ausencia de control en la publicación de contratos de Prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la gestión en el SECOP.

Acción 2: Diseñar, adoptar y socializar procedimiento para la contratación directa (Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de persona natural)

<p>Página 55</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 55 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Indicador: Procedimiento diseñado, adoptado y socializado / Un (1) procedimiento diseñado, adoptado y socializado

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: DGC - (SAF), OAP

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO



Febrero de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE12842 del 27 de diciembre de 2019 informa que solicito al funcionario competente mediante memorando bajo cordis No 2019IE 12059 del 12 de diciembre de 2019 dando respuesta con el memorando bajo cordis No 2019IE12102 del 13 de diciembre de 2019 informando que se realizó el diseño, adopción y socialización del procedimiento para la contratación directa (Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de persona natural). Remiten evidencia en CD:

- Procedimiento aprobado – GTH – P15_Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1.
- Correo electrónico publicación procedimiento Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1, del 13 de diciembre de 2019.
- Correo electrónico socialización procedimiento Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1 del 12 de diciembre de 2019.

Formato 71 feb. 2020: 100%

(23) 3.3.3.5 Hallazgo Administrativo, por deficiente gestión documental en razón de la ausencia de soportes de ejecución en los expedientes contractuales No. 294 de 2017, 116, 328 y 392 de 2018.

<p>Página 56</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 56 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Causa Del Hallazgo: Falta de revisión de los soportes físicos y magnéticos de los informes mensuales, demoras en la entrega de documentos que conforman el expediente, mal manejo de la documentación de los archivos de gestión por parte de los supervisores.

Acción: Realizar seguimiento a la implementación del Formato (GD-P7-F25) Certificado de Responsabilidad a través de muestreos mensuales, desde la fecha de implementación del Formato hasta la fecha de terminación de la acción.

Indicador: Seguimiento desde la implementación formato / (No info. recibidos con el Formato) / (No info. recibidos en el periodo) * 100%

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: DGC - (SAF).



ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Noviembre de 2019

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE10779 con fecha del 15 de noviembre de 2019 informa que se solicitó mediante memorando bajo cordis No 2019IE9875 del 22 de octubre de 2019 avance sobre la acción de mejora a Gestión Documental a través de los funcionarios responsables, dando respuesta parcial mediante memorando bajo cordis No 2019IE10103 del 29 de octubre de 2019 en el que informan que “ *Se han realizado el seguimiento a la implementación del formato GD-P7-F25, mediante muestreos mensuales, a partir del mes de agosto en el que se recibieron 361 órdenes de pago de las cuales se revisaron 20 de manera aleatoria verificando la información certificada en el formato de responsabilidad. De igual manera se realizó el mismo proceso en el mes de septiembre donde también fueron verificadas 20 órdenes de pago de 309 que ingresaron al archivo central*”

Adjunta soportes (órdenes de pago con el formato de certificado de responsabilidad, revisadas en los meses de agosto y septiembre en CD con los siguientes nombres:

- Muestra Aleatoria Agosto: Con diecisiete (17) órdenes de pago, todas revisadas con el formato GD-P7-F25 versión 1 - julio de 2019.
- Muestra Aleatoria Septiembre: Con veinte (20) órdenes de pago, todas revisadas con el formato GD-P7-F25 versión 1 - julio de 2019.

<p>Página 57</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 57 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Formato 71 nov. 2019: 100%

Enero de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE12842 del 27 de diciembre de 2019 informa que solicito al funcionario competente mediante memorando bajo cordis No 2019IE 12057 del 12 de diciembre de 2019 dando respuesta con el memorando bajo cordis No 2019IE12192 del 16 de diciembre de 2019 y allegan evidencia en CD de nombre Muestras con las carpetas de nombre octubre y noviembre del seguimiento a la implementación del formato, mediante muestreos mensuales, a partir del mes de octubre en el que se recibieron 363 órdenes de pago de las cuales se revisaron 30 de manera aleatoria verificando la información certificada en el formato de responsabilidad. De igual manera se realizó el mismo proceso en el mes de noviembre en donde también fueron verificadas 30 órdenes de pago de 360 que ingresaron al archivo central.



Formato 71 ene. 2020: 100%

Enero de 2020

Mediante memorando bajo cordis No 2020IE800 con fecha del 24 de enero de 2020 la Dirección de Gestión Corporativa informa que recibió por parte del responsable del tema bajo radicado No 2020IE579 con fecha del 20 de enero de 2020, en la cual informa que se realizó el muestreo de 30 órdenes de pago de 475 recibidas en el mes de diciembre de 2019 evidenciándose la utilización del formato GD-P7-F25 Certificado de Responsabilidad, anexan evidencia en CD de los formatos en pdf, órdenes de pago todas revisadas con el formato GD-P7-F25 versión 1.

Formato 71 ene. 2020: 100%

- (24) **3.3.3.6 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios 05 de 2018.**

<p>Página 58</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 58 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Causa Del Hallazgo: Debilidades en el control del diligenciamiento del formato "Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios" para contratos de prestación de servicio bajo la supervisión de la OAP.

Acción 1: Actualizar y socializar la GUÍA METODOLÓGICA PARA EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA SDDE incluyendo los alcances, límites, obligaciones, documentos propios de dicha función, así como el establecimiento de puntos de control en la función de supervisión.

Indicador: Guía actualizada y socializada / Una (1) guía actualizada y socializada.

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: OAJ, DGC, OAP.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Febrero de 2020



La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE12842 del 27 de diciembre de 2019 remite correo electrónico socialización Guía Metodológica para el Ejercicio de la Supervisión con fecha del 20 de diciembre de 2019 y Guía Metodológica para el Ejercicio de la Supervisión actualizada versión 2 – Código GCR-P3-GU1.

Formato 71 feb. 2020: 100%

Enero de 2020

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 20 de diciembre de 2019 informa “ [En el mes de diciembre fue actualizada la "Guía Metodológica para el Ejercicio de la Supervisión de Contratos y Convenios"-GCR-P3-GU1 la cual fue publicada en la Intranet-SIG bajo Estándar MIPG y se encuentran en disponibles en el siguiente](#)

[link: http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/guias-instructivos-y-manuales-contratacion](http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/guias-instructivos-y-manuales-contratacion). La guía fue socializada a toda la comunidad SDDE el

<p>Página 59</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 59 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

[20/12/2019. Se envía a la OCI y OAP la evidencia a través de correo electrónico del 20/12/2019](#)".

Formato 71 ene. 2020: 100%

Causa Del Hallazgo: Debilidades en el control del diligenciamiento del formato "Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios" para contratos de prestación de servicio bajo la supervisión de la OAP.

Acción 2: Diseñar e implementar plan de acción frente al resultado del impacto en la SDDE de las disposiciones contenidas en la Resolución interna No. 381 de 2019.

Indicador: Plan de acción diseñado e implementado / Un (1) plan de acción diseñado e implementado.

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 15/07/2020

Área responsable: OAJ, DGC, OAP

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Causa Del Hallazgo: Fallas y debilidades en el cumplimiento de los deberes por parte de la supervisión.



Acción 3: Actualizar y socializar el Manual de Contratación y Supervisión de la SDDE.

Indicador: Manual de Contratación y Supervisión actualizado y socializado / Un (1) Manual de Contratación y Supervisión actualizado y socializado.

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: OAJ

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 60 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Diciembre 2019

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico remitido el día 3 de diciembre de 2019 informa “El 25 de noviembre de 2019, fue adoptado y posteriormente socializado el nuevo Manual de Contratación y Supervisión R/707 de 2019.

Adjuntan correo electrónico con fecha del 27 de noviembre socializando la Resolución No 707 de 2019 y CD con la Resolución.

Formato 71 dic. 2019: 100%

Causa Del Hallazgo: Fallas y debilidades en el cumplimiento de los deberes por parte de la supervisión.

Acción 4: Diseñar, adoptar y socializar un formato de Informe de la supervisión delegada.

Indicador: Formato diseñado, adoptado y socializado / Un (1) formato diseñado, adoptado y socializado.

Fecha de inicio: 1/08/2019



Fecha de terminación: 30/03/2020

Área responsable: OAJ, DGC, OAP

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Abril de 2020

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico del 6 de abril de 2020 informa “El 17 de marzo de 2020 fue adoptado el nuevo formato GCR-P3-F2 "Informe de Supervisión al Representante Legal de la SDDE", se encuentra publicado en la Intranet-SIG bajo Estándar MIPG y se encuentran en:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 61 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-contratacion?start=20> . La OCI verificó su publicación.

Formato 71 abril. 2020 : 100%

Marzo de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2020IE2830 del 24 de marzo de 2020 informa que las áreas responsables (OAJ, DGC, OAP) diseñaron, adoptaron y socializaron el “*Formato de Informe de Supervisión al Representante Legal*” el cual se encuentra publicado en la Intranet-SIG. bajo Estándar MIPG en el link: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-contratacion?star=20>. y socializado mediante correo electrónico masivo el 18 de marzo de 2020. La OCI verificó su publicación.



Respecto a la identificación dada al formato “*Informe de Supervisión al Representante Legal*” se resalta que la supervisión es una actividad designada por el Ordenador de Gasto a un funcionario de la SDDE para la vigilancia de un contrato, pero en virtud de lo indicado en el numeral 2 del artículo 11 de la Ley 489 de 1998, la supervisión no es una delegación de funciones por parte del Ordenador del Gasto, dado que este no podrá delegar las funciones, atribuciones y potestades en materia contractual recibidas del Secretario de Despacho como representante legal de la Entidad a otro funcionario.

Formato 71 mar. 2020: 100%

Abril de 2020

La Oficina Asesora Jurídica mediante correo electrónico del 6 de abril de 2020 informa “*El 17 de marzo de 2020 fue adoptado el nuevo formato GCR-P3-F2 "Informe de Supervisión al Representante Legal de la SDDE", se encuentra publicado en la Intranet-SIG bajo Estándar MIPG y se encuentran en:* <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-contratacion?start=20> . La OCI verificó su publicación.

Formato 71 abril. 2020 : 100%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 62 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Causa Del Hallazgo: Falta de verificación de la documentación requerida en la etapa precontractual.

Acción 5: Diseñar, adoptar y socializar procedimiento para la contratación directa (Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de persona natural).

Indicador: Procedimiento diseñado, adoptado y socializado / Un (1) procedimiento diseñado, adoptado y socializado.

Fecha de inicio: 1/08/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: DGC (SAF), OAP



ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Febrero de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE12842 del 27 de diciembre de 2019 informa que solicito al funcionario competente mediante memorando bajo cordis No 2019IE 12059 del 12 de diciembre de 2019 dando respuesta con el memorando bajo cordis No 2019IE12102 del 13 de diciembre de 2019 informando que se realizó el diseño, adopción y socialización del procedimiento para la contratación directa (Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de persona natural). Remiten evidencia en CD:

- Procedimiento aprobado – GTH – P15_Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1.
- Correo electrónico publicación procedimiento Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1, del 13 de diciembre de 2019.
- Correo electrónico socialización procedimiento Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1 del 12 de diciembre de 2019.

Formato 71 feb. 2020: 100%

<p>Página 63</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 63 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			



Marzo de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2020IE2830 del 24 de marzo de 2020 informa que las áreas responsables (OAJ, DGC, OAP) diseñaron, adoptaron y socializaron el “*Formato de Informe de Supervisión al Representante Legal*” el cual se encuentra publicado en la Intranet-SIG. bajo Estándar MIPG en el link: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formato-contratacion?star=20>. y socializado mediante correo electrónico masivo el 18 de marzo de 2020. La OCI verificó su publicación.

Respecto a la identificación dada al formato “*Informe de Supervisión al Representante Legal*” se resalta que la supervisión es una actividad designada por el Ordenador de Gasto a un funcionario de la SDDE para la vigilancia de un contrato, pero en virtud de lo indicado en el numeral 2 del artículo 11 de la Ley 489 de 1998, la supervisión no es una delegación de funciones por parte del Ordenador del Gasto, dado que este no podrá delegar las funciones, atribuciones y potestades en materia contractual recibidas del Secretario de Despacho como representante legal de la Entidad a otro funcionario.

Formato 71 mar. 2020: 100%

VI. Auditoría de Desempeño Evaluación a la Gestión Contractual de la Vigencia 2018 del Proyecto 1022 “Consolidación del Ecosistema de Emprendimiento y Mejoramiento de la Productividad y de las MIPYMES” y Proyecto 1028 “Gestión y Modernización Institucional” Código 203, Vigencia 2018, PAD 2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 64 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

(25) 3.3.1.1 Hallazgo administrativo, por incumplimiento en la meta 9 y la baja ejecución de las metas señaladas en lo referente a la ejecución presupuestal frente al período “Una Contraloría Aliada con Bogotá” 24 transcurrido del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” de los proyectos, 1028 y 1022.

Causa Del Hallazgo: El cálculo de las magnitudes proyectadas es realizado sobre la premisa del otorgamiento de créditos cumpliendo con el máximo de las condiciones previstas en el convenio (tiempos, montos, etc.), sin tener en cuenta hechos sobrevinientes que afecten la ejecución de los recursos y el cumplimiento de las magnitudes de las metas, que pueden incidir en la planeación inicial, por ejemplo, la demanda de créditos, los montos solicitados, y/o los tiempos finalmente acordados por las mipymes.

Acción 1: Incluir obligatoriamente dentro de la matriz de riesgos de los estudios previos que estructure la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo - Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera y como tipificación del riesgo, los hechos sobrevinientes que afecten la ejecución de los recursos y el cumplimiento de las magnitudes de las metas que pueden incidir en la planeación inicial.

Indicador: Manejo adecuado del riesgo de contingencias en el proceso de contratación / (No. de estudios previos que incluyen la tipificación de los hechos sobrevinientes/No. total de estudios previos que estructure la DDEE-SFIF) *100.

Fecha de inicio: 16/10/2019

Fecha de terminación: 30/09/2020



Área responsable: DDEE-SFIF

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Causa Del Hallazgo: Disminución de los recursos aprobados durante los años 2016, 2017 y 2018, frente a los indicados en el Plan de Acción Cuatrienal 2016-2020.

Acción 2: Ejecutar el presupuesto anual de cada meta en mínimo el 95%.

Indicador: Ejecución presupuestal anual por meta / (Recursos ejecutados por cada meta a 31 de diciembre/ recursos programados por cada meta a 31 de diciembre) *100.

 <p>Página 65</p> <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 65 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Fecha de inicio: 16/10/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: OAP, Dependencias Misionales (DGC, DDEE).

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Enero de 2020

La Subdirección de Intermediación, formalización y regulación empresarial mediante memorando bajo cordis No 2019IE12592 del 23 de diciembre de 2019 remite evidencia en CD de nombre 3.3.1.1 la siguiente información:

- Listados mesa de trabajo - seguimiento a metas SEGPLAN proyecto 1022 - 1023 de los meses de octubre y noviembre
- Cuadro de ejecución presupuestal, donde se evidencia en la página 6 la ejecución del proyecto 1022 mayor al 95%.



Formato 71 feb. 2020: 100%

Febrero de 2020

La Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera mediante memorando bajo cordis No 2020IE27 del 3 de enero de 2020, remite CD con la evidencia de la ejecución presupuestal en un 99.78% del proyecto 1022 "Consolidación del ecosistema de emprendimiento y mejoramiento de la productividad de las Mipymes" – Sistema de Presupuesto Distrital - Predis con fecha del 20 de diciembre de 2019.

Formato 71 feb. 2020: 100%

Febrero de 2020

<p>Página 66</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 66 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

La Oficina Asesora de Planeación mediante memorando bajo cordis No 2020IE939 del 28 de enero de 2020, e informa que *“Conforme a la responsabilidad de la OAP se convocó mensualmente a reuniones o mesas de trabajo con las gerencias de los proyectos de inversión y/o sus delegados para monitorear, socializar, hacer seguimiento y emitir recomendaciones sobre la ejecución de las metas proyecto para el reporte respectivo en el aplicativo SEGPLAN, incluyendo en el ejercicio la verificación de la ejecución de los recursos. El producto de la implementación de esta acción de mejora permitió que la ejecución presupuestal de las metas proyectos de la entidad se cumpliera en un porcentaje mayor al 95%”*.

Anexan relación del cumplimiento mayor al 95% de los diferentes Proyectos de inversión 1019 – 1020 – 1021 – 1022 – 1023 – 1025 – 1026 – 1027 – 1028.

Formato 71 feb. 2020: 100%



Enero de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE12842 del 27 de diciembre de 2019 informando que el porcentaje de ejecución alcanzado con corte a 30 de noviembre de 2019 es de 66.59%. Teniendo en cuenta que la fecha de terminación del indicador coincide con el cierre de vigencia es posible que la información no se encuentre totalmente depurada ese mismo día, es por eso que se solicita tener en consideración este avance, con el compromiso de presentar la información de ejecución del proyecto 1028 con corte a 31 de diciembre de 2019 hacia la semana del mes de enero de 2020. Adjunta archivo en CD.

Formato 71 feb. 2020: 70%

Febrero de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2020IE1078 del 31 de enero de 2020 e informa que *“Al cierre de la vigencia 2019 se alcanzó una ejecución del 73.08%, debido a que no se pudieron contratar actividades de mantenimiento preventivo en la Plataforma Logística los Luceros ni actividades en la Plaza de Artesanos debido a un tema administrativo y jurídico”*.

 PÁGINA 67 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 67 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Anexa CD con el archivo en Excel el cual contiene la matriz del SEGPLAN y correo electrónico del 31 de enero de 2020.

Formato 71 feb. 2020: 100%

Febrero de 2020

La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo mediante memorando bajo cordis No 2020IE95 del 7 de enero de 2020 informa que el cumplimiento en la meta 9 “Fortalecer a 3.209 unidades productivas de todos los sectores económicos a través del respaldo con garantías y/o financiamiento en condiciones más favorables que las del mercado” fue del 97.62% para el 2019 y para el cuatrienio presenta una ejecución por encima del 100% al 31 de diciembre de 2019, en cuanto a la ejecución presupuestal podemos evidenciar en SEGPLAN un cumplimiento del 99.96% al 31 de diciembre de 2019 y para el cuatrienio del 93.82%. anexan como evidencia CD archivo en Excel 1022 diciembre 2019 – Consolidado.



Formato 71 feb. 2019: 100%

(26) 3.3.2.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por limitación de oferentes al solicitar marca en licencia requerida contrato 305 de 2018.

Causa Del Hallazgo: No haber solicitado en forma clara dentro de la ficha técnica del proceso la acreditación de un certificado que permita verificar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en la normatividad ITIL, para el Sistema de Mesa Ayuda ofertado.

Acción: Incluir dentro de la ficha técnica de los procesos de selección cuyo objeto sea contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico, sistema de mesa de ayuda, un acápite exclusivo que detalle los parámetros que debe tener en cuenta el proponente para demostrar mediante certificación que el Sistema de Mesa de Ayuda ofrecido cumple con las mejores prácticas ITIL y/o Pink Elephant, para la gestión de servicios de TI.

Indicador: Acápite de la ficha técnica de los procesos de selección indicados en la descripción de la acción / Un (1) acápite de la ficha técnica de los procesos indicados en la descripción de la acción que contenga la descripción de los estándares de calidad requeridos por la Entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 68 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Fecha de inicio: 16/10/2019

Fecha de terminación: 30/09/2020

Área responsable: Dirección de Gestión Corporativa – Subdirección de Informática y Sistemas.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

(27) 3.3.2.2 Hallazgo administrativo por omitir información en los procesos contractuales, contrato 422 de 2018.

Causa Del Hallazgo: Falta de rigurosidad en la revisión del histórico de contratos de obra o de objetos similares, en la estructuración de documentos de la etapa precontractual.

Acción: Realizar y socializar una modificación a la Circular No. 056 de 2019 con el objeto de atribuir al grupo de revisión técnica la obligación de revisar el histórico de contratos de obra o de objetos similares.

Indicador: Modificación a la circular No. 056 de 2019 / Una (1) modificación realizada y socializada a la Circular No. 056 de 2019.

Fecha de inicio: 17/10/2019



Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: Dirección de Gestión Corporativa – Subdirección Administrativa y Financiera.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Noviembre de 2019

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE10714 con fecha del 14 de noviembre de 2019 remite copia de la Circula No 086 de 2019 expedida el 13 de noviembre de 2019 en la cual se “*Modifica la circular 056 del 19 de julio de 2019 –*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 69 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Lineamientos necesarios para el grupo de revisión técnica para contratos de obra” para atribuirle al grupo de revisión técnica para contratos de obras nuevas funciones.

Anexa también copia del correo electrónico en el cual fue socializada con toda la entidad la circular.

Formato 71 dic. 2019: 100%

(28) 3.3.2.3 Hallazgo administrativo por falta de control en documentos de hoja de vida, contratos 101 y 197 de 2018.

Causa Del Hallazgo: Debilidades en la revisión del contenido de la hoja de vida del SIDEAP aportada por el futuro contratista, al momento de examinar los documentos precontractuales.

Acción 1: Incluir dentro del procedimiento de contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión un punto de control, para solventar las debilidades en la verificación del documento de la hoja de vida del SIDEAP.

Indicador: Punto de control establecido en el procedimiento / Un (1) punto de control incluido dentro del procedimiento de contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Fecha de inicio: 16/10/2019



Fecha de terminación: 31/12/2019

Área responsable: DGC –Subdirección Administrativa y Financiera, OAP.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Febrero de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE12842 del 27 de diciembre de 2019 informa que solicito al funcionario competente mediante memorando bajo cordis No 2019IE 12059 del 12 de diciembre de 2019 dando respuesta

<p>Página 70</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 70 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

con el memorando bajo cordis No 2019IE12102 del 13 de diciembre de 2019 informando que se realizó el diseño, adopción y socialización del procedimiento para la contratación directa (Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de persona natural) especificando en ella que se incluyó en el numeral 4 del procedimiento para la contratación directa. Remiten evidencia en CD:

- Procedimiento aprobado – GTH – P15_Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1.
- Correo electrónico publicación procedimiento Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1, del 13 de diciembre de 2019.
- Correo electrónico socialización procedimiento Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1 del 12 de diciembre de 2019.

Formato 71 feb. 2020: 100%

Causa Del Hallazgo: Debilidades en la revisión del contenido de la hoja de vida del SIDEAP aportada por el futuro contratista al momento de examinar los documentos precontractuales.

Acción 2: Realizar seguimiento al punto de control establecido en el procedimiento de contratación directa de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, relacionado con la verificación de la hoja de vida del SIDEAP.



Indicador: Seguimiento al punto de control establecido en el procedimiento / [(No. Contratos verificados con el punto de control) / (No. Contratos suscritos desde la implementación del punto de control)]*100.

Fecha de inicio: 1/01/2020

Fecha de terminación: 30/06/2020

Área responsable: Dirección de Gestión Corporativa – Subdirección Administrativa y Financiera.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>Página 71</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 71 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

(29) 3.3.2.4 Hallazgo administrativo por ausencia de puntos de control sobre las minutas contractuales contrato 08 de 2018.

Causa Del Hallazgo: Debilidades en la revisión del contenido de las obligaciones en el estudio previo.

Acción: Establecer un punto de control dentro del procedimiento de contratación directa de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con relación a la verificación de las obligaciones del estudio previo del proceso de contratación, para evitar que se presente errores de redacción de las obligaciones.

Indicador: Punto de control establecido en el procedimiento / Un (1) punto de control para verificar las obligaciones del estudio previo, frente a la minuta contractual.

Fecha de inicio: 16/10/2019

Fecha de terminación: 31/12/2019



Área responsable: Dirección de Gestión Corporativa – Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación.

ANÁLISIS SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Febrero de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando bajo cordis No 2019IE12842 del 27 de diciembre de 2019 informa que solicito al funcionario competente mediante memorando bajo cordis No 2019IE 12059 del 12 de diciembre de 2019 dando respuesta con el memorando bajo cordis No 2019IE12102 del 13 de diciembre de 2019 informando que se realizó el diseño, adopción y socialización del procedimiento para la contratación directa (Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de persona natural) especificando en ella que se incluyó en el numeral 4 del procedimiento para la contratación directa. Remiten evidencia en CD:

- Procedimiento aprobado – GTH – P15_Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1.

<p>Página 72</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 72 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

- Correo electrónico publicación procedimiento Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1, del 13 de diciembre de 2019.
- Correo electrónico socialización procedimiento Contratación Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión V1 del 12 de diciembre de 2019.

Formato 71 feb. 2020: 100%

VII. Auditoría de Desempeño Evaluación a la Gestión Contractual de la Vigencia 2018 del Proyecto 1020 “Mejoramiento de la Eficiencia del Sistema de Abastecimiento y Seguridad Alimentaria de Bogotá “y Proyecto 1026 “Observatorio de Desarrollo Económico” Código 206, Vigencia 2018, PAD 2019.

(30) 3.2.1.1 Hallazgo administrativo por falta de seguimiento oportuno y continuo al plan de mejoramiento financiero, con acciones de cumplimiento para noviembre 30 de 2019.

Causa Del Hallazgo: Debilidades en el autocontrol, control y seguimiento de las acciones del plan de mejoramiento.



Acción 1: Diseñar, adoptar y socializar un procedimiento para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento institucional.

Indicador: Procedimiento diseñado, adoptado y socializado / un (1) procedimiento diseñado, adoptado y socializado.

Fecha de inicio: 1/02/2020

Fecha de terminación: 30/04/2020

Área responsable: OAP, OCI, DGC (SAF).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 73 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Mayo de 2020

La Dirección de Gestión Corporativa mediante correo electrónico con fecha del 4 de mayo de 2020 informa que las áreas responsables OAP, OCI, DGC (SAF) celebraron reuniones virtuales para llegar al procedimiento solicitado que se encuentra en el siguiente publicado en la intranet bajo este link:

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/procedimientos-formulacion-y-planeacion>, de igual forma se creó el formato de "Formulación de acciones de mejora"-PE-P22-F1, disponible en: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formatos-formulacion-y-planeacion>.

También informa que el procedimiento fue socializado a la entidad el pasado 30 de abril mediante correo electrónico institucional.

La información y la evidencia de socialización fue compartida además en google drive en el siguiente enlace

<https://drive.google.com/drive/folders/1Qd30fKnllcyn7kgYIWVnx62sNJfC6hUo?usp=sharing>

Formato 71 may. 2020: 100%

Causa Del Hallazgo: Por no estar programado en el cronograma de trabajo mensual como seguimiento continuo.



Acción 2: Incluir auditoria de cumplimiento mensual a las acciones del plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá D.C. en el plan anual de auditorías de la oficina de control interno.

Indicador: Auditoria de cumplimiento realizada / (auditoría realizada/auditoría programada) *100.

Fecha de inicio: 1/02/2020

Fecha de terminación: 31/07/2020

Área responsable: Oficina de Control Interno.

<p>Página 74</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 74 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

(31) 3.2.1.2 Hallazgo administrativo por entrega extemporánea de los soportes que sustentan el cumplimiento del plan de mejoramiento con acciones de terminación para noviembre 30 de 2019.

Causa Del Hallazgo: Debilidades en el autocontrol, control y seguimiento al cumplimiento de los requerimientos de la Contraloría de Bogotá D.C.

Acción: Implementar una herramienta en ambiente web para la administración y seguimiento de planes de mejoramiento institucional.

Indicador: Herramienta en ambiente web implementada / una (1) herramienta en ambiente web implementada.

Fecha de inicio: 1/02/2020

Fecha de terminación: 31/07/2020

Área responsable: OAP, OCI, DGC (SIS).

(32) 3.3.2.1 Hallazgo administrativo por falta de uso de electrobombas y termo higrómetros contrato 368 de 2018.

Causa Del Hallazgo: Presuntas debilidades en la utilización y funcionamiento de los sistemas de riego a la luz de lo dispuesto en contrato 368 de 2018.



Acción 1: Diseñar, adoptar e implementar un plan de seguimiento y acompañamiento técnico por parte de la supervisión, en aras de verificar el estado y operatividad de los equipos que hacen parte del sistema de riego e implementar una estrategia de formación a los productores con el propósito de garantizar la preservación de los mismos.

Indicador: Plan de seguimiento y acompañamiento técnico diseñado, adoptado e implementado / un (1) plan de seguimiento y acompañamiento técnico diseñado, adoptado e implementado.

Fecha de inicio: 1/02/2020

Fecha de terminación: 31/10/2020

Área responsable: DERRA (SER).

 <p>Página 75</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 75 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Causa Del Hallazgo: Presuntas debilidades en la utilización y funcionamiento de los sistemas de riego a la luz de lo dispuesto en contrato 368 de 2018.

Acción 2: Diseñar y adoptar al interior del área, un manual de operación y mantenimiento de los equipos que conforman el sistema de riego implementados en las unidades productivas.

Indicador: Manual de operación y mantenimiento diseñado y adoptado / un (1) manual de operación y mantenimiento diseñado y adoptado.

Fecha de inicio: 1/02/2020

Fecha de terminación: 30/03/2020

Área responsable: DERRA (SER)

(33) 3.3.2.2 Hallazgo administrativo y fiscal en cuantía de \$25.342.596, con presunta incidencia disciplinaria, por diferencia entre la cantidad pagada y la cantidad de insumos entregados a beneficiarios. contrato de suministro 306 de 2018.



Causa Del Hallazgo: Falta de revisión por parte de la supervisión del ingreso efectivo de los insumos adquiridos mediante el contrato de suministro nro. 306 de 2018 al almacén de la entidad y su posterior entrega a los beneficiarios.

Acción 1: Diseñar e implementar un plan de acción en aras de verificar el expediente contractual y los soportes de entrega de los insumos a los productores en virtud de lo dispuesto en el contrato de suministro no. 306 de 2018, documento que deberá ser tenido en cuenta para la liquidación del contrato.

Indicador: Plan de acción diseñado, implementado y entregado al responsable de la liquidación / un (1) plan de acción diseñado, implementado y entregado al responsable de la liquidación.

Fecha de inicio: 1/02/2020

Fecha de terminación: 30/03/2020

<p>Página 76</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 76 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Área responsable: DERRA (SER)

Marzo de 2020

La Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario mediante memorando bajo cordis No 2020IE2873 del 24 de marzo de 2020 informa que diseñó e implemento un plan de acción para proceder a la verificación contractual del contrato 306/2018 el cual fue entregado a la supervisión del contrato, adjunta plan de acción verificación contractual (documento Excel).

Formato 71 mar. 2020: 70%

Causa Del Hallazgo: Falta de revisión por parte de la supervisión del ingreso efectivo de los insumos adquiridos mediante el contrato de suministro nro. 306 de 2018 al almacén de la entidad y su posterior entrega a los beneficiarios.

Acción 2: Diseñar y adoptar al interior del área, un procedimiento que establezca el manejo e ingreso al almacén de los bienes y/o elementos adquiridos en ejecución de los contratos o convenios.

Indicador: Procedimiento diseñado y adoptado al interior del área / un (1) procedimiento diseñado y adoptado.



Fecha de inicio: 1/02/2020

Fecha de terminación: 30/07/2020

Área responsable: DERRA (SER)

Marzo de 2020

La Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario mediante memorando bajo cordis No 2020IE2873 del 24 de marzo de 2020 informa que para dar cumplimiento a esta acción, se expidió la resolución 816 del 30 de diciembre del 2019 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se crea un Equipo Técnico

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 77 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

de Gestión para el Manejo de Bienes y Servicios de la Entidad” específicamente lo establecido en el Manejo de Bienes y Servicios de la Entidad” en el literal 6.4.1, el cual describe el procedimiento para darle ingreso al almacén de los bienes adquiridos por el proyecto de inversión. Anexan copia de la Resolución 816 del 30 de dic de 2019.

Formato 71 mar. 2020: 100%

(34) 3.3.2.3 Hallazgo administrativo por falta de cultura organizacional fundamentada en la información. contrato 108 de 2018.

Causa Del Hallazgo: Falta de control y adecuada cultura organizacional basada en la información, de manera que la SDDE reportó información que no hacía parte del objetivo de la auditoría.

Acción: Diseñar, adoptar e implementar un plan de acción de la cultura organizacional al interior de la SDDE.

Indicador: Plan de acción de la cultura organizacional diseñado, adoptado e implementado / un (1) plan de acción de la cultura organizacional diseñado, adoptado e implementado al interior de la SDDE.



Fecha de inicio: 1/02/2020

Fecha de terminación: 15/12/2020

Área responsable: OAP, OAJ, DGC, OCI, DEMÁS ÁREAS.

(35) 3.3.2.6 Hallazgo administrativo por deficiencias del supervisor en autocontrol, control seguimiento del contenido de los soportes magnéticos frente a las labores que realizó la contratista en el mes de diciembre de 2018. contrato 205 de 2018.

Causa Del Hallazgo: Ausencia de puntos de control, autocontrol y seguimiento por parte del supervisor y del mismo contratista respecto de los documentos que soportan cada una de las actividades ejecutadas y la conforman el expediente contractual.

<p>Página 78</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 78 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			



Acción: Diseñar, adoptar e implementar un plan de acción de la cultura organizacional al interior de la SDDE.

Indicador: Plan de acción de la cultura organizacional diseñado, adoptado e implementado / un (1) plan de acción de la cultura organizacional diseñado, adoptado e implementado al interior de la SDDE.

Fecha de inicio: 1/02/2020



Fecha de terminación: 15/12/2020

Área responsable: OAP, OAJ, DGC, OCI, DEMÁS ÁREAS

<p>Página 79</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
<p>Informe</p>	Página:	Página 79 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

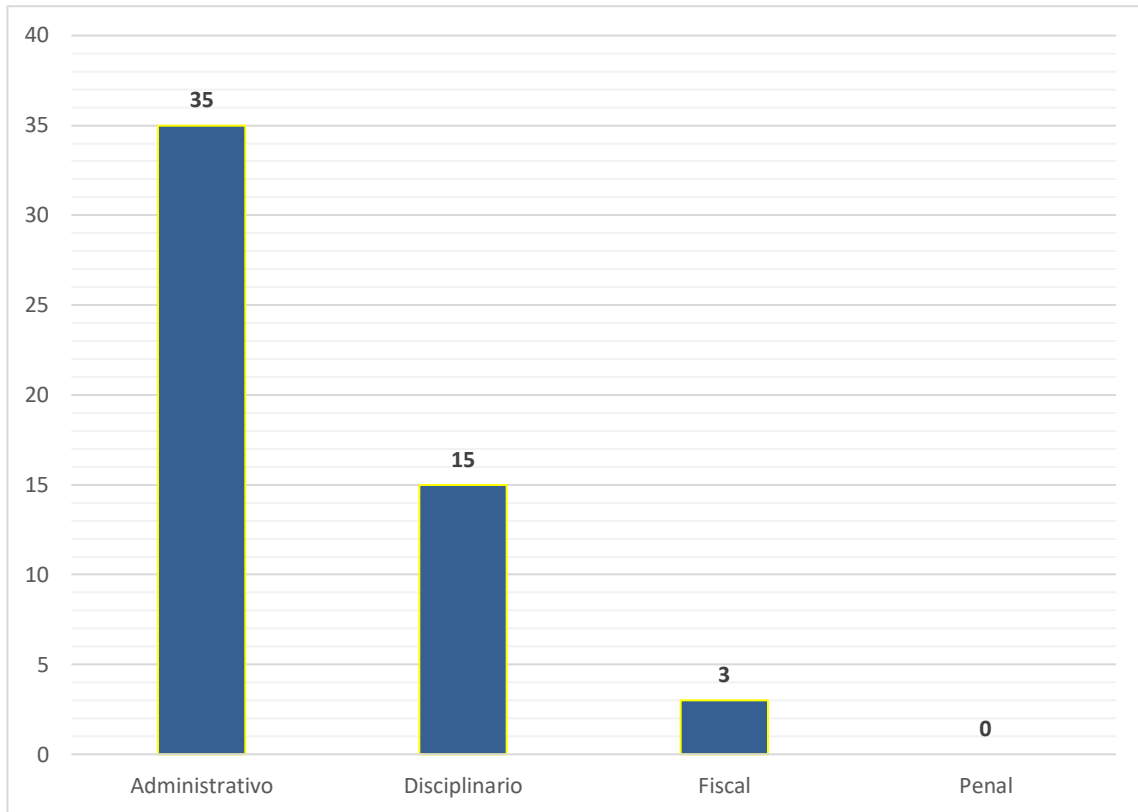
VIII. Recomendaciones

- Los jefes o responsables de las acciones, deben dar a conocer a todos los funcionarios de su dependencia el plan de mejoramiento en su totalidad, y en especial socializar el logro de sus acciones puntuales.
- Dado que se expidió la resolución 226 el 31 de marzo de 2020, se hace necesario que se aplique lo allí establecido.
- Se publicó el procedimiento de "Planes de Mejoramiento Institucional"- PE-P22, el cual se encuentra en: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/procedimientos-formulacion-y-planeacion>, de igual forma se creó el formato de "Formulación de acciones de mejora"-PE-P22-F1, disponible en: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formatos-formulacion-y-planeacion>. El cual debe ser socializado al interior de los procesos y aplicado.
- Se debe informar y soportar el cumplimiento de las acciones y del indicador diseñado para cada acción.
- El seguimiento al plan de mejoramiento debe hacerse de manera permanente, y el cumplimiento y los soportes que dan cuenta de los resultados debe ser entregado o allegado tanto a la Oficina Asesora de planeación como a la Oficina de Control Interno de forma oportuna para efectuar el seguimiento.
- Las áreas deben cerciorarse al enviar evidencias en medio magnético, que los CDs se encuentran en buen estado y que la información que dicen contener sea posible accederla.
- Se recomienda levantar acta de las sesiones de trabajo, reuniones de comités, donde se evidencien los temas tratados y sus conclusiones, estos pueden ser solicitados por los entes de control en las visitas administrativas.



<p>Página 80</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 80 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

IX. Estadísticas

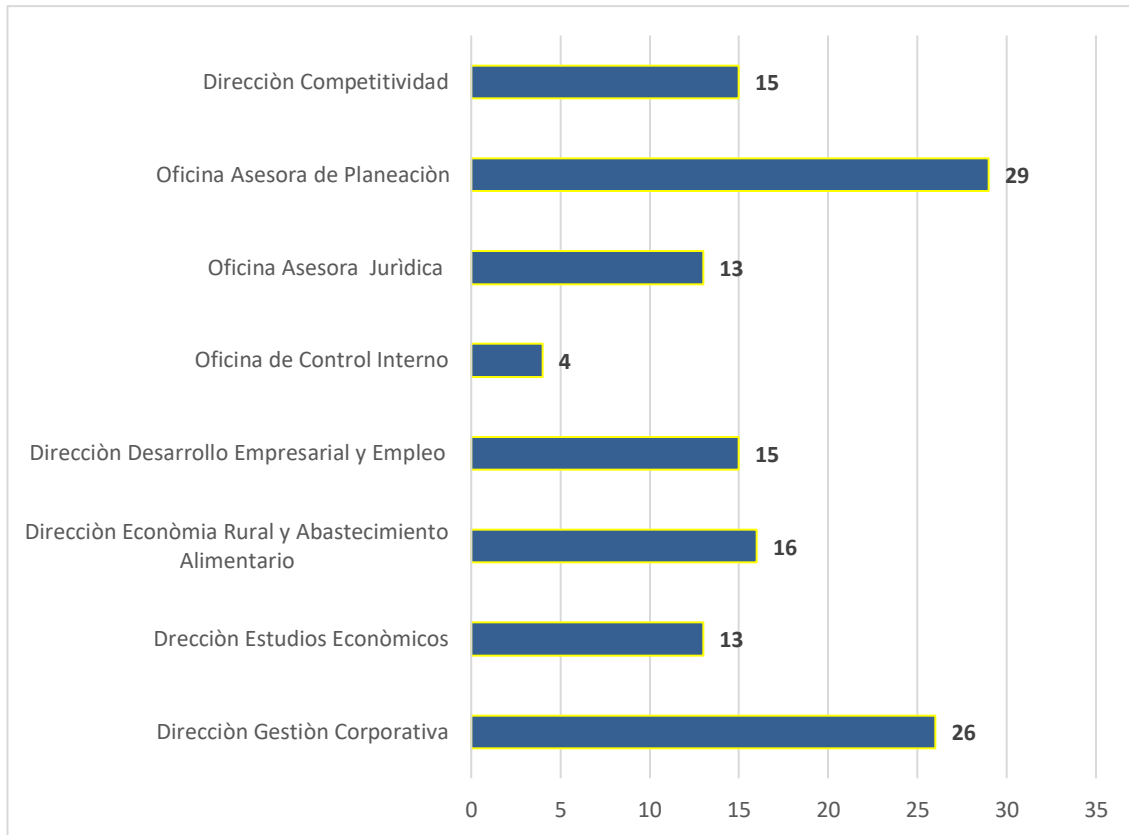
Tipo de hallazgo.





Fuente: Elaboración propia, con base a los Informes de Auditorías - Contraloría de Bogotá

<p>Página 81</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	1	
	Fecha:	Marzo 2019		
Informe	Página:	Página 81 de 83		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

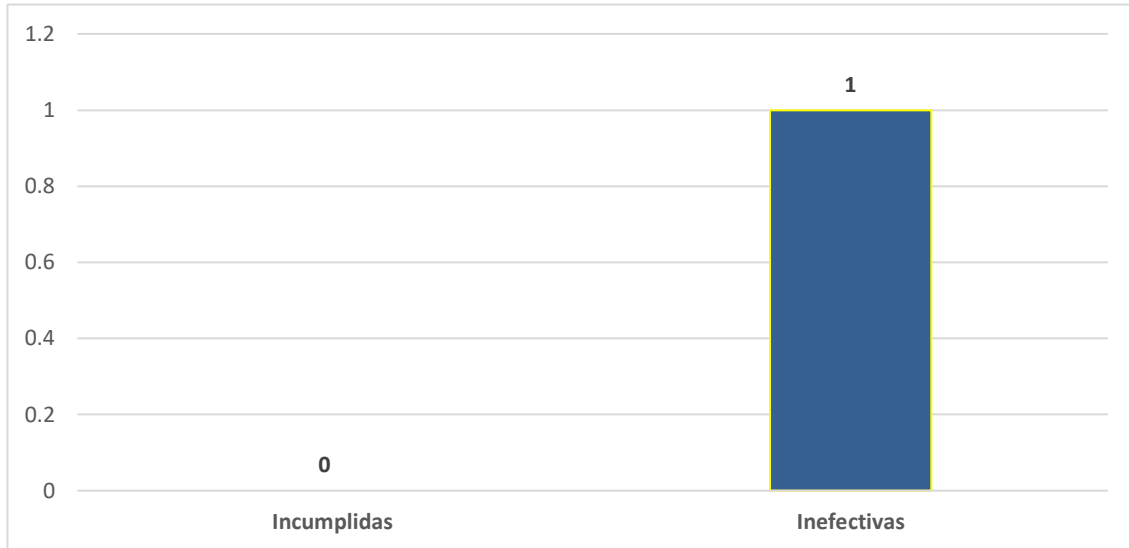
Hallazgos por dependencia



Fuente: Elaboración propia, con base a los Informes de Auditoría - Contraloría de Bogotá D.C y Formato 70 Plan de Mejoramiento - SDDE.

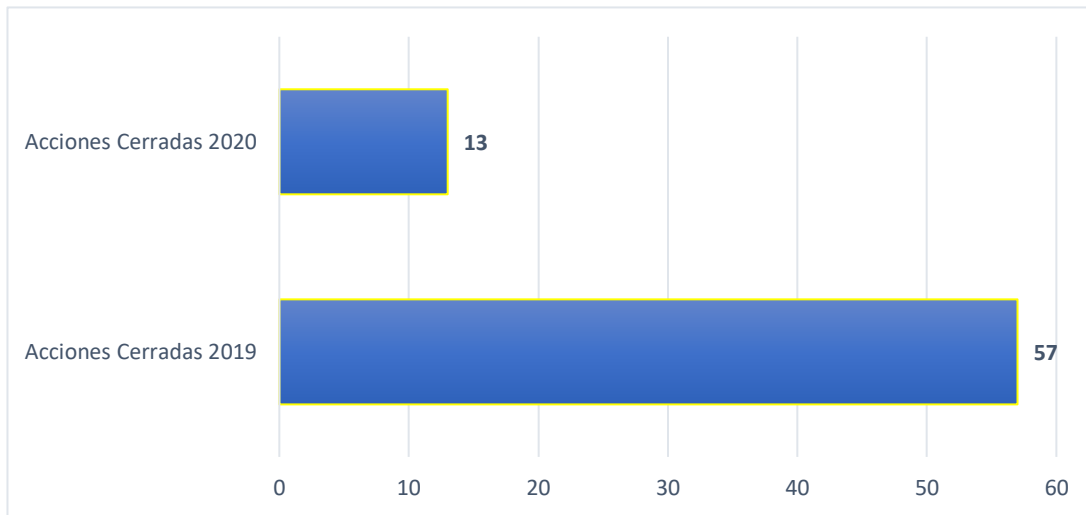
<p>Página 82</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 82 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Acciones inefectivas e incumplidas





Fuente: Elaboración propia, con base a los Informes de Auditorías - Contraloría de Bogotá D.C.

Acciones cerradas



Fuente: Elaboración propia, con base a los Informes de Auditorías - Contraloría de Bogotá D.C.

<p>Página 83</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
	Informe	Versión:	1	
Fecha:		Marzo 2019		
Página:		Página 83 de 83		
Elaborado por:		Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
Revisado por:		Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

X. Bibliografía

Circular 001, Veeduría Distrital, 15 de enero de 2010.

Constitución Política de Colombia, 1991.

Ley 42 de 1993.

Ley 87 de 1993.

Modelo Estándar de Control Interno MECI, Decreto Nacional 943 del 21 de mayo de 2014.

Procedimiento para la elaboración, modificación y seguimiento al Plan de Mejoramiento, Contraloría de Bogotá, versión 12 de 2013.

Resolución Reglamentaria 003 de 2014, Contraloría de Bogotá.

Resolución Reglamentaria 69 de 2015, Contraloría de Bogotá.

Resolución Reglamentaria 012 de 2018, Contraloría de Bogotá.



GONZALO MARTÍNEZ SUAREZ

Jefe Oficina de Control Interno.

Proyectó: Erika Patricia Castro Jiménez / Profesional Universitario

Aprobó y Revisó: Gonzalo Martínez Suarez / Jefe de Oficina de Control Interno

6 de mayo de 2020