

ANEXO 1 CAPÍTULO VI
INFORME DE EMPALME DE
GESTIÓN Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Bogotá D.C., 2023

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCIÓN	6
1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	7
1.1. PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD	7
1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	8
1.3. MODELO DE OPERACIÓN	10
1.4. TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD	11
1.5. CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD	13
1.6. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	13
1.7. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	14
1.7.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	14
1.7.2. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	14
1.7.3. COMITÉ DE CARTERA	15
1.7.4. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN	15
1.8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR	15
2. GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	17
2.1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	19
2.1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	19
2.1.2. INTEGRIDAD	32
2.2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	35
2.2.1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	35
2.2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	41
2.2.3. COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	46
2.3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	48
2.3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	48
2.3.2. GOBIERNO DIGITAL	52
2.3.3. SEGURIDAD DIGITAL	68
2.3.4. DEFENSA JURÍDICA	70
2.3.5. MEJORA NORMATIVA	75
2.3.6. SERVICIO AL CIUDADANO	76
2.3.7. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	79
2.3.8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	82
2.4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	88
2.4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	88
2.5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	91
2.5.1. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 91	
2.5.2. GESTIÓN DOCUMENTAL	96
2.5.3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	99
2.6. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	101
2.6.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	101
2.7. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO	104

2.7.1.	<i>CONTROL INTERNO</i>	104
2.8.	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL.....	121
3.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	124

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Actos administrativos de creación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	7
Tabla 2. Actos administrativos de las dependencias de la SDDE	8
Tabla 3. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado	11
Tabla 4. Modificaciones Manual de Funciones	11
Tabla 5. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad	13
Tabla 6. Resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019 - 2021	18
Tabla 7. Nivel de Cumplimiento	19
Tabla 8. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento Humano por componente	20
Tabla 9. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor	22
Tabla 10. Detalle de empleos (planta de personal)	29
Tabla 11. Detalle de las situaciones administrativas	30
Tabla 12. Reportes de Ley	30
Tabla 13. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad	32
Tabla 14. Productos de política pública que aportan a la gestión de la integridad en la entidad	34
Tabla 15. Planes Decreto 612 de 2018, responsables y procesos	39
Tabla 16. Compromisos (Miles de Millones)	42
Tabla 17. Presupuesto de funcionamiento (millones de pesos)	43
Tabla 18. Identificación de proyectos de inversión	44
Tabla 19. Relación de pasivos exigibles	45
Tabla 20. Número y valor de contratos por modalidad de proceso	47
Tabla 21. Identificación de rediseños institucionales	50
Tabla 22. Avance Habilitadores Gobierno Digital	53
Tabla 23. Avance Líneas de Acción 7 Iniciativas Dinamizadoras	54
Tabla 24. Proyectos PETI	56
Tabla 25. Equipos que requieren soporte y garantía	63
Tabla 26. Herramientas y aplicaciones tecnológicas	65
Tabla 27. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo	71
Tabla 28. Consolidado de sentencias ejecutoriadas	72
Tabla 29. Procesos recuperación del patrimonio público	73
Tabla 30. Producción Normativa	75
Tabla 31. Relación de temáticas relevantes por PQRS	78
Tabla 32. Trámites y OPAS inscritos (publicados)	80
Tabla 33. Registro de datos de operación en SUIT	80
Tabla 34. Identificación de trámites y OPAS racionalizados	81
Tabla 35. Digitalización y automatización de trámites y OPAS	81
Tabla 36. Trámites - OPAS actualizados con metodología de lenguaje claro	81
Tabla 37. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2019 - 2022	83
Tabla 38. Resultado de los ejercicios de participación	83

Tabla 39. Espacios de Rendición de Cuentas 2019 - 2022.....	86
Tabla 40. Descripción de iniciativas de transparencia	92
Tabla 41. Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia	93
Tabla 42. Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC	95
Tabla 43. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno, 2019 - 2021	106
Tabla 44. Riesgos asociados a los objetivos estratégicos	109
Tabla 45. Plan de Mejoramiento Institucional al 31-oct-23	118
Tabla 46. Evolución Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá.....	119
Tabla 47. Aportes en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno	120
Tabla 48. Resultados Programas de Gestión Ambiental	122

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Organigrama Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.....	8
Gráfico 2. Mapa de procesos Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	10
Gráfico 3. Evolución del presupuesto de la Entidad (Cifras en Millones)	42
Gráfico 4. Evolución del presupuesto de inversión (Millones de pesos)	43
Gráfico 5. Mapa de procesos y líderes de procesos.....	49
Gráfico 6. Promedio de cumplimiento indicadores de gestión 2020 - 2023.....	89
Gráfico 7. Avances Proyectos PINAR	96
Gráfico 8. Resultados de los índices del Componente de Control. Vigencias 2019 - 2021	104
Gráfico 9. Evolución Índice Ambiente de Control	104
Gráfico 10. Resultados de las Líneas de Defensa. Vigencias 2019 - 2021.....	105
Gráfico 11. Evolución Índice Ambiente de Control	107
Gráfico 12. Evolución Índice Evaluación del Riesgo	110
Gráfico 13. Evolución Índice Actividades de Control	111
Gráfico 14. Evolución Índice Información y Comunicación	112
Gráfico 15. Evolución Índice Evaluación del Riesgo	113
Gráfico 16. Evolución Índice Evaluación Independiente	114
Gráfico 17. Evolución Implementación Líneas de Defensa	115
Gráfico 18. Esquema de Líneas de Defensa SDDE.....	115
Gráfico 19. Líneas de Reporte SDDE	116

INTRODUCCIÓN

La pandemia por Covid-19 marcó un momento de inflexión en las prioridades de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, lo cual condujo a replantear el quehacer institucional no sólo de la entidad sino también del conjunto de servicios ofrecidos por las entidades adscritas y vinculadas del Sector Desarrollo Económico. De manera particular, se enfocaron los esfuerzos públicos al diseño de estrategias y acciones conducentes a la preservación de los empleos y el tejido empresarial del Distrito Capital, con especial énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas tanto urbanas como rurales, alrededor de un proceso de reactivación económica.

En este contexto se diseñó una estrategia de intervención integral en el marco del Sistema Distrital para la mitigación del impacto y reactivación económica de Bogotá, creado por el Decreto 108 de abril de 2020 como parte de las medidas para atender la emergencia generada por la pandemia. Posteriormente, el Acuerdo del Plan Distrital de Desarrollo, en su artículo 27, le dio al sistema un carácter de política pública con vocación de permanencia y lo definió como “un instrumento para orientar las acciones que permitan atender las emergencias, mitigar las consecuencias de las crisis y reactivar la economía de la ciudad”. Para la coordinación del Sistema, se creó el Comité Interinstitucional del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico o comité de la Estrategia de Mitigación y Reactivación Económica para Bogotá (EMRE).

En el caso particular de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico las respuestas de política pública debían ser desafiantes, buscando generar un portafolio de servicios especializados para atender las dificultades de personas y unidades productivas en materia de empleabilidad y emprendimiento. Lo anterior, condujo a la reconfiguración de las rutas de nuestra Oferta de Servicios: **Bogotá Trabaja y Bogotá Productiva**. La primera orientada a ofrecer servicios de formación y colocación para aquellas personas que buscan empleo, y la segunda, orientada al fortalecimiento en capacidades, herramientas de financiamiento y conexiones con el mercado de las unidades productivas de la economía popular (**Bogotá Productiva Local**), las empresas de alto impacto (**Bogotá Productiva Alto Impacto**) y las unidades productivas rurales de la ciudad (**Bogotá Productiva Rural**). Las atenciones a las unidades productivas se complementan con los servicios de la Ruta de **Bogotá Productiva Entorno**, que consiste en intervenciones integrales para mejorar las dinámicas económicas de los corazones productivos de la ciudad.

La transformación del portafolio de servicios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico no hubiese sido posible sin una estructura organizacional fortalecida y una gestión eficiente y eficaz, orientadas a un adecuado desempeño institucional. En lo esencial, el presente documento evidencia los resultados de esa gestión, a partir de la cual fue posible cumplir con los propósitos misionales de la Secretaría. El primer capítulo, da cuenta de las generalidades de la entidad, haciendo un énfasis importante en el modelo de operación. La segunda parte del documento, aborda los resultados obtenidos en cada una de las siete (7) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones.

La información presentada, no solo evidencia el avance de la gestión y desempeño de la entidad, sino que además da cuenta de los principales logros, retos y los asuntos relevantes que se entregarán a la próxima administración, facilitando de esta manera la contextualización de cada uno de los temas, y los asuntos prioritarios que se deben abordar por el nuevo equipo de gobierno.

1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1. PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El Artículo primero del Decreto 437 de 2016. “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico” hace referencia al objeto y la naturaleza jurídico administrativa de la entidad en los siguientes términos:

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

La creación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE se fundamenta en los siguientes actos administrativos:

Tabla 1. Actos administrativos de creación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Normatividad	Síntesis	Artículos específicos
Acuerdo 257 de 2006	Se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones. Este Acuerdo es conocido como la Reforma Administrativa del 2006.	Artículo 74: Misión del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo. Artículo 75: Creación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Artículo 77: Integración del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo. Artículo 78: Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
Decreto 552 de 2006	Se determina la estructura organizacional, las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones.	Artículo 1. Denominación y naturaleza jurídica. Artículo 2. Objeto. Artículo 3. Funciones generales. Artículo 4. Estructura Organizacional. Capítulo II. Funciones de las dependencias.

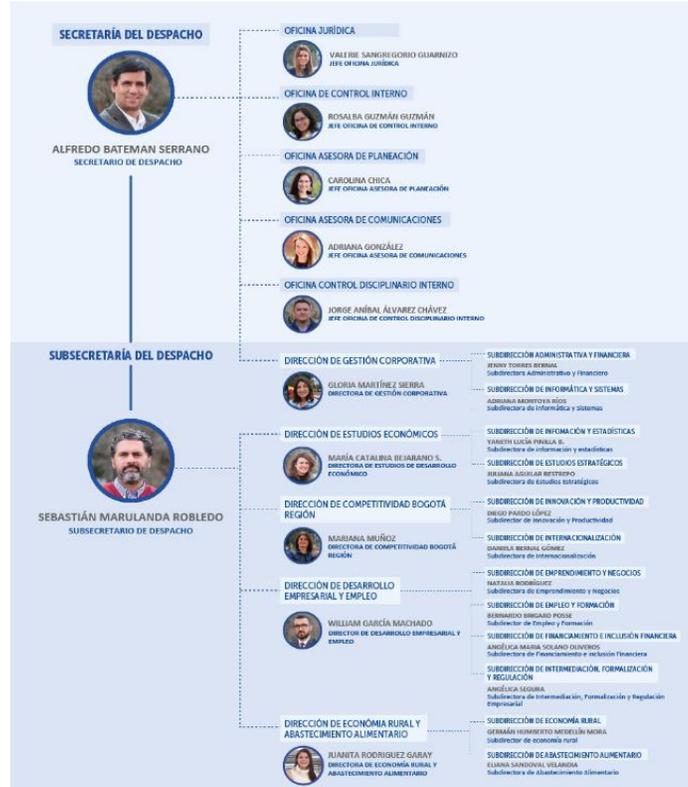
Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

La misión de la entidad se dirige al liderazgo en la *“formulación, gestión y ejecución de políticas de desarrollo económico, competitividad y economía rural, orientadas a promover y fortalecer las empresas y emprendedores, el abastecimiento alimentario y la promoción de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en la Bogotá -Región”*. Ahora bien, la visión plantea que *“la SDDE será reconocida en el año 2024 como una entidad efectiva en la implementación y en la gestión de políticas de desarrollo económico, orientadas a la inclusión productiva, el emprendimiento y la empleabilidad para alcanzar la reactivación y adaptación económica, a través del fortalecimiento y promoción de los corazones productivos y desarrollo de sectores de alto impacto, la innovación y la creatividad en la Bogotá-Región”*.

1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el Decreto 552 de 2006, modificado por los Decretos 091 de 2007 y 035 de 2008, establecen la estructura orgánica que se muestra a continuación:

Gráfico 1. Organigrama Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, s.f.

En cuanto a los actos administrativos aplicables a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en donde se especifican las funciones y la estructura de la entidad, se evidencia lo siguiente:

Tabla 2. Actos administrativos de las dependencias de la SDDE

Normatividad	Síntesis	Aplicabilidad Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Decreto 552 de 2006	Se determina la estructura organizacional, las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones.	Artículo 1. Denominación y naturaleza jurídica. Artículo 2. Objeto. Artículo 3. Funciones generales. Artículo 4. Estructura Organizacional. Capítulo II. Funciones de las dependencias.
Decreto 091 de 2007	Se modifica el Decreto 552 de 2006 en cuanto a la estructura organizacional y las funciones de la	Artículo 1. Modifica las funciones generales de la Secretaría.

Normatividad	Síntesis	Aplicabilidad Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Artículo 2. Modifica la estructura organizacional de la Secretaría. Artículo 3. Modifica las funciones del Despacho del Secretario. Artículo 4. Deroga el artículo 24 del Decreto 552 de 2006, referido a las funciones de la Dirección de Turismo.
Decreto 035 de 2008	Modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Artículo 1. Modifica la estructura organizacional de la Secretaría. Artículo 2. Define funciones a la Subdirección Administrativa.
Decreto 437 de 2016	Modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Capítulo I: Objeto y funciones generales de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Capítulo II: Estructura Interna y funciones de las dependencias. Capítulo III: Disposiciones generales.
Decreto 314 de 2021	Modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Artículo 1. Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Artículo 2. Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Artículo 3. Estructura Interna. Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno y de la Subsecretaría de Desarrollo Económico. Artículo
Decreto 443 de 2021	Modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Artículo 1. Estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Artículo 2. Modifica una de las funciones de la Dirección de Competitividad Bogotá Región. Artículo 3. Modifica las funciones de la Subdirección de Innovación y Productividad.
Decreto 100 de 2023	Modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones.	Artículo 1. Modifica el artículo 3 del Decreto Distrital 437 de 2016, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 314 de 2021 y por el artículo 1 del Decreto Distrital 443 de 2021, en relación con la estructura interna. Artículo 2. Modifica las funciones del Despacho de la Secretaría. Artículo 3. Modifica las funciones de la Oficina Jurídica.

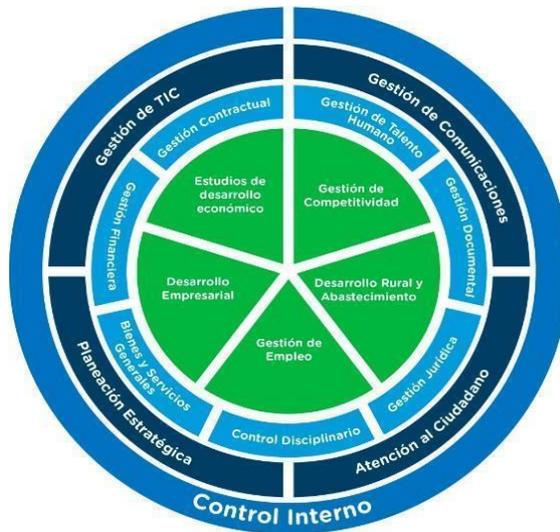
Normatividad	Síntesis	Aplicabilidad Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
		Artículo 4. Modifica las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

1.3. MODELO DE OPERACIÓN

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ha adoptado una gestión por procesos desde el punto de vista institucional, que le permite satisfacer las necesidades de los grupos de valor, cumplir con su misión y mejorar las actividades de la entidad, orientadas al servicio público y a la obtención de resultados. Para esto, estructuró un mapa con 17 procesos distribuidos así: 4 Procesos Estratégicos, 5 Procesos Misionales, 6 Procesos de Apoyo y 1 de Evaluación. Estos procesos se articulan con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en su política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. Este es el mapa de procesos vigente en la entidad:

Gráfico 2. Mapa de procesos Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



Los procesos ubicados en el centro, señalados en franja verde, son los procesos misionales, seguidos de los procesos transversales de apoyo en franja azul claro; los rodean los procesos estratégicos, en azul oscuro y finalmente la periferia está asociada al proceso de evaluación independiente (Control Interno).

Fuente: Sistema Integrado De Gestión Intranet -Oficina Asesora de Planeación, 2022.

La apuesta de valor desde el modelo de procesos se enfoca en mejorar los ingresos de los ciudadanos y ciudadanas de la ciudad. Para ello, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, organiza su atención a partir de dos grandes rutas: Bogotá Trabaja y Bogotá Productiva. Por un lado, la **Ruta Bogotá Trabaja** se encuentra enmarcada en el proceso de Gestión de Empleo, que busca que las personas accedan a mejores oportunidades laborales y se formen en las habilidades que exige el mercado laboral; por el otro, **Bogotá Productiva** hace parte de los procesos de Gestión de Competitividad, Desarrollo Empresarial y Desarrollo Rural y Abastecimiento, orientados a que las unidades productivas, de cualquier tamaño, urbanas o rurales, se fortalezcan, cuenten con financiamiento y se conecten con nuevos mercados.

1.4. TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

El talento humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico está constituido por empleados públicos, regidos por la Constitución Política, la Ley y el reglamento. Por tanto, su vinculación se realiza mediante un relación legal y reglamentaria que puede ser de dos tipos: i) funcionarios de libre nombramiento y remoción, y de carrera administrativa; ii) colaboradores vinculados mediante contratos de prestación de servicios. Las principales normas que rigen las relaciones del talento humano son: Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Ley 1626 de 2013 y Ley 1150 de 2007.

Tabla 3. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel directivo	22	0	0	0	0
Nivel asesor	6	0	0	0	0
Nivel profesional	124	0	7	0	0
Nivel técnico	16	0	1	0	0
Nivel asistencial	29	0	0	0	0
Total	197	0	8	0	0

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera, 2023.

El Manual de Funciones de la SDDE es un instrumento gerencial que debe ser actualizado y modificado según las necesidades de la entidad, y/o las directrices de los órganos de control y las entidades técnicas del Sector Función Pública. En atención a esto, las Resoluciones que se encuentran vigentes con relación a este instrumento son:

Tabla 4. Modificaciones Manual de Funciones

Modificaciones						
Acto Administrativo	Tipo de Modificación	Dependencia	Denominación del Empleo	Código	Grado	
Resol 104 2020	11/02/20	Adicionar núcleos del conocimiento al empleo	Subsecretaría de Despacho de Desarrollo Económico	Subsecretario de Despacho	45	8
			Subsecretaría de Despacho de Desarrollo Económico	Asesor	105	5
Resol 333 2020	29/05/20	Adición de ficha para el empleo	Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	Profesional Especializado	222	27
Resol 044 2021	3/02/21	Suprimir funciones y requisitos de formación y experiencia al empleo	Donde se ubique	Auxiliar Administrativo	407	9
Resol 155 2021	12/04/21	Adicionar núcleos del conocimiento al empleo	Donde se ubique	Subdirector Técnico de Secretaría	68	5
Resol 446 2021	4/09/21	Asignar funciones a los empleos que conforman la Oficina	Control Interno Disciplinario	Jefe de Oficina	6	6
				Profesional Especializado	222	24
				Profesional Universitario	219	11
				Auxiliar Administrativo	407	20
		Adicionar núcleos del conocimiento al empleo	Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	Director Técnico	9	7
	3/08/22		Despacho de Desarrollo Económico	Asesor	105	5

Modificaciones						
Acto Administrativo	Tipo de Modificación	Dependencia	Denominación del Empleo	Código	Grado	
Resol 661 2022	Modificar la redacción gramatical de los requisitos de estudio y adicionar nuevos núcleos básicos de conocimiento	Subsecretaría de Despacho de Desarrollo Económico	Subsecretario de Despacho	45	8	
		Dirección de Gestión Corporativa	Director Técnico	9	7	
		Dirección de Competitividad Bogotá-Región	Director Técnico	9	7	
		Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	Director Técnico	9	7	
		Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	Director Técnico	9	7	
		Dirección de Estudios de Desarrollo Económico	Director Técnico	9	7	
		Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Técnico	68	5	
		Subdirección de Informática y Sistemas	Subdirector Técnico	68	5	
		Subdirección de Internacionalización	Subdirector Técnico	68	5	
		Subdirección de Emprendimiento y Negocios	Subdirector Técnico	68	5	
		Subdirección de Empleo y Formación	Subdirector Técnico	68	5	
		Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera	Subdirector Técnico	68	5	
		Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial	Subdirector Técnico	68	5	
		Subdirección de Economía Rural	Subdirector Técnico	68	5	
		Subdirección de Abastecimiento Alimentario	Subdirector Técnico	68	5	
Subdirección de Información y Estadísticas	Subdirector Técnico	68	5			
Subdirección de Estudios Estratégicos	Subdirector Técnico	68	5			
Resol 930 2022	21/11/22	Incluir núcleos básicos del conocimiento que responda al ámbito funcional de los empleados	Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	Director Técnico	9	7
			Subdirección Administrativa y Financiera - Bienes y Servicios	Auxiliar de Servicios Generales	470	9
				Técnico Operativo	314	20
				Profesional Universitario	219	1
				Profesional Universitario	219	9
			Subsecretaría de Despacho de Desarrollo Económico	Profesional Universitario	219	18
			Subdirección Administrativa Y Financiera - Talento Humano	Profesional Universitario	219	18
				Profesional Especializado	222	24
Subdirección Administrativa y Financiera - Bienes y Servicios	Profesional Especializado	222	24			
Subdirección Administrativa Y Financiera - Talento Humano	Profesional Especializado	222	27			
Resol 534 de 2023	28/07/23	Modificar la ficha de uno de los empleos	Despacho de Desarrollo Económico	Profesional Especializado	222	27
		Adicionar una ficha y establecer las funciones para el empleo Jefe de Oficina	Oficina Jurídica	Jefe de Oficina	6	6

Modificaciones					
Acto Administrativo	Tipo de Modificación	Dependencia	Denominación del Empleo	Código	Grado
	Código 006 Grado 06 Oficina Jurídica				
	Modificar la ficha de uno de los empleos	Oficina Jurídica	Profesional Especializado	222	27
	Modificar la ficha de empleo	Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe de Oficina	6	6
	Modificar la ficha de empleo	Oficina de Control Disciplinario Interno	Profesional Especializado	222	24
Profesional Universitario			219	11	
Auxiliar Administrativo			407	20	
	Modificar la ficha de empleo	Oficina de Control Disciplinario Interno	Profesional Especializado	222	27
	Modificar la ficha de empleo		Profesional Universitario	219	1
	Modificar la ficha de empleo	Oficina de Control Disciplinario Interno	Profesional Universitario	219	18

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – SDDE, 2023.

1.5. CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital. Se encuentra sometida al Estatuto General de la Contratación, esto es, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, adicionen o modifiquen.

1.6. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

El régimen presupuestal aplicable para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene en cuenta el Título XII, Capítulo 1, Artículo 339 de la Constitución Política de Colombia, a partir del cual, se adopta el Sistema Presupuestal para la Gestión de las Finanzas Públicas de la ciudad, a través de la Secretaría Distrital de Hacienda, que, además permite avanzar en la implementación de las políticas públicas distritales. El Decreto 714 de 1996, "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital", establece para el Gobierno Distrital las fechas, plazos, etapas, actos, procedimientos e instructivos, dirigidos a dar cumplimiento al Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito Capital.

Tabla 5. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad

ÍTEM	2020	2021	2022	2023
Ingresos (para las entidades que aplique)	N/A	N/A	N/A	N/A
Gastos	71.067.890.759	218.797.722.675	251.049.230.462	153.038.659.376
Funcionamiento	25.189.737.806	25.739.341.354	28.003.580.074	24.876.349.069
Inversión	45.878.152.953	193.058.381.321	223.045.650.388	128.162.310.307

Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital – SHD – Ejecución Presupuesto Octubre, 2023.

1.7. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Los órganos de dirección juegan un papel crucial en la administración pública, en tanto garantizan la toma de decisiones estratégicas, el cumplimiento de los objetivos trazados por la entidad y la eficaz prestación de servicios dirigidos a la ciudadanía. En este sentido, son estructuras organizativas que permiten establecer políticas, así como, supervisar el funcionamiento general de la entidad, asegurando de esta manera la transparencia y la integridad.

1.7.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Esta instancia se encuentra integrada por servidores públicos del nivel directivo o asesor, de la siguiente manera:

- El Secretario de Despacho, quien preside el comité.
- El Subsecretario de Desarrollo Económico, quien actuará como vicepresidente.
- El Director (a) de Competitividad Bogotá Región.
- El Director (a) de Desarrollo Empresarial y Empleo.
- El Director (a) de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.
- El Director (a) de Estudios de Desarrollo Económico.
- El Director (a) de Gestión Corporativa.
- El Jefe (a) de la Oficina Jurídica.
- El Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, quien actuará como Secretaría Técnica del Comité.
- El Jefe (a) de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

El acto administrativo por medio del cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, es la Resolución 469 del 27 de agosto de 2020.

1.7.2. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Esta instancia se encuentra integrada por:

- El Secretario de Despacho, quien preside el comité.
- El Subsecretario de Desarrollo Económico.
- Los (las) directores (as) de las dependencias que conforman la Secretaría.
- El (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- El (la) jefe de la Oficina Asesora.
- El (la) jefe de la Oficina Jurídica.
- El (la) jefe de la Oficina de Comunicaciones.

También hace parte con voz, pero sin voto el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, quién además ejercerá la Secretaría Técnica. Los actos administrativos por medio de los cuales se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, son la Resolución 322 de 2018 y la Resolución 960 del 5 de diciembre de 2022, esta última, actualiza las disposiciones de la primera, en relación con la integración del órgano, y el establecimiento del reglamento para su funcionamiento.

1.7.3. COMITÉ DE CARTERA

Esta instancia se encuentra integrada por servidores públicos de la entidad, de la siguiente manera:

- El (la) Director (a) de Gestión Corporativa, o quien haga sus veces.
- El (la) Subdirector (a) Administrativa y Financiero, o quién sus veces.
- El (la) jefe de la Oficina Jurídica, o quién haga sus veces.
- El (la) Subdirector (a) de Financiamiento e Inclusión Financiera, o quién haga sus veces.
- El (a) profesional especializado con función de contador en la entidad.

También hace parte de esta instancia con voz, pero sin voto el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, cuya responsabilidad funcional, consiste en asesorar al comité en lo de su competencia. El acto administrativo por medio del cual se crea el Comité de Cartera, es la Resolución 718 del 30 de agosto de 2022.

1.7.4. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

Como instancia de consulta, sus funciones se dirigen a la definición, orientación de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y post contractual de la entidad, en aspectos de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico y de riesgos asociados a la contratación de la entidad, para el cumplimiento de los objetivos misionales. Este órgano se encuentra integrado por las siguientes personas:

- El Secretario de Despacho, quien preside el comité.
- El Subsecretario de Desarrollo Económico, quien será el vicepresidente.
- El Director (a) de Competitividad Bogotá Región.
- El Director (a) de Desarrollo Empresarial y Empleo.
- El Director (a) de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.
- El Director (a) de Estudios de Desarrollo Económico.
- El Director (a) de Gestión Corporativa.
- El Jefe (a) de la Oficina Jurídica, quien ejercerá la secretaria técnica.
- El Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación.
- El (a) Subdirector (a) Administrativa y Financiera.

Asistirá como invitado permanente con voz, pero sin voto el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno. El acto administrativo por medio del cual se crea el Comité Asesor de Contratación, es la Resolución 468 de 2020, la cual fue modificada mediante la Resolución 543 del 20 de octubre de 2020.

1.8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR

Desde el inicio de la administración en el año 2020, la SDDE contaba con 3 sedes: Principal en Plaza de los Artesanos, Santa Helenita donde funciona el archivo central de la entidad, y Plataforma Logística los Luceros, como infraestructura creada para la implementación del Plan Maestro Alimentario de Bogotá.

La Plaza de los Artesanos fue la sede principal de la entidad hasta diciembre de 2022; ubicada en la carrea 60 NO. 63 A – 52 en la localidad Barrios Unidos, y tomada bajo la figura de comodato a través del convenio interadministrativo 258 de 2009 entre IDRD y SDDE, el cual entró en vigencia en el 2009, con un plazo inicial de 10 años, que fue prorrogado hasta el 31 de diciembre del 2022. Durante

este periodo, se implementaron y desarrollaron planes de mantenimiento, que contribuyeron a la conservación de la infraestructura física del recinto ferial.

Tras la solicitud del IDR, quien requirió la terminación del convenio de comodato, y la devolución de la sede, fue necesario tomar en arriendo un inmueble que permitiera garantizar la continuidad de la operación de la entidad, por lo que, se toman en alquiler 5 pisos de oficinas en el Edificio Centro Internacional P.H. Torre A, ubicado en la Carrera 10 No. 28-49 en Bogotá, D.C, así como, el local perteneciente a la misma copropiedad ubicado en la Carrera 13 No. 27-84, espacios en los que actualmente funcionan la SDDE, la Agencia Pública de Empleo, y el archivo central de la entidad.

En el proceso de entrega de la Plaza de los Artesanos, se solicitó al IDR una prórroga para entregar la bodega norte y las plazas 5 y 6, de tal forma que, durante el primer semestre de 2023, se lograra adelantar un proceso de contratación de una bodega que albergara los bienes muebles a cargo del almacén y los elementos utilizados para la realización de las ferias empresariales y los mercados campesinos tales como, carpas, avisos, tándems, sillas, canastillas, estructuras metálicas, etc., que por sus características de tamaño, cantidad y alta rotación, requieren un espacio amplio para su organización, clasificación y asignación efectiva. Para este fin, se suscribió un contrato de arrendamiento de la bodega ubicada en la Calle 8c #82b – 71.

Con lo anterior, se logró garantizar la continuidad de la operación de la SDDE, compensando parcialmente los costos de arrendamiento con la eliminación de los gastos de mantenimiento recurrente de las instalaciones de la Plaza de los Artesanos, los cuales se estimaban en \$1.200 millones de pesos que incluían: lavado de membranas, mantenimiento de planta eléctrica y motobombas, limpieza de red hidrosanitaria, mantenimiento de impermeabilización de cubiertas, mantenimiento de fachadas, personal de mantenimiento permanente, entre otros, sumado a la reducción del esquema de seguridad, que pasó de 13 puestos de vigilancia distribuidos alrededor de la plaza a 3 puestos de vigilancia. Esto permitió una reducción de más de \$ 1.200 millones de pesos y una reducción del contrato de aseo y cafetería, que incluyó la disminución de 6 operarios que representaban un costo anual aproximado de \$ 150 millones de pesos.

Del mismo modo, el traslado de sede generó un cambio en el contexto general de los funcionarios, toda vez que, al interior de las oficinas, se logró la estandarización de los puestos de trabajo garantizando la ergonomía, para lo cual, se estableció el área mínima de superficie de los escritorios y se solicitó concepto de la ARL sobre las características técnicas de las sillas. En la nueva sede, se distribuyeron los espacios de tal forma que las Subdirecciones están ubicadas en el mismo piso de la Dirección que las lidera, facilitando la articulación entre ellas; en el mismo sentido, al reducir el espacio físico entre dependencias, se impacta también el tiempo de los desplazamientos.

Al evaluar el impacto externo generado por el traslado, se evidencia el acercamiento a los medios de transporte público, toda vez que el Edificio Centro Internacional se encuentra ubicado cerca de tres vías principales en las que funciona el Sistema Integrado de Transporte Público de la ciudad, situación que permitió suspender el servicio de rutas contratado para acercar a los funcionarios a vías de acceso en el horario de ingreso y salida, repercutiendo en la reducción de factores de riesgo en los desplazamientos. El nuevo entorno, permitió acercar a los funcionarios a servicios complementarios tales como: restaurantes, bancos, supermercados, salas de belleza, notarías, entre otros, facilitando de esta forma el desarrollo de actividades personales, sin impactar el cumplimiento de los compromisos laborales.

Finalmente, se observa que la nueva infraestructura optimiza el uso de energía mediante la implementación de sistemas de detección de movimiento para el funcionamiento de iluminación; se cuenta con sistemas de detección de humo para alertar en caso de conato de incendio, mejorando las condiciones de seguridad, a su vez, los sistemas de alarma en cada piso permiten la implementación de protocolos de seguridad entre los que se encuentra el control de acceso que permite un registro sistematizado de personas al interior de las oficinas, información que puede ser útil en caso de una emergencia.

De otro lado, en el marco de los aspectos generales de la entidad, durante el presente proceso de empalme se hace entrega de los siguientes documentos:

- Anexo inventario de bienes muebles e inmuebles.
- Anexo inventario documental.
- Anexo inventario de inventario de herramientas tecnológicas.
- Anexo inventario de sistemas de información de carácter reservado; por su carácter confidencial, esta información se entregará en forma física al momento de las reuniones de empalme.

El siguiente documento, se anexa a este informe: Anexo relación de procesos contractuales de gran envergadura y/o prioritarios.

2. GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Durante el cuatrienio, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ha implementado de manera decidida, sistemática y consistente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través del desarrollo e implementación de estrategias y actividades operativas, que, de manera articulada y sinérgica, han apalancado la ejecución y mejora continua de los lineamientos que componen las 7 dimensiones y las 19 políticas de gestión y desempeño que hacen parte del modelo.

A la fecha, se cuenta con las mediciones del Índice de Desempeño Institucional para las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022 en donde se observa un incremento constante en los resultados obtenidos, pasando de un 78.7 en la vigencia 2019, a un 86.5 en la vigencia 2022, con un crecimiento acumulado de 7.9, que refleja el compromiso decidido de la entidad con el fortalecimiento de su gestión institucional para ofrecer a los grupos de valor y a la ciudadanía en general, una oferta de servicios con valor público que logre incidir en el desarrollo económico de la ciudad y sus habitantes.

La articulación entre la planeación estratégica y la ejecución de la misión institucional, se realiza a través de las rutas Bogotá Trabaja y Bogotá Productiva. Por su parte, el enfoque de procesos se encuentra representado en el sistema de gestión de la entidad y el direccionamiento gerencial, a través de la operación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Lo anterior, ha permitido a la entidad fortalecer continuamente la implementación del MIPG, situación que se ve reflejada en los resultados de las vigencias medidas, y en el alto desempeño de las políticas de gestión y desempeño particularmente las de: Gestión del Conocimiento y la Innovación, y Gestión Estratégica del Talento Humano. Además, esto ha permitido la implementación de acciones de mejora, para aquellas políticas que presentaron las mayores oportunidades de fortalecimiento.

A continuación, se muestra el desgregado de los resultados obtenidos por la entidad en las dimensiones y políticas de gestión y desempeño aplicables y medibles para las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022:

Tabla 6. Resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019 - 2021

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	78.7	85.0	86.6	86.5
Dimensión Talento Humano	76.9	85.8	86.2	87,6
Gestión Estratégica del Talento Humano	80.8	89.2	90.2	90,1
Integridad	70.9	79.6	79.3	86,4
Direccionamiento Estratégico y Planeación	66.6	78.5	79.3	96,6
Planeación Institucional	66.6	78.5	79.3	97,6
Compras y Contratación Pública	N.A	N.A	N.A	92,1
Gestión con Valores para Resultados	80.8	81.8	84.5	85,7
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	84.8	67.7	78.4	100
Gobierno Digital	85.9	81.1	84.4	83,0
Seguridad Digital	81.7	81.9	80.8	59,7
Defensa Jurídica	72.0	80.5	90.1	81,0
Servicio a la Ciudadanía	73.1	82.0	83.0	85,1
Racionalización de Trámites	71.7	81.7	87.4	72,6
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	79.4	82.6	83.4	96,6
Evaluación de Resultados	68.8	81.3	80.7	94,8
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	68.8	81.3	80.7	94,8
Información y Comunicación	81.5	79.6	81.3	85,1
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	80.4	82.0	82.7	91,9
Gestión Documental	78.7	71.5	76.5	71,2

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Gestión de la Información Estadística	N.A	86.6	90.1	82,2
Gestión del Conocimiento y la Innovación	74.1	97.1	98.0	96,4
Gestión del Conocimiento y la Innovación	74.1	97.1	98.0	96,4
Control Interno	78.0	83.8	84.2	88,1
Control Interno	78.0	83.8	84.2	88,1

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, 2023.

2.1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

2.1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

I. Gestión Realizada

A través de un proceso de análisis realizado en cada uno de los momentos, rutas y estrategias gestionadas en el Proceso de Talento Humano fue posible evidenciar los avances de cada ruta de creación de valor, así: Ruta de la felicidad 88,4 %, Ruta del Crecimiento 84,4 %, Ruta del Servicio 92,3 %, Ruta de la Calidad 60 % y Ruta del Análisis de Datos 100 %. En términos generales, la gestión del Talento Humano por rutas, tiene un promedio de ejecución del 85 %, y en componentes del 90,7%, lo que indica que se cuenta con un nivel sobresaliente.

Sin embargo, dos de las actividades programadas de entornos saludables, que hacen parte del Programa Creación de Ambientes Laborales, Diversos, Amorosos y Seguros, no se realizarán debido a que la dependencia encargada de su ejecución no las pudo adelantar, esto fue comunicado a través del memorando 2023IE0005654, por lo que no se registra el 100% de cumplimiento. En consecuencia, el consolidado de esta actividad continuará en un 80 %. La tabla que se muestra a continuación, detalla los niveles de cumplimiento, de acuerdo con los porcentajes de ejecución, y el color representa cada nivel.

Tabla 7. Nivel de Cumplimiento

Puntaje	Nivel de Cumplimiento	Color
0 - 20	1. Bajo	
21 - 40	2. Aceptable	
41 - 60	3. Medio	
61 - 80	4. Sobresaliente	
81 - 100	5. Alto	

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera, 2023.

Tabla 8. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento Humano por componente

	COMPONENTE	MAG. PROG	MAG. EJ.	% DE CUM P	OBSERVACIONES	PROM. COMP.
INGRESO	Modificaciones Manual de Funciones	1	1	100%	<p>Con ocasión de la implementación de la reforma disciplinaria en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, fue necesario modificar la estructura interna de la entidad, para responder a las nuevas dinámicas y procedimientos definidos en el proceso disciplinario interno, y con ello, cumplir con la separación y desarrollo de las etapas de instrucción y juzgamiento de dicho proceso, lo cual, conllevó a modificar la categoría de la Oficina Asesora Jurídica a Oficina Jurídica, así como sus funciones, y las de la Oficina de Control Disciplinario Interno v del Despacho de la Secretaría.</p> <p>Es por esto que, se expidieron los Decretos 100 de 2023 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones" y 101 de 2023 "Por el cual se modifica la Planta de empleos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico". Además, se llevó a cabo la modificación del Manual de Funciones, para los cargos involucrados dentro del proceso.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se genera la Resolución No. 534 de 2023 "Por la cual Modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de unos empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico".</p>	100%
	Posesiones funcionarios de carrera administrativa	4	4	100%	Se realizó la posesión de los 4 funcionarios que estaban pendientes, producto del Proceso de Selección No. 1484 de 2020 - DISTRITO CAPITAL.	
	SIDEAP	3	3	100%	<p>Se plantearon tres estrategias para socializar y recordar la obligación de actualizar los formatos, esto se realizó a través de una circular.</p> <p>Notificaciones por medio de correo electrónico.</p> <p>Orientaciones por correo electrónico de acuerdo con la necesidad de los funcionarios.</p>	
	Inducción y Reinducción	1	1	100%	Se elaboró, socializó y publicó el Manual de Inducción y Reinducción que contiene toda la información correspondiente a las disposiciones y directrices de la Secretaría, orientando, en cualquier momento que sea requerido, a los funcionarios que ingresan a la entidad y a los funcionarios antiguos en virtud de los cambios producidos en materia organizacional y/o necesidades de actualización y/o capacitación que se den.	
		1	1	100%	<p>Se gestionó la creación de un microsítio de inducción a través del cual, los funcionarios pueden consultar todo lo relacionado con salarios y prestaciones, comités, planes, evaluaciones, gestión ambiental y funcionamiento en general de temas de la Secretaría, esto puede ser consultado por medio del siguiente enlace.</p> <p>http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/micrositio-induccioninicio</p>	
DESARROLLO	Evaluación Carrera Administrativa.	1	1	100%	Se realizó el informe correspondiente al resultado de las evaluaciones de los funcionarios de carrera administrativa para el periodo 2021 - 2022.	91%
	Plan Estratégico TH	1	1	100%	Se elaboró, aprobó y socializó el Plan Estratégico de Talento Humano, con base en cada uno de los planes asociados, que se viene ejecutando en lo corrido de la vigencia.	
	Plan Incentivos	1	1	100%	<p>Se generó, socializó y se ha venido implementado, el Plan de Incentivos, con base en este, se realizó el reporte al DASCD de los "PROCLAMADOS" mejores servidores según nivel. Este oficio fue firmado de manera posterior, a la reunión con la comisión de personal en la que fueron elegidos.</p> <p>Se expidió la Resolución 666 de 2023 por medio de la cual se proclaman los mejores servidores de carrera administrativa y se otorgan unos incentivos no pecuniarios.</p> <p>Así mismo, se otorgan otros incentivos dirigidos a reconocer la participación de los funcionarios de la Secretaría en actividades institucionales, que permiten estimular la asistencia de los empleados en las diferentes actividades de Bienestar, contribuyendo con el mejoramiento del clima laboral, la calidad de vida, la satisfacción, eficacia y eficiencia de los colaboradores</p>	
	Plan de Bienestar	35	16	46%	<p>De acuerdo con el Plan de Bienestar y las 35 actividades programadas, a la fecha se han realizado las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Intervención clima y socialización gestores de integridad. Salida pedagógica parque Makute. Conmemoración Día de la Mujer – Trivia. Conmemoración Día del Hombre – Trivia. Día de la Madre. Viernes de bienestar mayo. Día del Padre. Interacciones humanas I. Taller de cocina. Vacaciones recreativas (2) una para los niños. Jornada recreativa y deportiva de bolos. Jornada recreativa y deportiva de bolos. 	

	COMPONENTE	MAG. PROG	MAG. EJ.	% DE CUM P	OBSERVACIONES	PROM. COMP.
					13. Jornada recreativa y deportiva de bolos. 14. Jornada recreativa y deportiva de bolos. 15. Eleva tu valor y enciende la llama de la integridad. 16. Clases de rumba ergonomía y manejo del stress #1.	
	Plan de Capacitación	8	7	88%	De las actividades programadas para la vigencia se han realizado las siguientes: 1. Evaluación y Desempeño. 2. Evaluación y Desempeño. 3. Atención a la Ciudadanía - Módulo 1. 4. Atención a la Ciudadanía - Módulo 2. 5. Atención a la Ciudadanía - Módulo 3. 6. Atención a la Ciudadanía – Módulo 4. 7. Manual de funciones.	
	Programa CALDAS	9	7	78%	Se realizaron las jornadas programadas en las temáticas requeridas.	
	Medición Clima Laboral	8	8	100%	Fortalecer el conocimiento, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requieren para cumplir con los objetivos individuales e institucionales, de acuerdo a los resultados obtenidos de la medición de Clima Laboral 2022 - DASC y Diagnóstico de necesidades de Capacitación realizado por la Entidad. 1. Cohesión en equipo (2 sesiones a 1 grupo): Promover conceptos y herramientas que les permitan a los participantes, generar una adecuada cohesión para desarrollar equipos sólidos que los lleven a alcanzar los objetivos planteados y aumentar la productividad. Actividad realizada el 13 y 27 de julio 2023. 2. Interacciones humanas (2 sesiones - 2 grupos diferentes): Llevar a los participantes a ser conscientes de sus habilidades de comunicación y empatía, así como desarrollarlas y fortalecerlas, lo que les permitirá relacionarse con su entorno, mejorar su desempeño, liderazgo y convivencia, a nivel profesional y personal. Actividad realizada el 28 de julio y 03 de agosto 2023. 3. Engagement/Sentido de pertenencia (1 sesión - 1 grupo): Incentivar la generación de un ambiente comprometido y colaborativo, que lleve a generar una marca organizacional con mucho valor y alto sentido de pertenencia por parte del colaborador. Actividad realizada el 10 de agosto 2023. 4. Gestión y adaptación al cambio (1 sesión - 1 grupo): Comprender de una manera diferente e integral lo que ocurre en el entorno social y profesional para detectar oportunidades de mejora y empoderamiento. Actividad realizada el 17 de agosto 2023. 5. Resolución de Conflictos (1 sesión - 1 grupo): Potenciar habilidades para manejar adecuadamente los conflictos y negociaciones, con base en técnicas de manejo de conflictos y estrategias de negociación, haciendo énfasis en la actitud personal que se adopta cuando surgen las diferencias personales y/o la necesidad de lograr una negociación. Actividad realizada el 31 de agosto 2023. 6. Pensamiento crítico (1 sesión - 1 grupo): Adquirir herramientas para pensar desde una perspectiva racional, para afrontar los problemas de la vida laboral y cotidiana de la mejor manera posible. Actividad realizada el 1 de septiembre 2023. 7. Liderazgo Organizacional (1 sesión - 1 grupo): Desarrollar el concepto del empoderamiento y delegación efectiva, desde la perspectiva de la "responsabilidad" individual y la de asignación de tareas. Este ejercicio permitió a los participantes identificar los gradientes de delegación e identificar escenarios que en conjunto permitan definir el alcance del empoderamiento de las personas. Actividad realizada el 11 de septiembre 2023. 8. Práctico Decreto Reglamentario Función Pública (1 sesión - 1 grupo): Generar un espacio de socialización y fortalecimiento frente al decreto reglamentario, y las buenas prácticas que pueden tener los funcionarios para optimizar la aplicación de esta legislación. Actividad programada para el día 20 de septiembre 2023.	
	Teletrabajo	1	1	100%	El procedimiento de Teletrabajo en la entidad se orienta mediante la resolución No. 195 de 2023 "Por medio de la cual se actualiza la Política Interna de Teletrabajo, y se implementa la estrategia de Trabajo Inteligente en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones", en esta se resaltan los lineamientos generales del proceso, el alcance, los deberes y responsabilidades de los trabajadores, entre otros. En este momento tenemos 56 teletrabajadores, en el año 2023 se reconoció teletrabajo a tres (3) servidoras, a los 53 restantes, se les actualizó la resolución de teletrabajo y los acuerdos de voluntariedad, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 195 de 2023. Actualmente hay dos (2) solicitudes en trámite y en el próximo Comité de Teletrabajo se presentarán cuatro (4) nuevas solicitudes de servidores que desean acogerse al programa.	

	COMPONENTE	MAG. PROG	MAG. EJ.	% DE CUM P	OBSERVACIONES	PROM. COMP.
					El procedimiento de teletrabajo se publicó en la Intranet, y se encuentra en el siguiente enlace: http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/procedimientos-gestion-talento-humano	
	Plan de Integridad	8	8	100%	En atención a la normatividad previamente mencionada, se crea la Resolución 0351 del 30 de mayo del 2018, por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público de la SDDE, de tal forma que se ponen en marcha las acciones para la gestión de sensibilización de los valores de integridad. Durante la vigencia se han realizado las siguientes actividades del Plan de Integridad: <ul style="list-style-type: none"> Expedición Resolución 139 de 2023 por la cual se reconoce los/las gestores/as de integridad de la SDDE. Se han realizado las reuniones periódicas. Socialización del resultado de la encuesta de diagnóstico de apropiación del Código de Integridad. Convocatoria para integrar el comité de gestores de Integridad. Se desarrolló la actividad Pacto por la Integridad (Firmado por Directivos y pendón expuesto piso por piso). Capacitación sobre conflicto de interés dirigida a todos los colaboradores de la SDDE. Seguimiento a la presentación de Conflictos de Interés y Bienes y Rentas, por parte de Directivos. Actualmente el equipo de gestores se encuentra desarrollando los retos de Senda de Integridad. Lo anterior, de acuerdo con lo pactado en el denominado PTEP (Programa de Transparencia y Ética Pública) para la vigencia 2023. Durante la vigencia se consolidó la existencia y representación de la organización sindical, Asociación Sindical de Trabajadores de Secretaría Distrital de Desarrollo Económico- ASOSDDE. En enero 19 de 2023 y en agosto 17 se realizaron las reuniones de seguimiento del Acuerdo Sindical 723 del 31 de agosto 2022, suscrito entre SUNET y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. En junio 18 se realizó la socialización del alcance del Manual de Funciones y Competencias Legales, que tenía como fin, garantizar la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento del proceso disciplinario.	
	Sindicato	3	3	100%	Se generó la base correspondiente con los funcionarios, cuya edad permite categorizarlos como prepensionados. Dentro de las actividades de bienestar para la vigencia, se tiene contemplada la preparación de prepensionados en la cual se genere unas actividades lúdicas sobre normatividad del modelo pensional colombiano y fondos.	
RETIRO	Base prepensionados	1	1	100%		50%
	Preparación de prepensionados	1	0	0%		
	TOTAL	748	675,5			
	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	90,31%				

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, 2023.

Tabla 9. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor

Plan Estratégico vigencia 2023						
RUTA	META	MAG.P ROG	MAG. EJE	% DE CUM P	OBSERVACIONES	PROM
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	1. Implementar la política de trabajo Inteligente, la cual contempla continuar con la promoción del teletrabajo, implementar el trabajo en casa y los horarios escalonados.	1	1	100%	El procedimiento de teletrabajo en la entidad, se orienta mediante la Resolución No. 195 de 2023 "Por medio de la cual se actualiza la Política Interna de Teletrabajo, y se implementa la estrategia de Trabajo Inteligente en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones", en esta se resaltan los lineamientos generales del proceso, el alcance, los deberes y responsabilidades de los trabajadores, entre otros.	80%
	2. Continuar con el salario emocional, otorgando el día de descanso compensado a los funcionarios que cumplan años, conforme lo señalado en el Plan de Incentivos.	1	1	100%	Con el fin de generar mayores beneficios y contribuir con el mejoramiento del clima laboral y la calidad de vida de todos los servidores, el Plan de Incentivos de la Entidad establece que los servidores, tendrán un día de permiso remunerado en la fecha de su cumpleaños. Serán beneficiarios los servidores de la entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales.	

3. Divulgar y participar del programa servimos dentro de la Entidad.	1	1	100%	El 21 de febrero, a través de correo electrónico, se socializó a todos los servidores de la entidad el programa Servimos. Como complemento a este se viene desarrollando el programa de Bilingüismo de la Entidad.
4. Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la Entidad.	9	7	77%	<p>El Programa Creación de Ambientes Laborales, Diversos, Amorosos, y Seguros, se formalizó en la entidad mediante la Resolución No. 261 de 2023. En la misma, se priorizaron temas como diversidad, equidad de género y mejora del Clima Laboral.</p> <p>De las actividades previstas en el Plan de Trabajo durante el año se han realizado intervenciones de Clima Laboral con apoyo de la Caja de Compensación – Compensar, de los siguientes temas:</p> <p>Cohesión en Equipo: 2 sesiones. Interacciones Humanas: 2 sesiones. Las mismas han tenido participación de funcionarios de diferentes dependencias, desarrollándose fuera de la Entidad en las instalaciones de la Sede Empresarial – Compensar. Se espera continuar sin contratiempos con las fechas establecidas para el desarrollo de las intervenciones de Clima Laboral, abordando los siguientes temas: Pensamiento Crítico, Resolución de Conflictos, Engagement y Sentido de Pertenencia, Gestión y Adaptación al Cambio, y Liderazgo Organizacional.</p> <p>Adicionalmente, se realizó la socialización de un artículo en la Intranet de la entidad sobre la perspectiva interseccional, con el fin de familiarizar a los funcionarios con términos incluyentes.</p> <p>Por último, se espera desarrollar talleres con la Secretaría de la Mujer para impulsar la equidad de género, los cuales están programados para los meses de agosto y octubre.</p>
5. Reconocimiento a la trayectoria laboral.	1	0	0%	Dentro de las actividades del Plan de Bienestar de la Entidad, se programó la actividad de reconocimiento a la trayectoria, el cual se realizará en el cierre de gestión.
6. Desarrollar semana de Bienestar y Salud.	1	1	100%	<p>Entre el 24 y el 27 de abril se llevó a cabo la semana de bienestar, en la cual se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo del estrés. • Terapia antiestrés y spa de manos. • Risoterapia. • Masaje antiestrés y spa de manos. • Venta de membresías y oferta del portafolio – Pricemart. • Afiliaciones -Libranzas – Créditos -CDT- Aumento cuota de ahorro – Coopebis. • Venta de desayunos saludables, bebidas refrescantes a base de colágeno, biotina y vitaminas. Asesorías con productos. – Herbalife. • Campaña visual – Campaña Visual. • Spa facial y venta de productos – Yanbal. • Venta de boletería – Teatro Nacional. • Portafolio de servicios y asesorías – Proxequial. • Charla virtual Enfermedades Respiratorias – Grupo EMI. • Reflexología y masaje cuello hombros y espalda – Dermal salud. • Presentación del portafolio de servicios y del convenio con la Secretaría – Grupo Emi. • Donación de sangre – IDCBIS. • Tamizaje cardiovascular – IDCBIS. • Venta de productos y asesorías – AMWAY. • Portafolio de servicios y asesorías – COLSANITAS. • Portafolio de servicios de la caja – CCF COMPENSAR.

RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	Implementar plan de acción con las recomendaciones resultado de la medición de clima laboral, implementando ejes de convivencia social y transformación.	8	8	100%	<p>Fortalecer el conocimiento, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requieren para cumplir con los objetivos individuales e institucionales, de acuerdo a los resultados obtenidos de la medición de Clima Laboral 2022 – DASCD y Diagnóstico de necesidades de Capacitación realizado por la Entidad.</p> <p>1. Cohesión en equipo (2 sesiones a 1 grupo): Promover conceptos y herramientas que le permitan a los participantes generar una adecuada cohesión para desarrollar equipos sólidos que los lleven a alcanzar los objetivos planteados y aumentar la productividad. Actividad realizada el 13 y 27 de julio 2023.</p> <p>2. Interacciones humanas (2 sesiones – 2 grupos diferentes): Llevar a los participantes a ser conscientes de sus habilidades de comunicación y empatía, así como desarrollarlas y fortalecerlas, lo que les permitirá relacionarse con su entorno, mejorar su desempeño, liderazgo y convivencia, a nivel profesional y personal. Actividad realizada el 28 de julio y el 03 de agosto 2023.</p> <p>3. Engagement/Sentido de pertenencia (1 sesión – 1 grupo): Incentivar la generación de un ambiente comprometido y colaborativo, que lleve a la generación de una marca organizacional con mucho valor y alto sentido de pertenencia por parte del colaborador. Actividad realizada el 10 de agosto 2023.</p> <p>4. Gestión y adaptación al cambio (1 sesión – 1 grupo): Comprender de una manera diferente e integral lo que ocurre en el entorno social y profesional para detectar oportunidades de mejora y empoderamiento. Actividad realizada el 17 de agosto 2023.</p> <p>5. Resolución de Conflictos (1 sesión – 1 grupo): Potenciar habilidades para manejar adecuadamente los conflictos y negociaciones, con base en técnicas de manejo de conflictos y estrategias de negociación, haciendo énfasis en la actitud personal que se adopta cuando surgen las diferencias personales y/o la necesidad de lograr una negociación. Actividad realizada el 31 de agosto 2023.</p> <p>6. Pensamiento crítico (1 sesión – 1 grupo): Adquirir herramientas para pensar desde una perspectiva racional, para afrontar los problemas de la vida laboral y cotidiana de la mejor manera posible. Actividad realizada el 1 de septiembre 2023.</p> <p>7. Liderazgo Organizacional (1 sesión – 1 grupo): Desarrollar el concepto del empoderamiento y delegación efectiva, desde la perspectiva de la “responsabilidad” individual y la de asignación de tareas. Este ejercicio permitió a los participantes identificar los gradientes de delegación e identificar escenarios que en conjunto permitan definir el alcance del empoderamiento de las personas. Actividad realizada el 11 de septiembre 2023.</p> <p>8. Práctico Decreto Reglamentario Función Pública (1 sesión – 1 grupo): Generar un espacio de socialización y fortalecimiento frente al decreto reglamentario, y las buenas prácticas que pueden tener los funcionarios para optimizar la aplicación de esta legislación. Actividad programada para el día 20 de septiembre 2023.</p>	91%
	Ejecutar las actividades aprobadas dentro del Plan de Capacitación 2023.	8	7	88%	<p>De las actividades programadas para la vigencia se han realizado las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación y Desempeño. 2. Evaluación y Desempeño. 3. Atención a la Ciudadanía – Módulo 1. 4. Atención a la Ciudadanía – Módulo 2. 5. Atención a la Ciudadanía – Módulo 3. 6. Atención a la Ciudadanía – Módulo 4. 7. Manual de funciones. 	
	Realizar acercamientos con las Dirección de Competitividad para lograr convenios y ampliar temas de capacitación para servidores.	1	1	100%	<p>Se realizó acercamiento con la Dirección a través de memorando con radicado No. 2023IE0002669 del 8 de marzo de 2023.</p>	

Continuar con el desarrollo de las actividades del Plan de Gestión de Integridad.	1	1	100%	<p>En cumplimiento al Decreto 118 del 27 de febrero del 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017".</p> <p>En atención a la normatividad previamente mencionada, se crea la Resolución 0351 del 30 de mayo del 2018, por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público de la SDDE, de tal forma que se ponen en marcha las acciones para la gestión de sensibilización de los valores de integridad. Durante la vigencia se han realizado las siguientes actividades del Plan de Integridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expedición Resolución 139 de 2023 por la cual se reconoce los/las gestores/as de Integridad de la SDDE. • Se han realizado las reuniones periódicas • Socialización del resultado de la encuesta de diagnóstico de apropiación del código de integridad • Convocatoria para integrar el comité de gestores de Integridad • Se desarrolló la actividad Pacto por la Integridad (Firmado por Directivos y pendón expuesto piso por piso) • Capacitación sobre conflicto de interés dirigida a todos los colaboradores de la SDDE • Seguimiento a la presentación de Conflictos de Interés y Bienes y Rentas por parte de Directivos • Actualmente el equipo de gestores se encuentra desarrollando los retos de senda de Integridad <p>Lo anterior, de acuerdo a lo pactado en el denominado PTEE (programa de transparencia y ética pública) para la vigencia 2023 (adjunto cronograma).</p>
Desarrollar el programa de bilingüismo en la Entidad.	5	2	40%	<p>El Programa de Bilingüismo de la Entidad se ofertó teniendo en cuenta el nuevo Programa de Formación Complementaria "English Does Works", desde Nivel 1 (principiante) hasta Nivel 13, según estipulaciones del Marco Común Europeo de Referencia para idiomas, con duración de 48 horas cada nivel.</p> <p>Está basado en el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación, que recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana, el desarrollo de las competencias, y cuenta con materiales digitales de aprendizaje organizados en secuencia lógica de acuerdo con el diseño curricular.</p> <p>Se da inicio al Programa en la entidad para la etapa 3, empezando el 1 de agosto de 2023. Para ello, se socializó a todos los funcionarios la oferta mediante correo electrónico, contando con 13 servidores inscritos oficialmente. Por último, se gestionó el acompañamiento correspondiente de los practicantes de Educación Bilingüe con la Fundación Universitaria Monserrate, quienes darán inicio a sus prácticas en la entidad a finales de agosto.</p>
Gestionar capacitaciones en evaluación del desempeño y acuerdos de gestión.	3	3	100%	Se desarrollaron tres capacitaciones de Evaluación del Desempeño el 12 de enero, 15 de febrero y 11 de agosto del presente año.
Gestionar capacitación para directivos en temas sindicales y en los acuerdos sindicales	1	1	100%	Se remitió correo electrónico al Sindicato, con el fin de gestionar la solicitud de capacitación para directivos en temas sindicales.
Plan de reubicaciones y traslados.	1	1	100%	Se cuenta con un documento que informa cómo se deberían realizar las reubicaciones de los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de cubrir las necesidades del servicio de las distintas dependencias que conforman la entidad y de conformidad con la normatividad vigente.

RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	Involucrar todos los valores en las actividades a desarrollar en la Entidad.	1	1	100%	Todas las actividades que se desarrollan en la entidad tienen en cuenta los valores de nuestro Plan de Integridad.	66,67%
	Formular y ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos para la Entidad.	1	1	100%	El Plan de Bienestar fue formulado, aprobado y se ha venido ejecutando en lo corrido de la vigencia. De acuerdo con el Plan de Bienestar y las 35 actividades programadas, a la fecha se han realizado las siguientes: 1. Intervención clima y socialización gestores de integridad 2. Salida pedagógica parque Makute 3. Conmemoración Día de la Mujer – Trivia 4. Conmemoración Día del Hombre – Trivia 5. Día de la Madre 6. Viernes de bienestar mayo 7. Día del Padre 8. Interacciones humanas 9. Taller de cocina 10. Vacaciones recreativas (2) una para los niños 11. Jornada recreativa y deportiva de bolos 12. Jornada recreativa y deportiva de bolos 13. Jornada recreativa y deportiva de bolos 14. Jornada recreativa y deportiva de bolos 15. Eleva tu valor y enciende la llama de la integridad 16. Clases de rumba ergonomía y manejo del stress	
	Promover jornada para el día del servidor público Distrital.	1	0	0%	Dentro de las actividades del Plan de Bienestar se cuenta con la promoción del día del servidor, la cual está programada para octubre.	
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	Realizar el autodiagnóstico de la gestión del talento humano de forma anual.	1	0	0%	Con base en la ejecución de cada una de las actividades realizadas en la vigencia se elaborará el respectivo diagnóstico al finalizar la vigencia del 2023.	33%
	Realizar el seguimiento a la presentación de la declaración de bienes y rentas, y conflicto de interés. Así como la hoja de vida.	1	1	100%	Se remitieron memorandos personalizados recordando que la actualización constituye en un deber legal y que su omisión puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias y expedición de la Circular 029 de 2023. Así mismo, se dio acompañamiento permanente a través de correo electrónico a cada funcionario que solicitó asesoría o manifestó alguna inquietud. Adicionalmente, se dio traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno de los casos que omitieron actualizar información en SIDEAP y en SIGEP.	
	Concurso proyecto de innovación (medio ambiental).	1	0	0%	La actividad está programada para diciembre.	
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	Contar con una herramienta que permita conocer el estado de las situaciones administrativas de los funcionarios.	1	1	100%	Se generó una herramienta que permite conocer el estado de las situaciones administrativas de los funcionarios en tiempo real.	100%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano, 2023.

A. Plan Estratégico de Talento Humano

- Elaboración de los planes pertenecientes al Plan Estratégico de Talento Humano -PETH, partiendo de la realización de encuestas que permitieran conocer los intereses y gustos de los funcionarios.
- Promoción de la estrategia Ambientes Laborales, Diversos, Amorosos, y Seguros, garantizando la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.
- Aumento en las actividades de sensibilización para que los colaboradores de la Secretaría, realizaran la actualización de documentos en SIDEAP y SIGEP, dentro de los términos; generando un mayor cumplimiento que evidencia los siguientes resultados: 95% actualizó la Hoja de Vida, 97% las Declaraciones de Bienes y Rentas y de Conflicto de Intereses. Cabe mencionar que, el 86% actualizó oportunamente la Declaración de Bienes y Rentas.
- Expedición de la Resolución 195 a través de la cual se adoptó en la SDDE el trabajo inteligente, en sus diferentes modalidades, la cual comprende la actualización de la política de teletrabajo, la regulación del trabajo en casa, los horarios escalonados y los viernes de

bienestar, de tal forma que, la entidad esté acorde con las nuevas dinámicas organizacionales, la prestación óptima del servicio y el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios públicos.

B. Plan Anual de Vacantes

- Se realizó el Proceso de Selección en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - Proceso de Selección No. 1484 de 2020 - DISTRITO CAPITAL IV, posesionando a 132 funcionarios a la planta de personal de la entidad.
- En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 y el Decreto 498 de 2020, el Artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto- Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones", la Circular Conjunta 2019000000117 del 29 de junio de 2019 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública, y el Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil de fecha 13 de agosto de 2019, para la vigencia 2023, la entidad ha adelantado 6 procesos de encargos, con aquellos empleos que se encontraban en vacancia definitiva y vacancia temporal.
- La Subdirección Administrativa y Financiera de la SDDE, cuenta con una herramienta actualizada en tiempo real, que permite identificar los empleos vacantes en la planta de personal.
- En virtud de la fase de planeación de la convocatoria pública denominada DISTRITO VI, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cargó la respectiva OPEC, en el SIMO 4.0, la cual hace referencia a la información de las 21 vacantes que serán ofertadas a concurso. A la fecha, la CNSC remitió comunicación a la entidad solicitado se hiciera uso de la lista de elegibles del proceso Distrito IV para 12 cargos ofertados en Distrito VI, manifestando que se puede hacer uso por tratarse de "mismo empleos" y/o "empleos equivalentes"; en este momento nos encontramos revisando el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia para estos 12 cargos ofertados para tomar las decisiones que en derecho correspondan, así mismo, hemos reiterado la solicitud a la CNSC para que nos remita el estudio técnico que dió origen al uso de la lista para estos cargos de mismos empleos y/o equivalentes. En respuesta a ello, la SDDE inició el proceso de nombramientos. En cuanto a los 9 cargos restantes, estos hacen parte del concurso Distrito VI.

C. Plan de Previsión de Recursos Humanos

- Se cuenta con una herramienta que permite tener el cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Con la herramienta del cálculo de los empleos y sus estados, es posible racionalizar la planta y así generar las acciones que permitan la optimización del Talento Humano con el que cuenta la entidad, contemplando la realización de traslados y/o modificaciones de funciones y demás medidas que permitan solventar las necesidades del servicio.

D. Plan Institucional de Capacitación

- La Secretaría cuenta con un Programa de Bilingüismo, el cual se ofertó teniendo en cuenta el nuevo Programa de Formación Complementaria "English Does Works", desde Nivel 1 (principiante) hasta el Nivel 13, según estipulaciones del Marco Común Europeo de Referencia para idiomas, con duración de 48 horas para cada nivel.
- Con el fin de tener en cuenta los gustos y necesidades de los funcionarios y de cada una de las dependencias, se realizaron una serie de encuestas, de tal forma que los servidores manifestaran las áreas y/o cursos a tener en cuenta.
- Enfocados en el mejoramiento continuo de cada una de las actividades, se realizan encuestas de satisfacción, de manera que las capacitaciones cumplan con las expectativas de sus participantes.
- Socialización de la oferta de cursos, micro cursos, talleres y conferencias liderados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, esto, con el fin de continuar desarrollando las capacidades, habilidades y destrezas de los servidores.
- Para la vigencia 2023, se suscribió el Contrato No. 929 de 2023 el cual tiene por objeto prestar los servicios para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, eso con el objetivo principal de fortalecer las habilidades blandas en los servidores de la Entidad.

E. Plan de Bienestar e Incentivos

- Entrega de incentivos no pecuniarios otorgados exclusivamente al mejor empleado de carrera de la Entidad y los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico.
- Con el fin de generar mayores beneficios y contribuir con el mejoramiento del clima laboral y de la calidad de vida de todos los servidores, se cuenta con la autorización institucional con el plan de incentivos del día de la familia y el reconocimiento del día de cumpleaños, los cuales pueden tomarse juntos, de acuerdo con las necesidades o preferencias del funcionario.
- Socialización recurrentemente de la oferta de Bienestar Distrital, liderada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
- A través del contrato de bienestar suscrito con la caja de compensación de Compensar por valor de \$ 222 millones, se realizan actividades que contribuyen en el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la SDDE, a través de este, se realizan actividades de integración, de intervención de clima laboral, talleres. De igual manera, se ejecutan las actividades realizadas los viernes de bienestar, donde se adelantan actividades que permiten la integración por dependencia y de todo el personal de la entidad.
- Con el fin de tener en cuenta los gustos y necesidades de los funcionarios y de cada una de las dependencias, se realizan encuestas, de tal forma que los servidores manifiesten las áreas a tener en cuenta.
- Se ha mejorado la comunicación organizacional de cada una de las actividades de bienestar generando una mayor participación por parte de los servidores.

F. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Se ha logrado realizar un análisis de datos para identificar las condiciones de salud de los servidores públicos, a través de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales, de la documentación registrada en las historias laborales y de comunicados dirigidos a casos de patologías tipificadas como catastróficas, lo que ha permitido involucrar y establecer

sistemas de vigilancia epidemiológica afines al grupo de colaboradores de la entidad, así como generar el Programa de Rehabilitación y Reincorporación Laboral.

- Se ha consolidado el grupo de brigadistas en la entidad, aumentando en un 50 % el número de integrantes y consolidando el proceso de fortalecimiento de capacidades, a través de jornadas periódicas de capacitaciones y entrenamientos. Adicionalmente, la entidad cuenta con excelente infraestructura y recursos en materia de un área de primeros auxilios y la sala amiga de lactancia materna.
- Se diseñó un mecanismo de inducción y re-inducción que permite generar un certificado automático, el cual está abierto para contratistas y servidores públicos.
- Se ha iniciado el proceso de aplicación de la batería de riesgo psicosocial, lo cual permitirá definir intervenciones ajustadas a las necesidades de los contratistas y servidores públicos.
- Se gestionó el aumento de horas de acompañamiento con la ARL Positiva, pasando de 380 horas a 420 horas, y con esto se ha logrado ampliar el proceso de asesoría y visitas de inspección de teletrabajo.

G. Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico no tiene productos de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano.

H. Detalle planta de personal de la entidad

Tabla 10. Detalle de empleos (planta de personal)

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleos permanentes por nivel Jerárquicos	22	6	131	17	29	205
Número de empleos temporales	0	0	0	0	0	0
Número de empleos con carácter transitorio	0	0	7	1	0	8
Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción	21	6	0	0	0	27
Número de empleados de período	1	0	0	0	0	1
Número de empleados de Carrera administrativa	0	0	113	13	25	150
Número de empleados en provisionalidad	0	0	11	3	4	19
Vacantes definitivas*	2	0	14	3	4	23
Total, Costo de la nómina	7.323.061.895	1.826.905.482	18.913.860.062	1.248.774.978	2.246.111.055	31.558.713.471

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera, 2023.

En cuanto a las vacantes definitivas, es importante anotar que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizó el cargue en la plataforma SIMO 4.0, de las veintidós (22) vacantes definitivas existentes en la planta de personal de la Entidad, no obstante lo anterior, el pasado mes de agosto la CNSC autorizó el uso de lista de elegibles correspondientes a “mismos empleos” y “empleos equivalentes” para doce (12) cargos, en cumplimiento de los Criterios Unificados del 16 de enero y 22 de septiembre de 2020, los cuales se encuentran actualmente en proceso de nombramiento; 9 cargos restantes se ofertarán en el proceso Distrito VI; una vacante generada en el mes de agosto,

debido a la pensión de una exfuncionaria y (2) dos cargos de nivel directivo que se encuentran en vacancia definitiva que a la fecha se encuentran provistos en encargo en funcionarios de carrera.

Al respecto es oportuno mencionar que a la fecha estos cargos están provistos o mediante nombramiento en provisionalidad o en encargo.

Tabla 11. Detalle de las situaciones administrativas

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	N°
Servidores con discapacidad	3
Servidores con fuero sindical	14
Servidores teletrabajando	48
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años) SIDEAP	11
Servidores con horario Escalonado	16
Servidores próximos para pensionarse PREPENSIONADOS	19
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP actualizada en fechas establecidas	190
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	1
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	22
Otras	NA

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera. Tomado de SIDEAP, 2023.

Es de aclarar que todos los funcionarios antes de ingresar a la entidad deben ingresar su hoja de vida en el aplicativo SIDEAP, la cual debe ser validada, sin embargo, en las fechas de actualización de las hojas de vida, se presentaron las siguientes estadísticas.



Vale la pena señalar que los cinco (5) funcionarios sin registro en SIDEAP es porque ya no se encontraban en la entidad, y efectivamente, los cuatro (4) restantes no actualizaron o no lo hicieron en las fechas establecidas.

Tabla 12. Reportes de Ley

Criterio	Total Cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000)	21	14	66,7%
Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)	21	14	66,7%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera 2023 – SIDEAP

II. Logros

- Se realizó el Proceso de Selección en las modalidades de Ascenso y Abierto para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa

de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - Proceso de Selección No. 1484 de 2020 - DISTRITO CAPITAL, posesionando a 132 funcionarios a la planta de personal de la entidad.

- Se implementaron las diferentes modalidades de trabajo inteligente de tal forma que la entidad esté acorde con las nuevas dinámicas organizacionales, la prestación óptima del servicio y el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios públicos.
- Se realizó entrega de reconocimiento de la Secretaría de Movilidad por excelencia en la implementación del Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS del año 2022.
- Se realizó entrega de reconocimiento de la Secretaría de Movilidad por mejores ciclo-parqueaderos en el año 2022.
- Se implementó la reforma disciplinaria en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en donde se modificó la estructura interna de la Secretaría para responder a las nuevas dinámicas y procedimientos definidos en el proceso disciplinario interno, y con ello, cumplir con la separación y desarrollo de las etapas de instrucción y juzgamiento, lo que conllevó a modificar la categoría de la Oficina Asesora Jurídica a Oficina Jurídica, así como sus funciones y las de la Oficina de Control Disciplinario Interno y del Despacho de la Entidad.

III. Retos

- Implementar cada uno de los planes asociados al Plan de Gestión del Talento Humano.
- Promover la participación de los funcionarios en las actividades asociadas a los Planes de Talento Humano.
- Tomar decisiones con soporte en los resultados que arroje el estudio de cargas realizado, que permitan contar con una estructura y una planta más acorde con el presupuesto y funciones de la SDDE.
- Realizar la modificación del Manual de Funciones de la Entidad, logrando mayor claridad en las funciones por cada nivel y facilitando la movilidad de funcionarios según las necesidades y perfiles existentes en la planta.
- Lograr la meta de reducción anual de elementos plásticos de un solo uso, hasta llegar al 100 % al finalizar el año 2028.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Es importante contar con una dependencia que se encargue exclusivamente de todo lo relacionado con la gestión y ejecución de estrategias y actividades del talento humano desarrolladas en la entidad en cada una de las etapas contempladas en el Sistema de Gestión-MIPG.

Finalizando la vigencia del 2023, se contará con un estudio de cargas de toda la entidad, el cual permitirá identificar claramente las necesidades del personal en cada una de las dependencias de la Secretaría.

En el marco del proceso de empalme se entregarán los siguientes documentos:

- Documentos soporte de proceso de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquiera sea su estado (Ejemplo actos administrativos de desarrollo de la convocatoria).
- Informes de seguimiento a la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.

- Entregar actualizado el SIDEAP (roles, desvinculaciones y situaciones administrativas).

2.1.2. INTEGRIDAD

I. Gestión Realizada

El detalle de las actividades de integridad desarrolladas en la entidad, se relacionan a continuación:

Tabla 13. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Iniciativa	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Promoción de Política de Integridad	Enciende la llama y Eleva tu valor	Todos los colaboradores SDDE	Se logró la participación activa de todas las dependencias. En grupos, encendieron la llama de la integridad, declarándose embajadores para representar un valor con buenas acciones en su día a día.
Promoción de Política de Integridad	Stand de los valores de la casa	Todos los colaboradores SDDE	Con una carrera de observación de SST, se logró sensibilizar a los funcionarios y contratistas de la Entidad sobre los Valores de la Casa en el Distrito. Se realizaron actividades para romper el hielo y luego preguntas sobre las definiciones de los valores de la casa, mímicas, entre otros.
Apropiación de Valores de la Casa	La sopa de la integridad (sopa de letras enfocada en los Valores de la casa y los principios de la Ley de Transparencia)	Todos los colaboradores SDDE	Se logró una participación dinámica y activa con todos los colaboradores de la SDDE que estaban presentes el día de la intervención.
Apropiación de Valores de la Casa	El baúl de los malos hábitos	Todos los colaboradores SDDE	Se depositaron los malos hábitos que consideraba cada colaborador. La intervención permitió detectar los valores que más se debían reforzar a nivel de la entidad.
Apropiación de Valores de la Casa	Vacuna Integrilina	Todos los colaboradores SDDE	Los colaboradores fueron sorprendidos con un sketch (médico y enfermera vacunando puesto a puesto), por lo que la dinámica empleada permitió un reconocimiento mayor de los valores de la casa.
Apropiación de Valores de la Casa	Socialización videos valores de la casa.	Todos los colaboradores SDDE	Se logró gran impacto debido a los contenidos de cada video y el canal de socialización empleado, el cual fue el correo masivo a través de la gestión de la OAC.
Apropiación de Valores de la Casa	Feria de pueblo-Embajadores del código de Integridad.	Todos los colaboradores SDDE	Se logró una amplia participación y acogida por parte de los colaboradores de la SDDE. Adicionalmente, el impacto de las actividades seleccionadas permitió evaluar

Iniciativa	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
			satisfactoriamente la apropiación de los conceptos de cada valor, relacionados con lo que hago y lo que no hago.
Gestión preventiva de	Capacitaciones sobre declaración de conflictos de interés.	Todos los colaboradores SDDE	Se logró una amplia participación en la capacitación.
conflicto de interés	Apoyo a la gestión de TH en diligenciamiento de la declaración de conflicto de interés.	Todos los colaboradores SDDE	Los colaboradores de la entidad presentaron la declaración de conflicto de interés para la vigencia 2022 y 2023, cumpliendo así, con el requisito anual y compromiso con la integridad en el Distrito.
Gestiones prácticas Antisoborno, Antifraude	Promoción del Pacto por la integridad para la prevención de eventos de fraude y soborno, promoviendo principios de integridad, ética y buen gobierno.	Todos los colaboradores SDDE	Todos los directivos y colaboradores de la SDDE manifestaron su compromiso con el pacto, plasmando su firma en el pendón (directivos) y en las planillas físicas (colaboradores).
Evaluación y seguimiento	Encuesta de percepción del código de integridad	Todos los colaboradores SDDE	Con la encuesta se pudo determinar la situación actual en la SDDE sobre el conocimiento, apropiación y aplicación del código de integridad y el diseño del plan de integridad para la vigencia 2023.

Fuente: Plan de acción integridad de la vigencia 2022 y plan de integridad vigencia 2023.

A. Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

- El área de Talento Humano socializó por medio de una circular, los lineamientos para dar cumplimiento al registro y/o actualización de la declaración de bienes y rentas, y registro de conflicto de interés en las plataformas SIDEAP y SIGEP, en los plazos establecidos y teniendo como referente lo estipulado en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el decreto Nacional 484 de 2017. Al respecto, se obtuvo un porcentaje significativo en relación al número total de los colaboradores vinculados a la SDDE en las vigencias 2022 y 2023, evidenciándose el compromiso con la integridad y la ética pública.
- Para los mecanismos de canales de denuncia, la SDDE cuenta con el botón de atención y servicio a la ciudadanía, el cual se ubica en la página web oficial de la entidad www.desarrolloeconomico.gov.co. Este contiene links donde se pueden realizar las peticiones, quejas y reclamos, denunciar actos de corrupción y el link del defensor al ciudadano. Adicionalmente, las denuncias se pueden presentar a través del canal presencial (comunicación verbal o radicación de documentos en la ventanilla única de correspondencia ubicada en la Carrera 13 # 27 – 84), virtual, empleando el correo electrónico

contactenos@desarrolloeconomico.gov.co y/o botón de denuncias, y telefónico a través de la línea 195 opción 1.

- En cuanto a la corrección de las medidas de protección al denunciante, la entidad cuenta con el acuerdo de confidencialidad definido conforme a los lineamientos de la Directiva 001 de 2021, “Directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés y protección de identidad del denunciante”.
- La incorporación de compromisos de integridad y cláusulas anticorrupción, que se establecen en los procesos de contratación. Todos los contratistas y servidores públicos antes de su vinculación deben presentar la declaración de conflicto de intereses, este, como requisito indispensable para el desarrollo del proceso de contratación y vinculación a la SDDE.

B. Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, establece los siguientes compromisos y resultados en relación con los productos de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.

Tabla 14. Productos de política pública que aportan a la gestión de la integridad en la entidad

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Actores económicos del Distrito Capital capacitados y sensibilizados en temas de integridad, cultura de la legalidad y/o anticorrupción.	01/01/2019 – 31/12/2028	85.73%	27,328
Diseñar estrategias para vincular a actores económicos del sector privado en la prevención de prácticas de corrupción.	01/01/2019 – 31/12/2028	45%	9/20

Fuente: Instrumento de reporte trimestral, política de transparencia- Secretaría General, II trimestre 2023.

II. Logros

- Cumplimiento de los productos de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad a cargo de la SDDE a saber: Actores económicos del Distrito Capital capacitados y sensibilizados en temas de integridad, cultura de la legalidad y/o anticorrupción y el diseño de estrategias para vincular a actores económicos del sector privado en la prevención de prácticas de corrupción, que cuentan con un cumplimiento de 85.73% y 45% respectivamente, reflejando un avance significativo frente al periodo programado de las metas 2019-2028.
- Se desplegaron de manera permanente acciones para el fortalecimiento y apropiación de los valores de la casa, con iniciativas lúdicas e innovadoras que promovieron buenas prácticas en la labor y en las acciones cotidianas de los servidores públicos, a través del programa de gestión de integridad.
- Participamos en la estrategia distrital Senda de Integridad que busca fomentar la adopción del Código de Integridad en las entidades del distrito a través de un espacio voluntario, con un

equipo de gestores de integridad que tenían como misión promover la ética y desplegar a todos los niveles organizacionales las iniciativas plasmadas en el programa de integridad.

- Se adelantaron acciones para la gestión preventiva del conflicto de interés, determinando lineamientos para su respectivo tratamiento, promoviendo así el compromiso con la ética pública y la integridad al interior de la entidad.

III. Retos

- Garantizar que la nueva administración desde la alta dirección continúe respaldando la participación activa de los colaboradores en las iniciativas enmarcadas dentro del Plan de Acción de Integridad para el año 2024, con los recursos financieros, humanos y otros que respalden su desarrollo.
- Definir los lineamientos para el tratamiento del conflicto de interés, en los procesos de contratación y vinculación de la planta de personal, en concurrencia con la adaptación progresiva de medidas de prevención y mitigación del riesgo del lavado de activos, financiación del terrorismo en las entidades del Distrito Capital y en general con prácticas antisoborno y antifraude al interior de la entidad.
- Establecer incentivos a los funcionarios, por la adopción e implementación de buenas prácticas de ética e integridad en las actividades inherentes a su cargo.
- Continuar dinamizando el vínculo de los actores económicos del sector privado, en la prevención de prácticas de corrupción y adelantar estrategias que permitan sensibilizar a los ciudadanos en la integridad y la cultura de la legalidad en atención a los productos de la SDDE en la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad a cargo de la SDDE.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Durante el proceso de empalme se entregará la siguiente documentación:

- Código de integridad.
- Plan de gestión de la integridad.
- Relación de gestores de integridad.
- Documento de análisis de denuncias asociadas a corrupción.
- Seguimiento a la publicación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta.

2.2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

2.2.1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

A. Describa cómo se tiene en cuenta el análisis de contexto y capacidades institucionales para la planeación estratégica, táctica y operativa de la entidad.

En la elaboración de la planeación estratégica, táctica y operativa de la entidad, se concede una atención primordial al análisis de contexto y a la evaluación de las capacidades institucionales. En un enfoque holístico, se examinan las condiciones externas que impactan directamente en la

entidad, incluyendo factores económicos, sociales y políticos, que son la base para construir un diagnóstico, el cual constituye el punto de partida para todo tipo de planeación. Este análisis contextual no solo brinda una comprensión profunda del entorno, sino que también establece la base para identificar oportunidades estratégicas y amenazas críticas. Simultáneamente, se realiza una evaluación exhaustiva de las capacidades internas, considerando la estructura organizativa y los recursos disponibles. La conjunción de este análisis permite establecer objetivos estratégicos acordes con la realidad del entorno y los recursos internos, que a la vez se encuentran alineados con el Plan Distrital de Desarrollo, posibilitando una planificación táctica y operativa que maximice la eficiencia y la efectividad de la entidad en la consecución de sus metas.

B. Factores de riesgo relevantes que pueden afectar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

Se identifican factores de riesgo relevantes para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales en cuatro categorías de procesos: Misionales, Estratégicos, Apoyo y Evaluación; así como, dos tipos de riesgo: Gestión y corrupción.

Los procesos misionales en riesgo de gestión identificaron fallas potenciales en el cumplimiento de sus metas. Así, el proceso **Gestión de Empleo** identificó el riesgo en el cumplimiento de metas relacionadas con la formación y la colocación. Por su parte, **Desarrollo Empresarial** se enfocó en el incumplimiento de metas relacionadas con procesos formativos, acceso a financiación microcrédito o capital de trabajo y la conexión con nuevos mercados de MiPymes, mientras que **Desarrollo Rural y Abastecimiento** con posible incumplimiento de metas de fortalecimiento de los actores de la ruralidad.

También se identificaron riesgos de corrupción que involucran desvío de beneficios a ciudadanos o unidades productivas por intereses particulares o conflictos de interés. El proceso de direccionamiento estratégico enfrenta riesgos de gestión relacionados con la falta de alineación de sus instrumentos de planificación, con la misión y los objetivos institucionales. Los procesos de apoyo, como Talento Humano, pueden experimentar falencias en la vinculación del personal, Gestión Financiera, identifica riesgos con la razonabilidad de la información financiera y en general, los procesos restantes, fallas en las validaciones o verificaciones de controles para asegurar el cumplimiento adecuado de los objetivos del proceso.

C. A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico institucional, realizar una breve descripción de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas, con el objetivo de satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de sus grupos de valor.

Para el cumplimiento de la misión, el logro de los objetivos y las metas establecidas de acuerdo con el actual Plan Distrital de Desarrollo, a partir de 2021 la entidad reorganizó los programas, planes, proyectos e instrumentos de intervención en dos ejes que identifican claramente la población que puede beneficiarse de sus programas: las personas que buscan emplearse, a través de Bogotá Trabaja, y las unidades productivas que buscan crecer y aumentar su productividad, a través de Bogotá Productiva. Es así como sus acciones se encaminaron en dos sentidos: por un lado, mejorar las competencias y saberes de las personas para facilitar su acceso al mercado laboral; y por el otro, fortalecer el ecosistema empresarial a través de acciones de fortalecimiento, financiamiento y conexiones con el mercado de unidades productivas. La entidad focalizó su operación en atender

aspectos relacionados con la productividad de la ciudad y el mercado laboral, con énfasis en los grupos poblacionales más vulnerables, creando una estructura de rutas de atención, que recoge las políticas, programas e iniciativas encaminadas a fortalecer el ecosistema empresarial, apoyar la inversión y la economía rural, y generar condiciones propicias para el emprendimiento y el desarrollo empresarial.

D. Describa en dos párrafos de siete líneas la incidencia de los ejercicios de participación de los grupos de interés en la planeación de la entidad.

Como parte esencial del proceso de formulación de la planificación estratégica de la entidad, se llevaron a cabo talleres de co-creación en colaboración con equipos multidisciplinarios que contaron con la participación de representantes de gremios, ciudadanos, empresarios y el sector público, entre otros actores fundamentales. Estos talleres tuvieron como objetivo central, analizar la situación actual de los diversos sectores económicos de la ciudad, con un enfoque especial en los desafíos asociados a la reactivación económica después de la pandemia por el COVID-19.

El propósito fue identificar la problemática actual que afectaba a los participantes y proponer soluciones que contribuyeran a trazar estrategias efectivas para el desarrollo y la recuperación económica. Como resultado de este ejercicio se obtuvo la priorización de necesidades e iniciativas que se convirtieron en valiosos insumos para la formulación de estrategias y la definición de rutas de intervención, las cuales trazaron de manera integral la hoja de ruta de la entidad, reflejando así un enfoque colaborativo y participativo en la construcción de un plan estratégico que responde de manera efectiva a las demandas y desafíos de la comunidad y los diferentes actores involucrados.

E. Liste principales necesidades y expectativas de los grupos de interés, y relacione cómo se dio respuesta a través de la planeación, la entrega de productos y servicios de la entidad.

La planeación estratégica de la entidad se basó en la priorización de las propuestas obtenidas a partir de los talleres de co-creación. Este proceso se alineó con las metas del PDD y se delinearón varios ejes temáticos, orientados en las rutas de atención de la entidad. Con respecto al empleo, se identificaron debilidades en formalización de la ocupación y cierre de brechas en el acceso al empleo de grupos poblacionales específicos, por lo que se constituyó la ruta Bogotá Trabaja. Simultáneamente, surgió la necesidad de abordar desafíos en el desarrollo, la productividad, la sostenibilidad y la persistencia de brechas de género en las unidades productivas. Como respuesta a ello, se estableció la ruta Bogotá Productiva, que abarca una variedad de segmentos empresariales seleccionados en función del tipo de unidad productiva a intervenir. La Ruta Bogotá Productiva Local se enfoca en proporcionar herramientas para intervenir en micronegocios y la economía popular de la ciudad; la Ruta Bogotá Productiva Alto Impacto se dirige a empresas con orientación innovadora y exportadora; la Ruta Bogotá Productiva Rural respalda la economía rural y el abastecimiento alimentario. Finalmente, la Ruta Bogotá Productiva Entorno se centra en aprovechar las ventajas productivas derivadas de las economías de aglomeración.

F. Proceso de priorización de las acciones a incluir en los diferentes instrumentos de planeación y los criterios establecidos para la priorización.

Con respecto a la gestión institucional de la entidad operacionalizada a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y de la evaluación del mismo mediante el Índice de Desempeño Institucional (IDI), la entidad implementó como buena práctica el diseño

ejecución y seguimiento del “*Plan de Cierre de Brechas MIPG*”, el cual se constituyó en un instrumento de planeación que permitió priorizar aquellos requisitos de las políticas de gestión y desempeño con mayores oportunidades de mejora, sobre los cuales se diseñaron y ejecutaron acciones que fortalecieron, paulatinamente, el cumplimiento de las directrices establecidas en dichas políticas y así trabajar decidida y articuladamente en el fortalecimiento de la gestión institucional de la entidad.

En el contexto de los proyectos de inversión, resulta esencial destacar el enfoque estratégico adoptado para dar prioridad a aquellas iniciativas diseñadas con el propósito de impulsar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo. Este proceso de selección se fundamentó en un minucioso análisis del entorno, que en ese momento estaba considerablemente marcado por los desafíos derivados de la pandemia del COVID-19. La entidad, consciente de la necesidad de adaptarse a las circunstancias cambiantes, trazó una hoja de ruta que se erigió como un mapa detallado para cerrar las brechas existentes en los distintos ejes temáticos afectados por la crisis sanitaria. Durante las vigencias 2020 y 2021, se enfocaron los esfuerzos y el presupuesto de manera prioritaria en iniciativas orientadas al ámbito del empleo, reconociendo la urgencia de abordar las consecuencias socioeconómicas de la pandemia.

En el transcurso de la vigencia 2022, se redirigieron significativos recursos y esfuerzos hacia el fortalecimiento de las empresas locales. Esta decisión estratégica respondió a la necesidad imperante de revitalizar el tejido empresarial, reconociendo su papel fundamental en la reactivación económica y el sostenimiento de empleos. Ahora, en el presente año 2023, se ha adoptado un enfoque equilibrado e integral, distribuyendo recursos y esfuerzos de manera uniforme en todas las rutas de atención de la entidad.

Así las cosas, cada decisión tomada se alinea con la misión de la entidad de contribuir al desarrollo sostenible del distrito, garantizando que los proyectos de inversión no sólo respondan a las necesidades inmediatas derivadas de la pandemia, sino que también sienten las bases para un crecimiento económico robusto y sostenible en el futuro. Este enfoque demuestra la capacidad de adaptación y la visión estratégica de la entidad, que busca no solo superar los desafíos del presente, sino también sentar las bases para un desarrollo resiliente y sostenible a largo plazo.

G. Describa cómo se desarrolló el ejercicio anual de planeación y cómo se garantizó la articulación con las metas cuatrienales, el Plan Distrital de Desarrollo y los objetivos de desarrollo sostenible.

La planeación institucional tuvo como punto de partida, la identificación de las metas trazadoras, estratégicas y sectoriales que hacen parte del Plan de Desarrollo, que además toma como referencia los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus indicadores, frente a los cuales la SDDE aporta a su cumplimiento.

A partir de esto, se han desarrollado ejercicios de planeación estratégica y co-creación que permitieron identificar requerimientos ciudadanos tomados a partir de los ejercicios de rendición de cuentas y diálogos con la ciudadanía, así como, a partir de los espacios de análisis realizados por los equipos directivos. Para el desarrollo de este proceso, se valoraron las experiencias operacionales de vigencias pasadas, para soportar las proyecciones anuales de recursos, programas e iniciativas.

De igual forma, la reorganización de la oferta de servicios de la entidad, alineada con las metas y proyectos, permitió establecer rutas de atención dirigidas a los grupos de interés de la entidad (personas y unidades productivas), y con ello, racionalizar y optimizar las iniciativas para facilitar los procesos precontractuales y contractuales, pero también para mejorar y facilitar el acceso de la ciudadanía a las diferentes convocatorias de la oferta institucional.

El marco estratégico su planeación e implementación tuvo como insumos las políticas públicas, tanto las que se lideran desde la Secretaría, como aquellas en las que se participa como actor corresponsable en la entrega de un producto específico. También, se tomó como orientación, los lineamientos de enfoque diferencial, poblacional y de género, con lo cual fue posible priorizar distintas iniciativas con una marcada orientación a superar brechas, tanto para el acceso al mercado laboral, como para mejorar la inclusión económica.

Por último, es importante destacar que los ODS, han sido una valiosa referencia para alinear la plataforma estratégica y operativa de la entidad, contribuyendo de manera significativa, a través de las 21 metas sectoriales, al ODS No. 1: **Fin de la pobreza**, con un enfoque particular en la meta 1.4. *Nos comprometemos a trabajar hacia el año 2030 para garantizar que todos los hombres y mujeres, especialmente los pobres y vulnerables, gocen de los mismos derechos a los recursos económicos, acceso a servicios básicos, propiedad y control de la tierra y otros bienes.* Esto incluye la herencia, recursos naturales, nuevas tecnologías apropiadas y servicios financieros, incluida la microfinanciación.

De igual forma, la Secretaría dirigió su atención al ODS No. 8: **Trabajo decente y crecimiento económico**, centrándonos en la meta 8.3. *Nos comprometemos a promover políticas orientadas al desarrollo que respalden las actividades productivas, la creación de empleos decentes, el fomento del emprendimiento, la creatividad y la innovación. Buscamos activamente fomentar la formalización y el crecimiento de microempresas y pequeñas y medianas empresas, facilitando su acceso a servicios financieros.*

H. Articulación de los planes previstos en el Decreto 612 de 2018 y lineamientos específicos para dar continuidad a estas acciones.

Desde la Oficina Asesora de Planeación – OAP, como segunda línea de defensa, se realiza antes de finalizar la vigencia una comunicación a las direcciones, subdirecciones y oficinas, que contiene criterios generales para la construcción de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018, estableciendo un plazo perentorio para su construcción y la responsabilidad sobre su formulación. Una vez finalizados, se presentan en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD, para su aprobación antes del 31 de enero de la vigencia. Si se requieren actualizaciones, se surte el mismo proceso para su aprobación en el CIGD. La responsabilidad sobre los mismos es la siguiente:

Tabla 15. Planes Decreto 612 de 2018, responsables y procesos

NOMBRE DEL PLAN	RESPONSABLE
1. Plan Institucional de Archivos PINAR	Subdirección Administrativa y Financiera (DCG) Proceso Gestión Documental
2. Plan Anual de Adquisiciones*	Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Gestión Corporativa

3. Plan Anual de Vacantes	Subdirección Administrativa y Financiera (DGC), Proceso Gestión del Talento Humano
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos	Subdirección Administrativa y Financiera (DGC), proceso Gestión del Talento Humano
5. Plan Estratégico de Recursos Humanos	Subdirección Administrativa y Financiera (DGC), proceso Gestión del Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación	Subdirección Administrativa y Financiera (DGC), Gestión del Talento Humano
7. Plan de Incentivos Institucionales	Subdirección Administrativa y Financiera (DGC), proceso Gestión del Talento Humano
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Subdirección Administrativa y Financiera (DGC), proceso Gestión del Talento Humano
9. Programa de Transparencia y Ética Pública	Oficina Asesora de Planeación, proceso de Planeación Estratégica
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	Subdirección de informática y Sistemas (DGC), proceso Gestión de TICs
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Subdirección de informática y Sistemas (DGC), proceso Gestión de TICs
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Subdirección de informática y Sistemas (DGC) proceso Gestión de TICs

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

Los planes se encuentran publicados en el link de transparencia y acceso a la información en el siguiente espacio: <https://desarrolloeconomico.gov.co/ley-transparencia/#lqd-1666367581214-61c4e35c-09a0>

II. Logros

- Se actualizaron las siguientes Políticas Públicas lideradas por la SDDE: Política Distrital de Productividad, Competitividad y Desarrollo Socioeconómico; Política Pública de Trabajo Decente y Digno; y, la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Así mismo, se fortaleció el reporte a los productos tanto de las políticas lideradas por el sector, como de todas aquellas en las que la entidad tiene responsabilidad.
- El Comité de Gestión y Desempeño se convirtió en una instancia directiva estratégica para el seguimiento y toma de decisiones permanente de prioritarios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, particularmente para el desarrollo de metas, ejecución presupuestal y contractual del componente de inversión de la entidad. Este comité, presentó una frecuencia de sesiones, mayor a la del promedio a nivel distrital.
- Se incrementó considerablemente la calificación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión pasando de un resultado 78.7 puntos sobre 100 a un 86.6 en el último reporte comparable. Para continuar con esta tendencia se estableció una herramienta denominada Plan de Cierre de Brechas FURAG donde se abordaron los puntos más críticos de las Políticas de Gestión y Desempeño. Este instrumento fue socializado a nivel sectorial para que se

articularen esfuerzos en la sostenibilidad y medición del FURAG desde las entidades que conforman el sector de Desarrollo Económico.

- Se actualizó el Sistema Unificado de Información Misional como herramienta que recoge los beneficiarios de los programas que son ofertados por la entidad. Este es un repositorio que permite identificar que personas naturales y unidades productivas han sido receptoras de las iniciativas institucionales y alimentan las metas trazadas en el PDD y proyectos de inversión.

III. Retos

- Fortalecer el seguimiento a la ejecución de las actividades planificadas en los planes institucionales del Decreto 612 de 2018, su articulación con la plataforma estratégica de la entidad y su socialización y monitoreo en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Contemplar mecanismos para facilitar y promover la participación de la ciudadanía con enfoque diferencial y de derechos humanos en la planeación, seguimiento y evaluación de la plataforma estratégica de la entidad.
- Mantener la sostenibilidad de instancias estratégicas como el Comité Institucional y el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño como articuladores internos y de sector de las metas y políticas públicas.
- Asegurar la articulación de los planes de acción de las Políticas Públicas del Sector y el Plan de Desarrollo Distrital entrante.
- Actualizar la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación incorporando la nueva arquitectura institucional del Distrito Capital en materia de ciencia, tecnología e innovación con la creación de las agencias Atenea y Agata y la construcción y puesta en operación no sólo del Campus de Innovación sino del ecosistema de la innovación en su conjunto, lo cual involucra una activa participación del sector privado y de la red de universidades que se han vinculado a esta estrategia.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se entregarán en este punto, durante el empalme, son los siguientes:

- Documento de Análisis de Contexto y Capacidades Institucionales.
- Plataforma estratégica de la entidad.
- Planes Decreto Nacional 612 de 2018.
- Planes de Acción o Planes Operativos de proyectos de inversión.

2.2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

I. Gestión Realizada

A. Ingresos

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, es una entidad del sector central, por lo que no aplica el componente de ingresos.

B. Gastos

Para la administración distrital, y en especial para el sector de Desarrollo Económico, el efecto derivado de la pandemia permitió la formulación de 14 proyectos de inversión (56% más que la

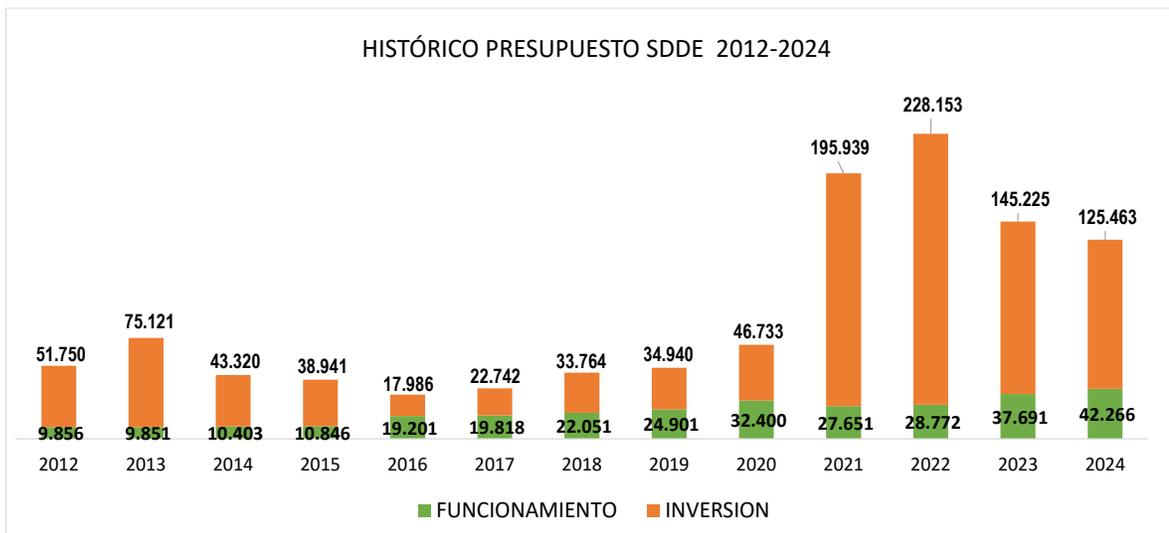
administración anterior) y el incremento de los recursos para la implementación de reactivación económica en un 227 % de la vigencia 2020 a 2021. En cuanto a los gastos de funcionamiento, el crecimiento ha estado acorde al comportamiento del índice de precios al consumidor para la adquisición de bienes y servicios y los Decretos de la Alcaldía Mayor de Bogotá por incrementos salariales de los funcionarios.

Tabla 16. Compromisos (Miles de Millones)

Concepto/Vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	Obligaciones 2023 (corte 30 de julio)	Obligaciones 2023 (proyectado a 31 de diciembre)	Compromisos 2023
1. Gastos totales	263.272	71.068	218.797	251.049	133.079	177.428	177.428
1.1. Funcionamiento	76.055	25.190	25.739	28.003	20.937	36.560	36.560
1.2. Servicio de la Deuda	-	-	-	-	-	-	-
1.3. Inversión	187.217	45.878	193.058	223.046	112.142	140.868	140.868

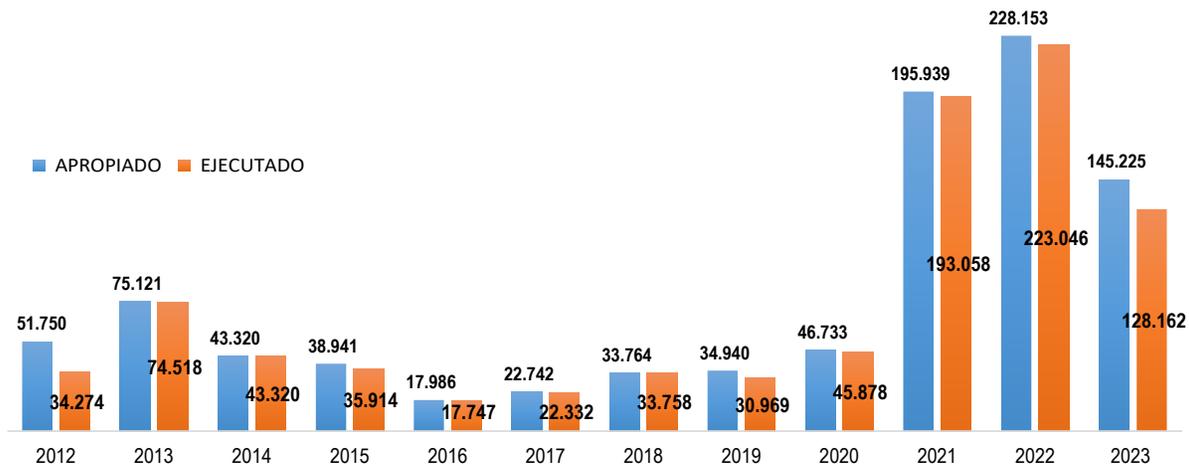
Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital – SHD – Ejecución Presupuesto, 2023.

Gráfico 3. Evolución del presupuesto de la Entidad (Cifras en Millones)



Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital – SHD – Ejecución Presupuesto, 2023.

Gráfico 4. Evolución del presupuesto de inversión (Millones de pesos)



Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital – SHD – Ejecución Presupuesto 2023 a 30 septiembre 2023.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para el período comprendido entre el 2020 - 2022, en relación con el rubro de gastos de personal, presentó ejecuciones del 92.99%, 93.54% y 97.78%, y para adquisición de bienes y servicios, tuvo una ejecución del 40.31 %, 90.46 % y 94.49 %. La baja ejecución de la vigencia 2020, se derivó por la pandemia.

Para la vigencia 2023, los indicadores de ejecución presupuestal, con corte a 30 de septiembre ascienden al 72.09 % en gasto de personal y 69.97 % en adquisición de bienes y servicios, y acorde a las proyecciones a 31 de diciembre se estima un cumplimiento total cercano al 96 %. Igualmente, los incrementos aplicados entre vigencias para los programas de gastos de personal y adquisición de bienes y servicios, fueron los definidos en los supuestos macroeconómicos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Tabla 17. Presupuesto de funcionamiento (millones de pesos)

Vigencia	GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRASFERENCIAS	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2020	23.021	21.377	9.374	3.779	-	33
2021	23.571	22.049	4.079	3.690	-	0,2
2022	24.889	24.336	3.880	3.666	-	-
2023	28.691	20.076	9.000	6.927	-	-
TOTAL	100.172	87.838	22.841	18.062	-	33

Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital – SHD – Ejecución Presupuesto 2023.

C. Presupuesto de inversión

Tabla 18. Identificación de proyectos de inversión

Identificación de Proyectos de Inversión				
NOMBRE PROYECTO	VIGENC	VALOR ASIGNAC	VIGENC	VA LOR EJECUTAD
				31/07/2023
Mejoramiento del empleo incluyente y pertinente en Bogotá O23011601180000007863	2020	1.137.000.000	2020	1.136.999.993
	2021	67.204.729.802	2021	66.910.061.756
	2022	125.557.000.000	2022	125.009.205.171
	2023	54.492.769.000	2023	35.558.812.025
Fortalecimiento del crecimiento empresarial en los emprendedores y las Mipymes de Bogotá O23011601180000007874	2020	2.039.664.246	2020	2.039.663.589
	2021	37.782.136.489	2021	37.482.141.687
	2022	50.317.200.000	2022	47.125.738.201
	2023	31.611.543.000	2023	29.173.201.872
Fortalecimiento en emprendimiento y desarrollo empresarial, para aumentar la capacidad productiva y económica de Bogotá O23011601240000007837	2020	1.495.899.068	2020	1.257.915.937
	2021	4.518.642.404	2021	4.228.177.664
	2022	1.148.000.000	2022	1.144.133.333
	2023	2.187.581.000	2023	2.078.836.241
Fortalecimiento de la competitividad como vehículo para el desarrollo del ecosistema empresarial de Bogotá O23011601240000007847	2020	1.799.350.000	2020	1.751.374.002
	2021	18.531.000.000	2021	18.326.390.330
	2022	9.468.488.000	2022	9.410.003.146
	2023	21.656.813.000	2023	8.580.301.000
Generación de alternativas innovadoras para la consolidación de un escenario MICE y la promoción internacional de Bogotá. O23011601240000007906	2020	-	2020	-
	2021	2.345.458.241	2021	2.345.458.241
	2022	1.000.000.000	2022	991.050.000
	2023	593.785.000	2023	593.785.000
Fortalecer el entorno económico de los emprendimientos de alto impacto y las Mipymes, frente a la emergencia sanitaria en Bogotá O23011601250000007842	2020	1.095.386.276	2020	1.091.027.201
	2021	25.960.868.426	2021	25.633.535.382
	2022	9.101.512.000	2022	8.548.012.290
	2023	6.945.786.000	2023	4.563.463.648
Fortalecimiento del comercio exterior, la productividad y el posicionamiento de Bogotá. O23011601250000007844	2020	654.550.000	2020	653.016.000
	2021	2.209.000.000	2021	2.208.883.333
	2022	899.680.000	2022	899.680.000
	2023	3.131.433.000	2023	2.477.115.045
Desarrollo de alternativas productivas para fortalecer la sostenibilidad ambiental, productiva y comercial de los sistemas productivos de la ruralidad de Bogotá D.C. O23011601250000007845	2020	300.000.000	2020	297.699.566
	2021	4.417.000.000	2021	4.370.903.488
	2022	2.517.766.000	2022	2.510.164.333
	2023	3.910.450.000	2023	3.695.287.624
Incremento de la sostenibilidad del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos de Bogotá. O23011601250000007846	2020	608.639.268	2020	608.639.268
	2021	8.554.000.000	2021	8.043.316.426
	2022	5.590.554.000	2022	5.562.528.667
	2023	6.589.550.000	2023	6.480.359.780
Fortalecimiento de la productividad, competitividad e innovación del tejido empresarial de Bogotá O23011601250000007848	2020	546.100.000	2020	201.493.333
	2021	9.145.565.000	2021	9.145.565.000
	2022	6.082.800.000	2022	6.064.992.725
	2023	19.519.968.000	2023	18.152.438.361
Implementación de un sistema de información para la identificación de brechas del mercado laboral en Bogotá O23011605530000007864	2020	-	2020	-
	2021	574.839.000	2021	550.131.150
	2022	400.000.000	2022	111.380.000
	2023	2.144.518.000	2023	1.754.509.167
Fortalecimiento de la información que se genera sobre la dinámica económica de la ciudad-región. Bogotá O23011605530000007865	2020	430.000.000	2020	429.878.002
	2021	2.760.325.638	2021	2.755.356.305
	2022	4.440.000.000	2022	4.432.037.572
	2023	3.570.012.000	2023	3.570.012.000
Fortalecimiento de la planeación institucional a través del incremento del desempeño en el sistema de gestión de la secretaría de desarrollo económico de Bogotá. O23011605560000007843	2020	500.000.000	2020	499.991.331
	2021	1.288.000.000	2021	1.082.156.673
	2022	1.900.000.000	2022	1.895.745.711
	2023	3.429.600.000	2023	3.386.873.583
Incremento de la capacidad administrativa y logística Institucional en los servicios de apoyo transversal de la Secretaría Distrital de Desarrollo O23011605560000007849	2020	2.576.050.410	2020	2.362.348.500
	2021	10.647.530.000	2021	9.976.303.886
	2022	9.730.000.000	2022	9.340.979.239
	2023	11.200.000.000	2023	9.662.533.272

Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital – SHD – Ejecución Presupuesto, 30 de septiembre de 2023.

D. Pasivos exigibles

En el marco del contrato 133-2017, suscrito entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y CANAL CAPITAL, a 30 de junio de 2019, se generó un pasivo exigible por la suma de \$7.747.594. En cuanto a la liquidación del contrato No. 005-2016, suscrito con la señora CLAUDIA VICTORIA CASTAÑO por valor de \$1.950.000, no se presentaron soportes para el cobro de honorarios y no se ha logrado su localización.

Tabla 19. Relación de pasivos exigibles

Concepto	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a junio 30 de 2019	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 2019	Recursos disponibles en el Fondo de contingencia
1. Pasivos exigibles y contingencias	\$9.697.594	\$ 1.950.000	0
1.2. Pasivos exigibles	\$ 9.697.594	\$1.950.000	0
1.3. Contingencias	0	0	0

Fuente: Sistema de Información Presupuestal PREDIS, 2019.

E. Vigencias futuras

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, no cuenta con vigencias futuras aprobadas.

II. Logros

- Con la implementación de BogData el 1 de octubre de 2020 por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ha venido realizando la puesta en marcha de las actividades contables y presupuestales en los módulos de pagos, por concepto de gastos de funcionamiento e inversión.
- Por sugerencia de la Dirección Distrital de Presupuesto de la SHD, se realizó la reclasificación de los rubros presupuestales.
- Se ha mejorado y organizado el proceso de recepción y trámite de cuentas por pagar, de contratos de prestación de servicios, convenios, y demás procesos contractuales de la entidad.

III. Retos

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

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

La entidad tendrá a disposición del equipo designado para el proceso de empalme los siguientes documentos:

- Estados financieros.
- Informes de ejecución presupuestal vigencia
- Informes de ejecución presupuestal reservas.

2.2.3. COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

Durante este periodo, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico desarrolló las siguientes estrategias para la optimización de la gestión contractual en la Entidad:

- Concentró la realización y desarrollo de todos los procesos contractuales, en una sola oficina, es decir, en la Oficina Asesora Jurídica hoy Oficina Jurídica, toda vez que las actividades se encontraban divididas entre esta dependencia y la Dirección de Gestión Corporativa.
- Implementó la utilización al 100% de la plataforma SECOP II, con el fin de realizar de forma transaccional y sin duplicación de información con documentos físicos, el desarrollo óptimo de todos los procesos contractuales.
- Se realizó transferencia de conocimientos, en todas las áreas de la SDDE, respecto a la gestión contractual para fortalecer dichos procesos desde su estructuración.

Tabla 20. Número y valor de contratos por modalidad de proceso

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
	N o.	Valor Total	N o.	Valor Total	N o.	Valor Total	No .	Valor Total
Acuerdo marco de precios	15	\$ 1.210.884.483,00	25	\$ 1.369.758.360,00	23	\$ 1.781.807.305,00	5	\$ 1.264.631.564,00
Concurso de Méritos	2	\$ 1.158.828.002,00	6	\$ 3.097.779.998,00	7	\$ 7.820.617.960,00	4	\$ 4.423.967.810,00
Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	625	\$ 11.668.945.491,00	517	\$ 22.916.236.314,00	817	\$ 36.166.611.073,00	817	\$ 49.164.755.654,00
Contratación directa (Convenios)	17	\$ 30.877.277.754,00	34	\$ 143.581.909.996,00	20	\$ 88.899.979.528,00	22	\$ 32.401.341.363,00
Contratación directa (otros)	20	\$ 8.711.004.186,00	12	\$ 7.996.935.513,00	18	\$ 11.363.433.864,00	28	\$ 6.154.726.172,00
Licitación Pública	2	\$ 1.033.662.203,00	6	\$ 62.618.362.152,00	7	\$ 65.128.225.929,00	5	\$ 16.999.237.655,00
Mínima Cuantía	9	\$ 150.051.954,00	18	\$ 321.134.310,00	8	\$ 169.100.333,00	13	\$ 242.666.672,00
Selección Abreviada - Menor Cuantía	2	\$ 363.000.180,00	7	\$ 1.883.908.739,00	4	\$ 28.764.450.819,00	1	\$ 416.435.389,00
Selección abreviada - Subasta Inversa	4	\$ 543.819.928,00	8	\$ 1.735.391.334,00	6	\$ 2.031.018.403,00	4	\$ 1.209.312.976,00
TOTAL GENERAL	696	\$ 55.717.474.181,00	633	\$ 245.521.416.716,00	910	\$ 242.125.245.214,00	899	\$ 112.277.075.255,00

Fuente: Oficina Asesora Jurídica - SDD, 2023.

II. Logros

- Publicidad y creación de todos los expedientes electrónicos en forma transaccional, de los procesos contractuales de la Entidad mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.
- Fortalecimiento de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de calificación, en la estructuración de los procesos de selección de la Entidad.
- Eficiencia y eficacia en las compras públicas de la Entidad.

- Modificación en la configuración de información contractual, en la plataforma SISCO, para evitar errores en la duplicidad de la información reportada en SECOP II.

III. Retos

- Continuar con la transferencia de conocimientos en todas las áreas de la SDDE, respecto a la gestión contractual, con el propósito de fortalecer estos procesos desde la estructuración.
- Seguimiento a la publicación y utilización de la plataforma SECOP II, de forma transaccional y 100% electrónica, con el fin de evitar la duplicidad de información reportada.
- Continuar con la articulación entre todas las áreas de la entidad y la Oficina Jurídica, para avanzar en procesos contractuales ajustados a los principios de la Ley 80 de 1993 y en unanimidad de conceptos.
- Mejorar la interoperabilidad entre la plataforma SISCO y SECOP II, y de esta manera, evitar duplicidad de información y mayor eficacia en informes y en gestión financiera y contable.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Como soporte de este documento, en el proceso de empalme, será entregada la siguiente documentación:

- Manual de Contratación – Procedimientos – Formatos.
- Plan Anual de Adquisiciones.
- Informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones.
- Anexo Relación procesos contractuales.

2.3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

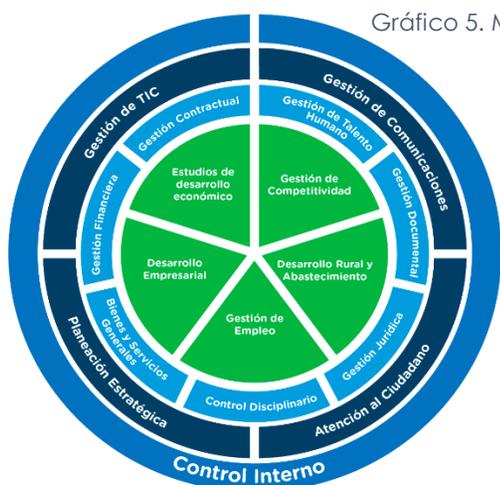
2.3.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

Para entender el modelo de operación y su estructura organizacional, es importante relacionar los liderazgos de proceso y su designación atendiendo al mapa de procesos:

Gráfico 5. Mapa de procesos y líderes de procesos



	PROCESO	LÍDERES DE PROCESO
PROCESOS MISIONALES	GESTIÓN DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO	Director de Estudios de Desarrollo Económico
	GESTIÓN DE COMPETITIVIDAD	Director(a) de Competitividad Bogotá Región
	GESTIÓN DE DESARROLLO RURAL Y ABASTECIMIENTO	Director(a) de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario "DERAA"
	GESTIÓN DE EMPLEO	Director (a) de Desarrollo Empresarial y Empleo
	GESTIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Director(a) de Desarrollo Empresarial y Empleo
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN FINANCIERA	Director(a) Gestión Corporativa
	GESTIÓN JURÍDICA	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	GESTIÓN TALENTO HUMANO	Director de Gestión Corporativa
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Director de Gestión Corporativa
	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES	Director(a) de Gestión Corporativa.
	CONTROL DISCIPLINARIO	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario
PROCESOS ESTRATÉGICOS	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Director(a) de Gestión Corporativa.
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
	GESTIÓN DE TIC	Director(a) Gestión Corporativa
EVALUACIÓN	CONTROL INTERNO	Jefe de Oficina de Control Interno

Fuente: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/> y cuadro de líderes elaboración propia a partir de caracterizaciones de proceso, 2023.

La propuesta de valor basada en el modelo de procesos, está centrada en mejorar los ingresos de los habitantes de la capital. Para lograrlo, se establecieron dos grandes rutas que recogen de manera organizada las iniciativas lideradas por la entidad: **Bogotá Trabaja y Bogotá Productiva**. La primera, se enmarca en el proceso misional de Gestión de Empleo, y busca que las personas accedan a mejores oportunidades laborales y se capaciten en las habilidades requeridas por el mercado laboral.

En cuanto a Bogotá Productiva, su objetivo consiste en fortalecer a las unidades productivas de diversos tamaños, ya sean urbanas o rurales, brindándoles financiamiento y facilitando su conexión con nuevos mercados. A su vez esta ruta, se subdivide en: Bogotá Productiva Local, Bogotá Productiva de Alto Impacto, Bogotá Productiva Rural y Bogotá Productiva Entorno. Desde el Proceso Misional de Gestión del Desarrollo Empresarial, **Bogotá Productiva Local**, impulsa el crecimiento y consolidación de micronegocios y productores locales con procesos formativos, acceso a microcréditos, capital de trabajo y la apertura a nuevos mercados. Por otro lado, **Bogotá Productiva Alto Impacto**, se inscribe en el proceso de Gestión de Competitividad, desde donde dinamiza a las unidades productivas de diversos tamaños que están desarrollando ideas de negocio altamente innovadoras y con potencial para alcanzar mercados internacionales. **Bogotá Productiva Entorno**, también desde el proceso de Gestión de Competitividad, promueve la optimización de zonas o centros urbanos donde convergen unidades productivas y personas, para aumentar la oferta y demanda de productos y servicios, fomentando actividades comerciales, culturales, turísticas e innovadoras en la ciudad. Finalmente, **Bogotá Productiva Rural**, desde el proceso de Desarrollo Rural, fortalece a los actores de la ruralidad y facilita la conexión entre productores y consumidores de Bogotá y sus alrededores.

B. Diseñar o rediseñar lo necesario

En la vigencia del 2023, se implementó la reforma disciplinaria, que tuvo el siguiente alcance:

Tabla 21. Identificación de rediseños institucionales

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2021-2023	Implementación de la reforma disciplinaria	<p>Se modificó la estructura interna de la Secretaría para responder a las nuevas dinámicas y procedimientos definidos en el proceso disciplinario interno, y con ello cumplir con la separación y desarrollo de las etapas de instrucción y juzgamiento de dicho proceso, lo cual conllevó a modificar la categoría de la Oficina Asesora Jurídica a Oficina Jurídica, así como, sus funciones y las de la Oficina de Control Disciplinario Interno del Despacho de la Entidad. En primer lugar, se expidió el Decreto 314 de 2021, mediante el cual se crea la Oficina de Control Disciplinario Interno, como una dependencia de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, dependiente del Despacho del Secretario, con lo que fue necesario modificar los procedimientos asociados al proceso de Control Interno Disciplinario.</p> <p>Además, se expidieron los Decretos 100 de 2023 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones" y 101 de 2023 "Por el cual se modifica la Planta de empleos de la secretaria Distrital de Desarrollo Económico". Además, se llevó a cabo la modificación del Manual de Funciones, para los cargos involucrados dentro del proceso.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se genera la Resolución No. 534 de 2023 "Por la cual Modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de unos empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico".</p>	Activa
2021	Modificación de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	<p>El Decreto 443 de 2021, modifica la estructura organizacional de la SDDE, en lo que respecta al nombre y funciones de la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación como consecuencia de lo preceptuado en el artículo 15 del Decreto Distrital 273 de 2020 "Por medio del cual se crea la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA" y se dictan otras disposiciones", siguiendo los parámetros de las entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y los criterios técnicos establecidos por el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital –DASCD-, por tanto la estructura del proceso y procedimientos fue actualizada.</p>	Activa

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Oficina Asesora de Planeación, 2023.

C. Trabajar por procesos.

La apuesta de valor desde el modelo de procesos, se enfoca en mejorar los ingresos de los ciudadanos y ciudadanas en cumplimiento de la misión de la entidad. Para ello se establecieron dos rutas: Bogotá Trabaja y Bogotá Productiva. Como ya se mencionó, Bogotá Trabaja hace parte del proceso de Gestión de Empleo, y en Bogotá Productiva se encuentran los procesos de Gestión de Competitividad, Desarrollo Empresarial y Desarrollo Rural y Abastecimiento.

Los resultados de esta articulación, permiten un mejor entendimiento de las líneas misionales de la entidad, a partir de una oferta diseñada desde los procesos establecidos, desde donde se atienden dos segmentos poblacionales: las personas que buscan empleo y las unidades productivas. Gracias a este enfoque, fue posible determinar una caracterización más simple por proceso, con mediciones concretas y con una estructura más sencilla, para articular con los riesgos institucionales.

Sumado a lo anterior, se realizaron cambios significativos en la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de varios decretos, que inmediatamente requirieron la adecuación y mejora de los procesos y procedimientos asociados. A través del Decreto 314 de 2021, se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno como parte de la Secretaría y mediante el Decreto 443 de 2021, se modificaron las funciones de la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación, debido principalmente a cambios en la legislación. Finalmente, el Decreto 100 de 2023 modificó la estructura interna de la Secretaría al incluir la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Oficina Jurídica, estableciendo sus respectivas funciones. Estos cambios impactaron los procedimientos asociados al control interno disciplinario y la organización interna de la entidad.

De manera permanente, se realizan actualizaciones del Sistema de Gestión que responden a las necesidades de cada proceso, y buscan optimizar la operación de los mismos. Sus impactos se focalizan en una mayor estandarización en procesos de apoyo, particularmente en Gestión de Talento Humano, que adelantó una gran cantidad de actualizaciones, así como, Gestión Documental, Gestión de Bienes y Servicios, entre otros.

II. Logros

- Modificación de procesos y procedimientos, que respondieron a las actualizaciones de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Además, estas modificaciones se respaldan en los estudios técnicos y conceptos de favorabilidad, emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.
- Las actualizaciones, se realizan de manera continua en la estructura documental de cada proceso, mediante una revisión y análisis constante de todos los procesos institucionales. El mapa de procesos, gestión documental asociada y actualizaciones se encuentran en la intranet e el link: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/>
- Con la implementación de la reforma disciplinaria, se dio cumplimiento al mandato legal de separar el proceso disciplinario en instrucción, juzgamiento y segunda instancia, con lo que se fortalece el control disciplinario.
- El ajuste del manual de funciones de 8 fichas, entre las cuales estaban los niveles profesionales, directivo y asistencial, permite determinar de manera más clara las

asignaciones de cada funcionario y que las mismas respondan a la misionalidad de la entidad y su oferta.

III. Retos

- Actualizar la herramienta tecnológica que soporta la gestión documental del Sistema Integrado de Gestión que garantice la trazabilidad de documentos desde su creación, trámite hasta su eliminación, ya que la herramienta vigente de intranet se encuentra en un software que debe renovarse y no es flexible a requerimientos del Sistema de Gestión. Así mismo integrar módulos de Administración de Riesgos, Planes de Mejoramiento, Indicadores entre otros.
- Actualizar los procedimientos de acuerdo a los resultados que arroje al final de la vigencia el estudio de cargas en curso, desarrollado desde la Dirección Corporativa.
- Una vez finalice el periodo de plan de desarrollo fortalecer la articulación de la estructura del Sistema de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con la nueva plataforma estratégica de la SDDE.
- Fortalecer la apropiación del SG por parte de todos los colaboradores de la entidad, para mejorar continuamente la estandarización de las actividades estratégicas, misionales, de apoyo y de evaluación, permitiendo facilitar los seguimientos y mediciones a la gestión institucional bajo el enfoque por procesos.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

En el proceso de empalme, serán entregados los siguientes documentos:

- Inventario de la documentación completa de los procesos de la entidad y sus formatos, indicando su ubicación.
- Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados.
- Relación de actos administrativos de los rediseños institucionales.

2.3.2. GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

La SDDE se encuentra en proceso de construcción de un modelo de gobierno de TI a fin de recuperar la gobernanza de las soluciones tecnológicas en la entidad. Se espera que el modelo esté listo para diciembre de 2023. Este modelo, definirá unas instancias de toma de decisiones en materia de TI y arquitectura empresarial, procedimientos para fortalecer la gestión de TI, indicadores que permitan evaluar y hacer control sobre las TI y roles y responsabilidades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos, la misión y la visión, así como, la generación de valor público.

De manera paralela, y como parte del modelo de gobierno de TI, la Subdirección de Informática y Sistemas ha venido actualizando, documentando y estableciendo nuevos procedimientos que contribuyen a mejorar la gobernanza de TI en la SDDE. El Listado de procedimientos actualizados en la cadena de valor son: a) Evaluación Alternativas de Infraestructura Tecnológica, b) Atención y Apoyo a Usuarios, c) Copias de Respaldo, d) Desarrollo y Mantenimiento de Software, e) Publicación

en Portales Web e Intranet, f) Activos de Información, g) Gestión de Cuentas de Usuario, h) Cifrado de Información, i) Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información. Adicionalmente, se están elaborando los siguientes procedimientos: Publicación de datos abiertos y control de cambios de TI.

B. Estado de habilitadores de la Política de Gobierno Digital

A continuación, se detallan de manera general, los principales logros y avances presentados en cada uno de los habilitadores de la nueva Política de Gobierno Digital (Decreto 767 de 2022) y los retos a desarrollar para cada uno de ellos.

Tabla 22. Avance Habilitadores Gobierno Digital

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de un repositorio de control de versiones de código fuente y avance en la centralización de código fuente y su versionamiento de las aplicaciones de la entidad. ● Estructura y documentación de las arquitecturas de software de la entidad y avance en la documentación de la arquitectura de los sistemas de información. ● Avance en la implementación de ambientes independientes de los aplicativos SUIM 2.0, GESDOC y el Portal web institucional durante el ciclo de desarrollo de software (desarrollo, pruebas y producción). ● Actualización de los catálogos de sistemas de información, infraestructura tecnológica, servicios de TI, licenciamiento de software y componentes de información. ● Documentación de la Arquitectura de Infraestructura de la SDDE. ● Avance en la documentación de los diccionarios de datos de las bases de datos de la SDDE. ● En la vigencia 2021, se celebró un contrato de consultoría mediante el cual se adelantó un ejercicio de Arquitectura Empresarial y como resultado del mismo se obtuvo entre otros los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Visión AE v0.2. ○ Infraestructura Tecnológica - Estado Actual V1. ○ Visión AE v0.2. ○ Arquitectura Misional AS-IS v0.2. ○ Planeación del Ejercicio de AE v0.1. ○ Arquitectura de Uso y Apropiación V0.3. ○ Levantamiento de información de los procedimientos del proceso Gestión TIC. ○ Manual de la política de seguridad y manejo de la información de la SDDE v0.2. ○ Arquitectura futura (TO BE) del dominio. 	<p>Avanzar en la aplicación de los lineamientos de la nueva versión del MRAE v.3.0 de acuerdo con el nivel de cumplimiento que le corresponde a la SDDE, según la Resolución 1978 de 2023.</p> <p>Mantener actualizada la documentación de las Arquitecturas de Infraestructura, datos y sistemas de información.</p> <p>Terminar de migrar todos los códigos fuentes en el repositorio de control de versiones de la Entidad.</p> <p>Documentar y estructurar la arquitectura de datos de la entidad.</p> <p>Aplicar los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.</p>
Cultura uso y apropiación	Se construyó una estrategia de uso y apropiación de TI 2023 la cual se encuentra en ejecución.	Dar continuidad a la implementación del dominio habilitador Cultura y Apropiación.
	Elaboración de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información (Res. 399 de 2023). Elaboración de la Política de Tratamiento y Protección de Datos personales de la SDDE (Res. 441-2023).	Realizar ajustes al Plan de Remediación conforme a los resultados arrojados por el análisis de vulnerabilidades de los servicios web de la SDDE.

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Seguridad y privacidad de la información	<p>Contratación de un profesional para desempeñar el rol de Oficial de Seguridad de la Información.</p> <p>Elaboración de un Manual de Políticas de Seguridad de la Información para la SDDE.</p> <p>Realización de un análisis de vulnerabilidades de los servicios web de la SDDE.</p>	Continuar fortaleciendo la cultura de ciberseguridad a través de píldoras informativas y sesiones de sensibilización.
Servicios Ciudadanos Digitales	<p>En relación con el servicio ciudadano de interoperabilidad, la SDDE avanzó en la estructuración del Marco de interoperabilidad y se realizó el inventario de flujos de información para identificar oportunidades y necesidades de intercambio de datos con entidades externas.</p> <p>La SDDE cuenta con interoperabilidad activa entre los aplicativos GESDOC (Gestor Documental) y Bogotá Te Escucha - BTE Sistema Distrital para la gestión de peticiones ciudadanas, registradas en BT, que deben ser solucionadas por la SDDE y también aquellas peticiones recibidas directamente por la SDDE, las cuales son informadas a BTE, desde el registro hasta el cierre de la misma.</p> <p>La Secretaría a la fecha no ha realizado ningún avance con relación a servicios ciudadanos digitales (carpeta ciudadana y autenticación digital).</p>	<p>Identificar trámites y servicios que puedan ser integrados con algunos de los servicios ciudadanos digitales.</p> <p>Avanzar en la implementación de servicios de intercambio de información a partir del catálogo de flujos de información.</p> <p>Realizar un análisis que permita identificar si la SDDE cuenta con sistemas para la implementación de infraestructura X-Road.</p>

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

A continuación, se detallan los principales logros y avances presentados en cada una de las líneas de acción e iniciativas dinamizadoras desarrolladas por la SDDE.

Tabla 23. Avance Líneas de Acción 7 Iniciativas Dinamizadoras

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Servicios y procesos inteligentes	<p>La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo de la SDDE e Invest In Bogotá pusieron en marcha la Ruta Bogotá Alto Impacto, que permitirá que el tejido empresarial de la ciudad encuentre información, promoción y accedan a los servicios de fortalecimiento, financiación y conexión a mercados, dando impulso al ecosistema de emprendimiento e innovación de la ciudad.</p> <p>El programa se enfoca en fortalecer a las empresas participantes a través de formación certificada, para lo cual se han establecido alianzas con universidades como la Pontificia Universidad Javeriana, Los Andes, el Externado de Colombia, el Rosario, la Universidad Distrital, CESA, EAN y Jorge Tadeo Lozano.</p> <p>Por otra parte, la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo de la SDDE, como responsable de la formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo empresarial e intermediación laboral, con el apoyo de la Subdirección de Informática y Sistemas,</p>	<p>Mejorar el proceso de analítica de emparejamiento entre la hoja de vida y la vacante existente para cada empleo.</p> <p>Analizar la viabilidad de dar continuidad al proyecto: -Software de analítica para la competitividad</p>

	<p>implementaron las siguientes plataformas tecnológicas:</p> <p>Plataforma Bogotá Trabaja: La SDDE y la Agencia de Analítica de Datos del Distrito (ÁGATA), celebraron un contrato con el fin de obtener los servicios tecnológicos que incorporen la gestión, metodologías en analítica de datos y aplicación de herramientas de inteligencia artificial para facilitar la ruta de empleabilidad.</p> <p>Software de analítica para la competitividad: Permite la formación en áreas de conocimiento de estrategia y ejecución comercial, contabilidad, finanzas, estadística, manejo de datos, información financiera prospectiva, teoría de las visualizaciones y análisis de la información.</p> <p>Empleo Joven: Este programa beneficia a jóvenes entre 18 y 28 años con oportunidades laborales y a empresas con apoyo económico.</p> <p>Empleo Incluyente: Programa de la SDDE que busca incentivar en las empresas de Bogotá la contratación laboral de 19 poblaciones priorizadas por el programa.</p>	
Decisiones basadas en datos	<p>Se realizó depuración de los conjuntos de datos abiertos publicados en el portal de datos abiertos del distrito y replicados al portal de Datos.gov.co.</p> <p>Se definió el Plan de apertura de datos 2023, a través del cual se han publicado 4 nuevos conjuntos de datos estratégicos (PIB de Bogotá, dinámica Empresarial de Bogotá, Mercado Laboral de Bogotá) y Mercados Campesinos, los cuales serán presentados al sello de excelencia que otorga el MinTIC.</p> <p>La Dirección de Estudios de Desarrollo Económico creó tableros de control con la herramienta PowerBI, de la siguiente manera:</p> <p>a. Para hacer un análisis de la comunicación visual de los corazones productivos de Bogotá con base en OpenStreetView. https://observatorio.desarrolloeconomico.gov.co/bi-g-data-y-comunicacion-visual</p> <p>b. Tablero de control para identificar aglomeraciones económicas en Bogotá https://observatorio.desarrolloeconomico.gov.co/identificacion-de-aglomeraciones-economicas-en-bogota</p>	<p>Continuar con la generación y disposición de nuevos conjuntos de datos abiertos estratégicos para los grupos de interés.</p> <p>Seguir realizando la encuesta de percepción y uso de los conjuntos de datos abiertos dispuestos por la SDDE.</p> <p>Establecer el rol de administrador de datos de la entidad conforme a la Resolución (PNID) 1389 de 2022 del Modelo de Gobernanza del Plan Nacional de Infraestructura de Datos.</p> <p>Se recomienda conformar un grupo interdisciplinario de gestión y análisis de información transversal a toda la entidad, que se dedique al análisis y explotación de datos para fortalecer la toma de decisiones basadas en estos.</p>
Estado abierto	<p>Durante el último cuatrienio, la Política de Participación Ciudadana de la SDDE ha tenido logros sobresalientes como el incremento en las mediciones realizadas en el Índice de Desempeño Institucional (IDI), supervisado por el DAFP. En 2019, la Política de Participación Ciudadana, obtuvo una ponderación del 79.4%. Para el año 2021, este indicador experimentó un ascenso de cuatro puntos porcentuales, alcanzando así un 83.4%. Así mismo, la entidad ha venido fortaleciendo el menú de transparencia de la página web institucional con la</p>	<p>Se debe cumplir al 100% con los lineamientos de la resolución 1519 de 2020 y sus anexos a fin de cumplir con los lineamientos de accesibilidad web y experiencia del usuario.</p> <p>Se debe integrar la sede electrónica de la SDDE al portal Gov.co</p>

	<p>implementación de las Resoluciones 3564 de 2015 y 1519 de 2020.</p> <p>En materia de redes sociales, el agregado de usuarios en las redes sociales de la SDDE se incrementó en un 94% entre enero de 2022 y julio 31 de 2023. En este lapso, se crearon dos canales: Tiktok y Threads. En el caso del primero, el promedio mensual de crecimiento de la comunidad ha sido de 1.718 usuarios; y en el segundo, tras solamente un mes de haberse creado (junio de 2023), alcanzó 2.262 usuarios.</p> <p>La entidad ha venido fortaleciendo el menú de transparencia del Portal Web institucional, el cual presenta un 40% de avances en los lineamientos definidos en la Resolución 1519-2020, con respecto a accesibilidad y usabilidad web, para brindar acceso a los contenidos a personas con discapacidad. El nuevo diseño se lanzó en el mes de enero de 2023, en donde fue incorporado el lenguaje de señas en los menús del portal web institucional.</p> <p>Además, fue creado el menú participa, de acuerdo con los lineamientos del DAFP y se avanzó en la construcción del portal de niños y adolescentes, que se espera que esté disponible en noviembre de 2023. El formulario de registro y consulta del estado de PQRDS, fue habilitado en el portal institucional en la sección de transparencia.</p>	
--	---	--

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

El PETI de la vigencia 2023 fue reformulado y aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño mediante acta número 09 del 2 de mayo de 2023. El PETI está compuesto por 8 megaproyectos, cada uno con subproyectos cuya ejecución se espera finalizar en diciembre de 2023. A continuación, se detalla los avances de los subproyectos:

Tabla 24. Proyectos PETI

N.	Proyecto	Subproyecto	Avance
1	Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y servicios de TI	Arquitectura de Infraestructura de TI documentada y actualizada	Se avanzó en el diseño del Blueprint (diagrama que visualiza las relaciones entre los diferentes servicios y componentes de la entidad) de las arquitecturas de la entidad y se inició con el proceso de documentación de los sistemas misionales y más relevantes.
		Diseño del esquema de mesa de servicio bajo estándares de ITIL.	Se está trabajando en la documentación que relaciona el esquema de atención y los Acuerdos de Nivel de servicios. (Catálogo de servicios, procedimientos de gestión de incidentes y problemas, procedimiento de gestión de solicitudes y el esquema de soporte interno)
		Renovación de licenciamiento y mantenimiento de infraestructura	Se avanzó en los contratos de adquisición de licenciamiento, soporte y mantenimiento.
		Implementación de una nueva solución de mesa de servicios basada en ITIL	Se instaló el ambiente de pruebas de la herramienta GLPI con el fin de avanzar en el proceso de diseño e implementación del Sistema de Mesa de Ayuda. Por otra parte.

N.	Proyecto	Subproyecto	Avance
2	Gestión Documental y Expediente electrónico	Mantenimiento evolutivo de la solución de gestión documental actual.	Se avanzo en el cronograma propuesto al inicio del contrato y se desplego la nueva versión del Sistemas de Gestión Documental en el mes de octubre
3	Interoperabilidad de intercambio de datos	Definición del Marco de interoperabilidad de la SDDE	Se elaboró el documento de Marco de Interoperabilidad de acuerdo con los lineamientos de MinTic y el alcance de los Sistemas de Información que se encuentran implementados en el ambiente de producción de la SDDE. Se identificaron los mecanismos de interoperabilidad más usados en la SDDE y se validó el nivel de madurez de la SDDE con relación a la interoperabilidad.
		Análisis y avances para adopción de servicios Xroad en la SDDE	Hasta el momento no se ha evidenciado la necesidad de implementar una solución de intercambio de datos con sistemas de información de otras Entidades a través de la herramienta X-Road. Para realizar interoperabilidad con la solución X-Road, es necesario que las dos Entidades tengan instalada y configurada la mencionada plataforma y los servicios deben estar publicados en el X-Road de la Agencia Nacional Digital.
4	Mejoramiento de los canales de atención y prestación de servicios a los grupos de valor.	Sede electrónica de conformidad con los lineamientos de Gov.co	De conformidad con el cronograma establecido para actualizar los portales web, el análisis e implementación de las guías de los lineamientos gov.co, se realizará en los meses de octubre, noviembre y diciembre.
		Diseño e implementación del Portal de niños	Se avanzó en la construcción del portal de niños y adolescentes, cuyo lanzamiento está programado para el mes de diciembre de 2023.
		Integración de los landing page como micrositios del Portal Institucional.	Creación del manual de diseño web, donde se especifican los lineamientos para crear o contratar un sitio web, indicando en la sección 6 "Lineamientos de desarrollo y alojamiento". Además, se debe solicitar una dirección que se encuentre bajo el dominio https://desarrolloeconomico.gov.co/ para evitar múltiples alojamientos. En 2023, se han migrado sobre el dominio https://desarrolloeconomico.gov.co/ los siguientes micrositios: https://www.desarrolloeconomico.gov.co/micrositios/mercados-temporales https://www.desarrolloeconomico.gov.co/impulso_local/ https://www.desarrolloeconomico.gov.co/hecho_enbogota/ https://www.desarrolloeconomico.gov.co/micrositios/bogota-24-horas/ https://www.desarrolloeconomico.gov.co/micrositios/entorno/ https://www.desarrolloeconomico.gov.co/micrositios/fitic/ https://www.desarrolloeconomico.gov.co/micrositios/fitic-cannabis/ https://www.desarrolloeconomico.gov.co/micrositios/fitic-habilidades-gerenciales/ https://www.desarrolloeconomico.gov.co/micrositios/mujer-productiva-empresadora/
5	Fortalecimiento de la gestión, calidad y analítica de datos para la toma de decisiones basadas en datos.	Desarrollo de tableros de control de analítica descriptiva.	Se incorpora en la nueva versión del SUIM 2.0, la posibilidad de hacer la visualización de la información a través de tableros de POWER BI, en los que puede evidenciarse información de tipo demográfico de los beneficiarios como sexo, grupo etario, orientación sexual e información territorial a través de las localidades de Bogotá.
		Plan de apertura de datos definido, aprobado y ejecutado	La SDDE ha avanzado en las actividades correspondientes al plan de apertura aprobado en el mes de marzo y al momento su ejecución se visibiliza en el 90%

N.	Proyecto	Subproyecto	Avance
		Avance en la definición de Arquitectura de Datos e información	Se está trabajando en la definición de arquitectura de datos e información de la SDDE (Diccionarios de datos documentados, esquemas definidos de objetos, diagramas de despliegue de base de datos) al momento con un avance del 75% de ejecución.
6	Fortalecimiento de la gestión y el gobierno de TI	Arquitectura de sistemas de información documentada y actualizada	Se elaboró plantilla para documentar la arquitectura de los sistemas de información de la entidad. De igual forma, se está avanzando con la elaboración de los documentos para los sistemas de información de la entidad
		Software de monitoreo integral de infraestructura, sistemas de información y servicios implementados.	Instalación, configuración y puesta en marcha Zabbix, herramienta de monitoreo de infraestructura de TI de código abierto que permite a la SDDE monitorear servidores, redes y aplicaciones en tiempo real, con el fin de ser más proactivos en la identificación de incidentes.
		Esquema de Gobierno de TI definido y avance en la implementación	Avance en la construcción y diseño del documento del modelo de gobierno de TI.
		Estrategia de uso y apropiación de TIC definida y ejecutada	Se aplicó encuesta sobre uso y apropiación de herramientas de TI, al momento se encuentra en proceso de tabulación y análisis de resultados.
7	Fortalecimiento de la Seguridad Digital	Firmas digitales integradas a sistemas de información definidos	Al Sistema de Gestión Documental GESDOC, se incorporó la funcionalidad de firmas digitales.
		Pruebas de vulnerabilidad	Ejecución de pruebas de vulnerabilidad al portal web institucional y a todos los microsítios que se encuentran en el dominio, así mismo, se ejecutaron estas mismas pruebas al Sistema de Gestión Documental GESDOC y a la plataforma de correo electrónico. Actualmente, se están implementando las remediaciones pertinentes.
		Avance en la adopción de las fases de Diagnóstico y Planeación del MSPI	Se avanzó en la adopción de las fases de Diagnóstico y Planeación del MSPI, además de las siguientes actividades: Actualización de los activos de información, análisis de vulnerabilidades sobre los servicios establecidos en el alcance, registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio y actualización del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2023.
		Renovación y adquisición de soluciones de seguridad requeridas para el fortalecimiento de la seguridad digital	Renovación y adquisición de soluciones de seguridad requeridas para el fortalecimiento de la seguridad digital: Renovación del licenciamiento del Firewall SG430 de la SDDE por 35 meses mediante Contrato 924-2023.
		Integración del directorio activo a sistemas y/o aplicaciones priorizadas	El Sistema de Información Misional SUIM 2.0 y el sistema de gestión documental Gesdoc fue integrado a través del Directorio Activo, para la autenticación de usuarios internos que cuentan con correo de la SDDE y con un esquema de autenticación por base de datos para usuarios externos a la SDDE.
		Implementación de solución de Backup	Se encuentra en proceso de contratación la solución mediante objeto "Adquirir una solución integral de respaldo compuesta por hardware especializado de backup en disco", Proceso publicado en SECOP II
8	Fortalecimiento de procesos	Desarrollo de un sistema para el	Se está trabajando en el desarrollo de una aplicación web para reporte y seguimiento de indicadores

N.	Proyecto	Subproyecto	Avance
	misionales y apoyo	reporte y seguimiento de los indicadores de gestión estratégica	
		Sistema de información para el registro, búsqueda y colocación de empleo	A través de un contrato con la Agencia de Analítica de Datos del Distrito (ÁGATA), se desarrolló para la Subdirección de Empleo y Formación del distrito, la Plataforma Bogotá Trabaja que facilita y fomenta la búsqueda de empleo en la ciudad.
		Mantenimiento evolutivo y correctivo de los Sistemas de Información	Para cada uno de los aplicativos tanto misionales como administrativos, se resuelven los casos registrados en el sistema de mesa de ayuda.
		Desarrollo del nuevo sistema de Información Misional de Beneficiarios y la estrategia de focalización	Desarrollo de la versión 2.0 del SUIM (Sistema Unificado de Información Misional SUIM 2.0) actualmente en producción y en proceso de estabilización

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023. Nota: Corte octubre de 2023.

E. Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

La infraestructura tecnológica de la entidad, se encuentra actualmente en un modelo "On-Premises" o "en sitio". Esto significa que la SDDE tiene instalada localmente toda la infraestructura de tecnología de la información que incluye servidores, componentes de red, cortafuegos y, en resumen, todo el entorno informático necesario. Esta configuración se utiliza para proporcionar servicios tanto a los usuarios internos, como a la ciudadanía en general. A continuación, se detallan los componentes que integran la Infraestructura de Tecnologías de la Información, gestionada por el equipo de la Subdirección de Informática y Sistemas:

- Los servidores, el firewall y la mayor parte del hardware necesario para proporcionar los servicios, se ubican en el Datacenter de ETB, ubicado en la sede de Santa Bárbara en Bogotá D.C.
- La estructura de procesamiento, almacenamiento, seguridad y accesibilidad de datos de la SDEE, se basa en una solución de hiperconvergencia adquirida a través del contrato 526 de 2021. Esta solución se compone de 3 clústeres Nutanix, 2 clúster Oracle, 2 dispositivos de conectividad Aruba y un total de 3 licencias de Microsoft Windows Server 2019, cada una de ellas con 16 núcleos.
- Actualmente la SDDE se encuentra en proceso de adquirir servicios de Nube con Azure y Google.

En su sede principal, ubicada en la Carrera 10 No. 28-49, Torre A, en los pisos 25, 19, 11, 12 y 2, y en la Carrera 13 No. 27-84 (Agencia de Empleo y Atención al Ciudadano), la SDDE dispone de una infraestructura física y lógica para respaldar sus comunicaciones. Esta infraestructura comprende equipos de interconexión que utilizan conexiones de fibra óptica para conectar los diferentes pisos a través de centros de cableado específicos en cada uno de ellos. Además, se cuentan con UPS que proporcionan energía a los dispositivos conectados en caso de cortes eléctricos. Para garantizar la seguridad física, se emplean sistemas biométricos de huella dactilar proporcionados por la empresa que alquila las oficinas a la entidad.

La red interna de datos se encuentra equipada con cableado estructurado de categoría 6A y está configurada en una topología de anillo estrella de alta disponibilidad, utilizando conexiones de fibra óptica para garantizar la eficiencia y confiabilidad de las comunicaciones.

La Secretaría mediante contratación interadministrativa celebrada con la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP cuenta con lo siguiente:

- Enlace capa 2 Principal y Backup, puntas sede cliente – Datacenter Proveedor - 1Gbps.
- Internet Dedicado simétrico en Datacenter Proveedor - 500 Mbps. Incluye :15 IP's Públicas IPv4 y debe soportar configurar las direcciones IPv6 Global Unicast de la SDDE.
- Servicio de internet y enlace capa 2 con un nivel de servicio de 99.7% de disponibilidad como mínimo.
- Monitoreo permanente 7x24 y soporte especializado en las líneas de atención del ISP.
- 19 Access Point Indoor doble banda 2.4Ghz y 5Ghz para la red wifi de la sede principal, con una controladora que puede ser administrada por funcionarios de la SDDE.
- Portal Cautivo con licencia para los 19 access point indoor durante la vigencia del contrato.

Además de lo mencionado anteriormente, se dispone de un canal de internet de 20 Mbps que está dedicado exclusivamente a la comunicación entre los teléfonos y el servidor de Telefonía IP. Este servidor se encuentra ubicado en el centro de datos de ETB y está respaldado por una troncal SIP con capacidad para manejar hasta 30 canales simultáneos.

La entidad cuenta con una configuración de direccionamiento dual stack o doble pila. En el ámbito de internet, se ha implementado un direccionamiento IPv4, mientras que hacia el exterior se ha establecido un direccionamiento tanto IPv6 como IPv4. Actualmente, el 95% de los servicios se encuentra publicado en IPv4, mientras que en el proceso de implementación de IPv6 se ha logrado un avance del 85% en la oferta de servicios.

Por otra parte, la gestión de la entidad, se ha enfocado en fortalecer la arquitectura de sus sistemas, muestra de esto es la adquisición de un sistema de colocación el cual se encuentra en el DATA CENTER DE ETB. La Subdirección de Informática y Sistemas (SIS), responsable del mantenimiento y soporte de la infraestructura, mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, ha centrado sus esfuerzos en fortalecer la arquitectura de sus sistemas. Como evidencia de este enfoque, cabe destacar la adquisición de un sistema de colocación alojado en el Data Center de ETB.

Por otro lado, el equipo de infraestructura ha colaborado de manera interdisciplinaria en los siguientes aspectos:

- **Adquisición del sistema de seguridad perimetral:** La SDDE ha renovado la suscripción de la solución perimetral UTM SG430 FullGuard, a través del contrato 924-2023 con el proveedor Globaltek Security S.A.S, por un período de 35 meses. Esta renovación es de gran importancia, ya que contribuye significativamente a la mitigación de riesgos relacionados con la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. La seguridad informática desempeña un papel crucial en la generación de confianza y credibilidad ante la comunidad que utiliza los servicios basados en tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Con el objetivo de fortalecer la seguridad, se han implementado enfoques como la defensa en profundidad (defense in depth), que se centra en la aplicación de controles en diversas capas para proteger la información. Una de estas capas es la

seguridad perimetral, que establece el límite lógico entre la red corporativa y otras redes, como internet. En este contexto, el firewall continúa siendo una pieza esencial para garantizar la seguridad y la prestación de servicios de TI de manera segura y eficiente.

- **Documentación las arquitecturas:** La SDDE se encuentra actualmente en el proceso de documentar las arquitecturas tecnológicas que están en uso. Esta documentación se realiza siguiendo un enfoque de arquitectura de referencia, en el que se detallan los servicios, aplicaciones e interacciones con proveedores. El propósito principal de este esfuerzo, es desarrollar una visión integral del ecosistema digital de la entidad. El objetivo final es obtener una comprensión completa del esquema de interoperabilidad y la diversidad tecnológica presente en cada uno de los componentes que conforman el ecosistema digital. Con esta arquitectura de referencia, es posible obtener una visión más clara del estado actual de cada una de las aplicaciones y de cómo interactúan tanto entre sí como con los usuarios finales.
- **Diagramas de Red e Inventarios de Sistemas de Comunicaciones:** Siguiendo la metodología de desarrollar una arquitectura de referencia integral, y basados en la primera versión adaptada al entorno digital actual, se han creado diversos diagramas de red que representan la comunicación de todos los dispositivos tecnológicos actualmente presentes en el Data Center de Santa Bárbara (ETB). Adicionalmente, se ha detallado la interconectividad entre la sede principal y los componentes de red situados en los diferentes pisos del edificio de la Carrera 10 No. 28-49, Torre A. Esta iniciativa brinda una visión global del estado actual de estos componentes y proporciona una mayor capacidad de respuesta para abordar posibles fallos dentro de la infraestructura de red de la entidad. Además, como parte del proceso de evaluación del estado actual de los componentes relacionados con esta arquitectura de red, se han llevado a cabo inventarios exhaustivos de cada uno de ellos. Esto es fundamental para establecer un control periódico de los componentes, lo que garantiza un monitoreo continuo y la identificación temprana de posibles obsolescencias tecnológicas. Esta información se actualiza de manera regular cada vez que se realiza una modificación, reemplazo o adquisición de un componente en la red. Todos estos registros se almacenan en un repositorio central alojado en Google Drive.
- **Sistema de Backup:** En la actualidad, se han implementado dos esquemas de respaldo para los sistemas de información. Se ha reutilizado la capacidad de servidores actualmente en funcionamiento para este propósito. Estos sistemas incluyen un dispositivo de almacenamiento en Red (NAS) y un servidor Dell con una capacidad de 4 TB. Su función principal es centralizar la información crítica correspondiente a los sistemas identificados en la primera iteración de la arquitectura de referencia de la SDDE. No obstante, en la actualidad, como parte de los esfuerzos por fortalecer aún más el esquema de respaldo de la SDDE, se adelanta un proceso de contratación para adquirir un componente especializado de almacenamiento y software de respaldo. Este componente está diseñado para respaldar la información de la entidad de manera aislada de los demás componentes de la red. Esto asegura que, en caso de un ataque cibernético que resulte en la pérdida de los sistemas de información, se pueda garantizar la recuperación de los datos de manera eficiente y segura.
- **Actualización de versiones y migraciones:** Dentro del marco de vigilancia tecnológica, y tomando como punto de partida la arquitectura de referencia y el sistema de inventario de los componentes de red disponibles en la SDDE, se detectó la necesidad de actualizar varias de las soluciones a versiones de firmware más recientes. Además, se identificó la conveniencia de migrar algunos sistemas desde el centro de datos actual de la Secretaría hacia el entorno de hiperconvergencia. Estas acciones se emprendieron con el objetivo de cerrar las brechas de seguridad y fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad.

- **Centralización de infraestructuras de aplicaciones (colocar las infraestructuras provisionadas):** En la primera evaluación, basada en la arquitectura de referencia, se identificó que muchas aplicaciones de vital importancia, estaban fuera del control de la SDDE y eran administradas directamente por el contratista. Debido a esta situación, fue tomada la iniciativa de centralizar la gestión de estos sistemas e iniciar un proceso de gobierno digital. Este proceso tiene como objetivo brindar apoyo a las demás subdirecciones en términos de orientación tecnológica y supervisión de las aplicaciones críticas para la Secretaría. En el marco de este proceso de gobierno de Tecnologías de la Información (TI), se han implementado las siguientes aplicaciones en la actual infraestructura de hiperconvergencia:
 - **Cursos del Sena y Ofertas de Empleo:** Se trata de un sistema de información que proporciona rutas de aprendizaje y cursos diseñados para atender las necesidades de diversos sectores, empresas y entidades. Esto permite una mayor flexibilidad en la selección de temas de acuerdo con la reactivación económica y las poblaciones que han sido más afectadas por la pandemia en Bogotá. En colaboración con el SENA, se ofrecen cupos para estas rutas y cursos de formación que incluirán habilidades técnicas necesarias para el mercado laboral. Además, se complementa la formación con el desarrollo y fortalecimiento de habilidades socioemocionales que son valoradas en el mercado laboral actual.
 - **Convenio Universidad Javeriana:** Este sistema de información tiene como finalidad contar una solución de software que pretende generar una herramienta de consolidación de la información de las empresas ubicadas en diferentes aglomeraciones de Bogotá, que permita mejorar la toma de decisiones, sostenibilidad y ejecución prospectiva, a través de formación y acompañamiento en aspectos de desempeño financiero, analítica de los negocios y visualizaciones, de Dashboard individuales, que luego serán unificados en un tablero de información de manejo general.
 - **Empleo Incluyente – SICOR:** Con el objetivo de incentivar la contratación laboral de las poblaciones de difícil empleabilidad, por medio de beneficios económicos a las empresas que contraten a las poblaciones con mayores barreras para conseguir empleo.
 - **Analítica de Datos:** Se ha implementado un sistema de base de datos que tiene la capacidad de centralizar la información que, hasta ahora, se estaba gestionando y analizando en equipos locales de los funcionarios como parte del proceso de análisis de datos de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo. Esto tiene como resultado la consolidación de la información en una única fuente de datos, lo que mejora la eficiencia y la accesibilidad a la información para la subdirección.
 - **Bogotá Trabaja:** Es un sistema de información en la nube de Google con la herramienta Virtual Career Center - VCC, Chatbot, Voicebot que buscan facilitar la ruta de empleabilidad, tanto a empleadores como a las personas que buscan trabajo, en términos de acceso a la ruta, agendamiento y recomendaciones de emparejamiento entre hojas de vida y vacantes, usando inteligencia artificial.
 - **Servicios de Nube:** A partir del resultado del análisis del gobierno de TI basado en una arquitectura de referencia se identificó la necesidad de adquirir servicios de nube pública Azure y Google (GCP), con la finalidad de innovar con nuevos sistemas de información y convergencia a esquemas de alta disponibilidad en una arquitectura híbrida que garantice el funcionamiento de los sistemas de información anteriormente mencionados. Adquirir servicios de nube pública puede ser una estrategia rentable, flexible y segura para satisfacer las necesidades de infraestructura y tecnología de una

organización, permitiéndole enfocarse en sus objetivos comerciales principales en lugar de la gestión de infraestructura informática.

- **Estado actual de obsolescencia de la infraestructura:** De acuerdo a la verificación realizada con el equipo de infraestructura de TI de la Subdirección de Informática y Sistemas, se ha identificado lo siguiente: Servidor NAS sin soporte y sin garantía. Equipos de conectividad que no cuentan con servicio de soporte ni garantía. A continuación, se presenta una lista de equipos para los cuales es posible adquirir servicios de soporte y garantía.

Tabla 25. Equipos que requieren soporte y garantía

MARCA //MODELO	SERIAL	FUNCIÓN (es) ó ROL (es) PRINCIPALES DEL EQUIPO	RENOVACIÓN DE SOPORTE Y GARANTÍA
C2960X	FOC1903S52F	Enlace Local	SI
C2960X	FCW1844A3FZ	Prestado para cámaras de seguridad	SI
C2960X	FOC1903S52B	Enlace Piso 11	SI
C2960X	FOC1903S52D	Cascada	SI
C2960X	FCW1903B2LR	Enlace Piso 12	SI
C2960X	FCW1827B0K8	Cascada	SI
C2960XR	FDO1751B0BU	Cascada	SI
C2960X	FOC1903S51A	Enlace Piso 25	SI
C2960X	FCW2138B134	Cascada	SI
C2960X	FCW1844A3JW	Cascada	SI
C3850	FOC1905U0L1	Enlace Capa 2	SI
C2960X	FOC1903S514	Servidores	SI
C3750X	FDO1702X1MF	Enlace Piso 2	NO
C3750X	FDO1702X1MH	Stack	NO
C3750X	FDO1702X1ML	Stack	NO
C3750G	FOC1324W4EH	CORE	NO
C3750G	FOC1413Y2WK	Stack	NO
C3750G	FOC1320W30Q	Stack	NO

Fuente: Subdirección de Informática Sistemas - SDDE

- **Soporte y Mesa de Ayuda:** La Secretaría de Desarrollo Económico cuenta con un equipo de soporte técnico en la Subdirección de Informática y Sistemas. Este equipo utiliza la aplicación Help Desk - Mesa de Servicio para brindar asistencia a los funcionarios y

contratistas en la resolución de problemas e inquietudes relacionadas con las herramientas tecnológicas disponibles en la entidad.

Por medio de la aplicación Help Desk - Mesa de Servicio en el último año se gestionaron, en promedio 300 casos mensuales, los cuales fueron resueltos por los ingenieros especialistas. En el año 2022 y lo transcurrido de este año, se ha realizado la elaboración y expedición de más de 200 conceptos técnicos, con el fin de dar de baja elementos tecnológicos que presentan deterioro o algún tipo de obsolescencia tecnológica. También es importante precisar lo siguiente:

- La SDDE utiliza una variedad de equipos tecnológicos, como computadoras, impresoras, proyectores, escáneres, licencias de Office, entre otros, como parte de su plataforma tecnológica. Estos equipos reciben un mantenimiento programado tanto preventivo como correctivo para asegurar su funcionamiento sin problemas y, por ende, garantizar que todas las dependencias de la Secretaría puedan cumplir con sus obligaciones de manera eficiente.
- Durante el período de análisis desde 2020 hasta 2023, la entidad ha adquirido un total de 115 computadoras de escritorio y 105 computadoras portátiles, todas equipadas con el Sistema Operativo Windows 10 y las correspondientes licencias de Office Government. Además, como parte de un convenio con SINTEL, se han recibido 48 computadoras portátiles adquiridas por la Dirección de Competitividad Bogotá Región.
- Durante la última semana del mes de diciembre de 2022 y la primera semana del mes de enero de 2023 el equipo técnico de la mesa de ayuda apoyó con el traslado de toda la infraestructura tecnológica de la antigua sede Plaza de Artesanos a la nueva sede ubicada en el Centro Internacional en la Carrera 10 No. 28-49.

En la nueva sede la distribución de las diferentes dependencias quedó de la siguiente manera:

- Local: Agencia de empleo, archivo y atención al Ciudadano.
- Piso 2: Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo.
- Piso 11: Dirección de Competitividad Bogotá Región y la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico.
- Piso 12 Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, la Oficina de Control Interno y la oficina de Control Disciplinario.
- Piso 19: Dirección de Gestión Corporativa.
- Piso 25: Despacho del Secretario, Subsecretario y las oficinas Asesoras de Planeación, Jurídica y Comunicaciones.

Es importante indicar que se brindó apoyo al traslado de equipos de cómputo, portátiles, impresoras, ups, switches y se verificó el funcionamiento adecuado de los centros de cableado, acceso biométrico y puntos de red en la nueva sede donde funciona la Secretaría.

F. Sistemas de información

La SDDE cuenta con 26 aplicaciones y Sistemas de Información activos, 6 portales web y 2 Landing Page, la Subdirección de Informática y Sistemas lideró y ejecutó las modificaciones y actualizaciones de los siguientes aplicativos:

- Adquisición de licencias a perpetuidad de nuevo software de Gestión Documental, mediante contrato 540-2021, incluyendo para el 2023 el mantenimiento evolutivo de la solución de gestión de documental actual, a través de un contrato de prestación de servicios.
- Desarrollo del nuevo Sistema de Información Misional, denominado SUIM 2.0, el cual permite registrar los beneficiarios (unidades productivas y personas). La nueva versión del SUIM es una solución web, integrada al directorio activo de la entidad, con una arquitectura flexible y orientada a servicios y que consolida la información de beneficiarios desde el 2020. Actualmente, se está trabajando en la depuración y limpieza de la data de los beneficiarios del 2017 a 2019, a fin de consolidarla y migrarla al nuevo sistema SUIM.
- Mantenimiento, soporte y actualización de los aplicativos que hacen parte del ERP SiCapital, los cuales están instalados en la SDDE, entre los que se encuentran: SISCO (Sistema de Contratación), LIMAY (Sistema de Contabilidad), PERNO (Sistema de Personal y Nómina), TERCEROS, SAE/SAI (Sistema de Inventarios). Se realizan actividades de mantenimiento y actualización relacionadas con la salida en vivo del ERP BOGDATA de la Secretaría Distrital de Hacienda y con la operación diaria de la entidad.
- Así mismo, la Subdirección de Informática y Sistemas está promoviendo un gobierno total y centralizado de los sistemas de información que han venido implementando las diferentes dependencias de la Secretaría. Lo anterior, teniendo en cuenta la importancia que han tenido las aplicaciones tecnológicas desarrolladas con el fin de lograr los objetivos estratégicos, misionales y de apoyo, motivo por el cual, se brinda soporte técnico a los siguientes aplicativos: Empleo Incluyente, Backend Landing Page, software de analítica para la competitividad, Herramientas SEF para el registro, búsqueda y colocación de empleo.

Tabla 26. Herramientas y aplicaciones tecnológicas

Nombre	Herramienta Administrada por otra Entidad	Herramienta o Solución Propia	Propósito de la Herramienta o Solución Tecnológica
Página Web	NO	SI	Este portal ofrece toda la información para los usuarios internos de la entidad.
Intranet	NO	SI	Este portal ofrece toda la información de los programas de la SDDE y los trámites y servicios que ofrece en línea.
Mercados campesinos	NO	SI	Con este programa se consolidan canales de comercialización para pequeños productores y transformadores de alimentos de Bogotá y la región central, garantizando el acceso y disponibilidad de alimentos saludables a precio justo.
Observatorio	NO	SI	El Observatorio Económico busca generar información sobre temas propios del sector Desarrollo Económico como insumo para el diseño, seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que conduzcan al mejoramiento de la calidad de vida de la población bogotana.
Bogotá Trabaja	NO	SI	Portal web articulado con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, para

Nombre	Herramienta Administrada por otra Entidad	Herramienta o Solución Propia	Propósito de la Herramienta o Solución Tecnológica
			articular la oferta y la demanda laboral. Permite conocer el estado actual del mercado laboral del distrito capital y establecer la intermediación laboral de manera interactiva por localidades. www.bogotatrabaja.gov.co
Ruta Alto Impacto	SI	NO	La Ruta Bogotá Alto Impacto es una iniciativa de la SDDE que busca posicionar a la ciudad como capital de la innovación, promoviendo la colaboración entre actores y creando un tejido empresarial que impulse la productividad y la competitividad.
Fitic Analítica	SI	NO	Es un Landing Page que tiene como propósito presentar la información general del programa FITIC Analítica sectorial. Este Landing redirecciona a un formulario de registro de interesados en realizar un diagnóstico para identificar debilidades y fortalezas actuales de las organizaciones para la ejecución de procesos de analítica.
Fitic Blockchain	SI	NO	Es un Landing Page, que tiene como propósito presentar la información general del programa FITIC Blockchain. Es una estrategia para fortalecer los conocimientos de empresas de Bogotá en tecnologías Blockchain y sus diversas aplicaciones.
Gestor Documental GESDOC	NO	SI	GESDOC es una aplicación web que tiene como objeto el manejo del ciclo de vida de la Gestión documental que permite hacer seguimiento en tiempo real al estado de los documentos que generan los funcionarios de la entidad, desde el momento de su recepción o generación, hasta la finalización del mismo. Consta de ocho módulos, así: Archivo, Plantillas, Categorías, Reportes, Perfiles, Usuarios, Radicación y Trámite.
SUIM (Sistema Unificado de Información Misional)	NO	SI	SUIM -Sistema Unificado de Información Misional, permite la administración de información misional y la caracterización de ciudadanos y unidades productivas beneficiarias de los programas de la SDDE.
SI CAPITAL - PERNO	NO	NO	Módulo que hace parte del ERP SI Capital, desarrollado por la SDH, con el objetivo de apoyar la gestión de la oficina de Talento Humano, para gestionar la Planta de Personal, Nómina, Autoliquidación y generar información para los procesos de Relación de Autorización y Contabilización de la nómina.

Nombre	Herramienta Administrada por otra Entidad	Herramienta o Solución Propia	Propósito de la Herramienta o Solución Tecnológica
SI CAPITAL - SISCO	NO	NO	Módulo que permite la administración, manejo y control de la información contractual de la entidad.
SI CAPITAL - LIMAY	NO	NO	Permite la administración, manejo y control de la información contable de la entidad.
SI CAPITAL - Interfaz contable	NO	NO	Esta aplicación sirve para revisar la información entregada por SDH respecto a los pagos realizados.
SI CAPITAL - SAE / SAI	NO	NO	Permite la administración, manejo y control del inventario de la entidad. SAE: Sistema de administración de elementos de consumo. SAI: Sistema de administración de elementos devolutivos.
SI CAPITAL TERCEROS	NO	NO	Este módulo permite la administración de información de terceros.
SEGPLAN	SI	NO	Sistema para la evaluación de la gestión en el Plan de Desarrollo de la Ciudad controlado por la Secretaría Distrital de Planeación
BOGDATA	SI	NO	ERP de la SDH para manejo de información de presupuesto, órdenes de giro y pagos.
SISE	SI	NO	Sistema de información del servicio de empleo de Min trabajo -Unidad de servicio público de empleo.
SDQS - BTE	SI	NO	Sistema de información diseñado e implementado por la Alcaldía Mayor de Bogotá como instrumento tecnológico para registrar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, solicitudes y felicitaciones de origen ciudadano.
Pago por Resultados	NO	NO	Aplicación web que permite la gestión de beneficiarios (personas) y cargue documentos para aprobación o rechazo por parte de los perfiles que intervienen en el proceso.

Fuente: Subdirección de Informática Sistemas – SDDE, 2023.

II. Logros

De manera general, los logros se mencionan en la tabla 24, sin embargo, se resalta el **Sistema Unificado de Información Misional**: El Sistema Unificado de Información Misional- SUIM, es una herramienta web de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico-SDDE, a través de la cual se registran los beneficiarios (personas naturales y unidades productivas) de los programas ofrecidos por la SDDE. Con ella, se busca contar con un único sistema de beneficiarios para la generación de reportes, estadística, respuestas a solicitudes de información de ciudadanos, requerimientos de

información interna y requerimientos de otras entidades del orden nacional y distrital. Los principales logros obtenidos en la actualización de la herramienta son:

- Estructuración sobre una arquitectura modular, conforme con lineamientos de la política de Gobierno Digital y tendencias tecnológicas, que hacen más fácil su mantenimiento y desarrollo según las necesidades de la SDDE.
- Posibilidad de interoperar con otros sistemas internos y externos.
- Herramienta Web con mejor experiencia de usuario.
- Incorporación de los módulos de cargue masivo, visualización de datos en Power BI y módulo de Reportes.

III. Retos

- Para mantener en buen estado los servicios y la infraestructura de TI, se recomienda garantizar los recursos económicos para adquirir el soporte y garantías a los siguientes dispositivos:
 - Dos (2) Servidores HPE ORACLE PROLIANT DL360 GEN 10.
 - Una (1) Licencia para Nutanix SW-AOS-PRO-PRD para la Hiperconvergencia.
- Considerar la viabilidad y pertinencia de adelantar un proceso contractual para adquirir una solución informática administrativa integral (presupuesto, contratación, nómina, cuentas por pagar, contabilidad, terceros) construida bajo una tecnología robusta, flexible y fácilmente adaptable que dé cumplimiento a las necesidades de la entidad, y además, que garantice el cumplimiento de la normatividad vigente para el sector central y facilite el dar cumplimiento a los lineamientos de Gobierno Digital.
- Dar continuidad al servicio de soporte y mantenimiento de la solución de gestión documental GESDOC, que se encuentra instalada en la entidad y cuyo soporte finaliza en abril de 2024.
- Renovar soporte y Upgrade de licenciamiento actual de productos Oracle y adquisición adicional de: 1 Licencia de Oracle Database Enterprise Edition y Oracle Real Application Clusters.
- Realizar la actualización y migración del Portal del Observatorio Económico, ya que se encuentra en una versión obsoleta de Drupal.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Durante el proceso de empalme, se entregará la siguiente información:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigente.
- Plan operacional de seguridad y privacidad de la información vigente.

2.3.3. SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

La entidad se encuentra en proceso de actualización de sus activos de información, bajo los parámetros del MinTIC, con el fin de gestionar los riesgos de seguridad digital basados en aquellos con criticidad alta, así mismo, su guía de gestión está siendo actualizada teniendo en cuenta los controles establecidos en la ISO 27001:2022.

La Seguridad y Privacidad de la Información, como componente transversal de la Política de Gobierno Digital, permite el uso y gestión de los componentes tecnológicos de manera segura y

eficiente, lo cual se ve reflejado a través de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información enfocado en pro de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, contribuyendo a la misión y los objetivos estratégicos de la entidad.

Se evidencia un avance en el diagnóstico, implementación y cumplimiento dentro de la entidad del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI, establecido por MinTIC. En concordancia con el ciclo de operación del modelo se han adelantado las siguientes actividades:

FASE DE DIAGNÓSTICO. Se realizó el autodiagnóstico relacionado con la implementación del MSPI basados en la estructura establecida por el MinTIC, así como en el avance relacionado con la protección de datos personales. Los formatos documentados fueron remitidos a la alta consejería como parte de la gestión solicitada.

FASE DE IMPLEMENTACIÓN. En esta fase se ejecutaron las siguientes actividades:

- Documentación de las actividades a realizar durante la vigencia con el fin de avanzar en la implementación del MSPI.
- Se identificó un indicador que permite medir la gestión sobre la implementación de las actividades propuestas en el plan de seguridad de la información. El indicador propuesto debe surtir el proceso de aprobación.
- Alineación de la matriz de activos de información y su identificación conforme lo requerido por el índice de transparencia y la Ley 1712 de 2014
- Gestión de riesgo a través del análisis de vulnerabilidades en los servicios tecnológicos expuestos.
- Cultura y apropiación a través de charlas/piezas gráficas en temas de seguridad, protección de datos personales y derechos de autor para los funcionarios y contratistas de la entidad.
- Actualización de la documentación relacionada con: procedimiento de gestión de activos, guía y formato para la actualización e identificación de activos de información, manual de políticas de seguridad, política de seguridad y protección de datos personales.
- Cumplimiento normativo a través del registro nacional de bases de datos en la plataforma de la superintendencia de industria y comercio, así mismo, lo relacionado con la implementación de los avisos de privacidad físicos y electrónicos.
- Gestión sobre controles de accesibilidad mediante matriz de roles y perfiles.

I. Logros en materia de Seguridad y Privacidad de la Información

- Diseño de una nueva Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Resolución 399 de 2023.
- Formulación de la Política de Tratamiento y Protección de Datos personales de la SDDE Resolución 441 de 2023.
- Contratación de un profesional para desempeñar el rol de Oficial de Seguridad de la Información, ya que la Secretaría no contaba con este perfil y no había dentro de la planta de personal nadie con dicho rol tan imprescindible para la entidad.
- Análisis de vulnerabilidades de los servicios web de la SDDE y se encuentra en proceso de ejecución el respectivo plan de remediación.
- Fortalecimiento de la cultura de ciberseguridad en la Secretaría a través de píldoras informativas, sesiones de sensibilización dictadas por profesionales de la Alta Consejería

Distrital de TICS, a los funcionarios y contratistas, y se han ejecutado simulaciones de ataques de Phishing dentro de la entidad para generar conciencia entre los servidores.

- Implementación de los parámetros de seguridad en las redes sociales asociadas a la Entidad.
- Ejercicios de simulación de phishing institucional y ethical hacking.
- Aseguramiento de servicios expuestos a través de parches de vulnerabilidades derivados de los ejercicios ejecutados.

II. Retos de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información

- Documentación y ejecución de la matriz de aplicabilidad asociada a la entidad.
- Validar y gestionar herramientas para simulación de phishing que sean configuradas bajo los servicios de la entidad.
- Gestión de los riesgos de seguridad digital
- Nombrar una persona de planta que cumpla el rol y funciones propias de Oficial de Seguridad de la Información.
- Terminar la elaboración del Manual de Políticas de Seguridad de la Información para la SDDE, conforme lo establece la ISO 2700-2 de 2022.
- Implementar los controles relacionados en la matriz de riesgo de seguridad de la información.
- Mantener actualizado el Registro Nacional de Bases de Datos -RNBD.

II. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

La entidad se encuentra en proceso de actualización de sus activos de información bajo los parámetros del MinTIC, con el fin de gestionar los riesgos de seguridad digital basados en aquellos con criticidad alta. De igual forma, su guía de gestión está siendo actualizada teniendo en cuenta los controles establecidos en la ISO 27001:2022.

Además, dentro del proceso de empalme se entregará la siguiente información:

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan de actualización del área de TI.
- Plan de continuidad de negocio.
- Inventario clasificación de activos e infraestructura crítica.

2.3.4. DEFENSA JURÍDICA

I. Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP, en el marco de lo establecido en el artículo 58 del Decreto 430 de 2018, la SDDE ha diseñado, expedido e implementado los siguientes instrumentos enfocados a la prevención del daño antijurídico:

- ACUERDO 004 DE 2019. Política de Prevención del Daño Antijurídico, relacionado con acciones de tutela por violación al derecho de petición.

- ACUERDO 006 DE 2023. Manual de Lineamientos para el Estudio, Elaboración y Seguimiento de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.
- ACUERDO 007 DE 2023. Por medio del cual se actualiza y adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- ACUERDO 008 DE 2023. Por medio del cual se aprueba la Metodología para Análisis de Costo Beneficio de Medios de Control, Conciliación, Terminación Anticipada de Procesos, Inicio de Acciones de Recuperación, Víctima en Proceso Penal.
- ACUERDO 009 DE 2023. Por el cual se establecen criterios para la selección de abogados externos.

Adicionalmente, a la fecha de elaboración de este informe, el Comité de Conciliación se encuentra actualmente estudiando y en proceso de aprobación, de una política de prevención del daño antijurídico relacionada con la configuración de Contrato-Realidad, en el marco de la ejecución de contratos de prestación de servicios y nulidades y restablecimiento de derecho por vulneraciones a la estabilidad reforzada.

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

Durante el período de Gobierno 2020-2024, la SDDE intervino como parte en asuntos ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, acciones de tutela y conciliaciones prejudiciales; en este sentido, salvo el caso de una acción de repetición iniciada en el año 2022 por la SDDE. En todos los demás asuntos, la entidad ha fungido siempre como parte demandada y/o convocada y no ha intervenido en tribunales de arbitramento.

El 2022 fue un período en el cual se incrementaron las demandas en contra de la SDDE como consecuencia del adelantamiento del concurso público de méritos Distrito 4, dirigido a proveer cargos en carrera administrativa. Esta circunstancia motivó la formulación de 6 medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho por parte de empleados que ocupaban cargos en provisionalidad a los que se les debía terminar su relación legal y reglamentaria; por otra parte, durante el período 2020-2024, la SDDE fue demandada por 3 funcionarios que ocupaban cargos de libre nombramiento y remoción, que fueron desvinculados.

En materia de acciones de tutela, en lo que va corrido de este período 2020-2024, se han presentado 189 acciones de tutela y se han tramitado 9 solicitudes de conciliación prejudicial, sin que se hayan presentado propuestas de acuerdo conciliatorio. Estas acciones de tutela y solicitudes de conciliación, ya se encuentran terminadas. Finalmente, durante este período 2020-2023 se terminaron 9 procesos, de los cuales en 3 casos se profirieron sentencias desfavorables, 2 por contrato realidad y 1 nulidad por desviación de poder. En los demás casos, las sentencias fueron favorables a la SDDE.

A continuación, se presenta de manera consolidada la información relacionada con las demandas contra la entidad:

Tabla 27. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su período de gobierno.	15

Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual período de gobierno.	11
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (25 de agosto de 2023).	19
Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	\$44,091,845,555

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

Se llama la atención a que, en la actualidad, cursa en segunda instancia y en traslado de alegatos de conclusión ante el Consejo De Estado - Sala Contencioso Administrativa - Sección Tercera, una controversia contractual entre Ceducarima S.A. contra la SDDE por supuesta nulidad de actos de adjudicación tras declaración de proceso desierto. El monto sin indexar de la pretensión, asciende a veinte mil millones de pesos (\$20.000.000).

Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en el periodo administrativo, el panorama es el siguiente:

Tabla 28. Consolidado de sentencias ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	7
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	5
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	Ninguna

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

De acuerdo con información reportada en SiprojWeb, entre el 01-01-2020 y el 01-08-2023, se terminaron 13 procesos contenciosos administrativos. De estos, 7 fueron fallados a favor, 5 en contra y 1 terminó por retiro de demanda. La tasa de éxito ha sido de 58.33%¹, representando un ahorro² de QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$555,419,262.00).

C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

Durante la vigencia 2020-2023, la SDDE no ha celebrado acuerdos conciliatorios y tampoco ha intervenido en Tribunales de Arbitramento. A la fecha de elaboración de este informe, la SDDE sólo ha pagado en su totalidad una sentencia judicial correspondiente a la condena impuesta dentro del proceso de nulidad y Restablecimiento del derecho 2015-00038, por un valor total de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$32.670.066), sin lugar a intereses.

Por otra parte, en la actualidad se encuentra en trámite el proceso de liquidación y pago de las condenas impuestas a la Secretaría en los procesos de nulidad y restablecimiento del derecho 2018-00402 y 2021-00037.

¹ El proceso terminado por retiro de demanda no se tiene en cuenta dentro del universo para calcular el porcentaje de éxito.

² La suma se calcula con base en monto de pretensiones registrada en SiprojWeb.

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

Se han iniciado acciones dirigidas a obtener la reparación patrimonial de los dineros que ha cancelado la SDDE como consecuencia de fallos desfavorables. Específicamente se encuentra en curso la acción de repetición iniciada por la SDDE en contra del ex – Secretario de Despacho, Carlos Fidel Simancas Narváez, como consecuencia del pago de la condena impuesta a la SDDE dentro del proceso 2015-00038; en tal sentido, el proceso se encuentra en trámite de notificación del auto admisorio de la demanda al referido ex – funcionario, para que ejerza su derecho a la defensa.

Además de la anterior acción de repetición, en la actualidad cursan tres (3) procesos que se encuentran conceptualmente dentro de acciones para la recuperación del patrimonio público, conforme con las definiciones establecidas en el Decreto Distrital 556 de 2021.

Tabla 29. Procesos recuperación del patrimonio público

N° PROCESO	DEMANDADO	ID SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES	TIPO DE MEDIO DE CONTROL	ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRA	VALOR QUE SE ESPERA RECUPERAR	ASUNTO
2017-00148	Fundación Amigos de Juan Bosco Obrero	551345	Ejecutivo contractual	Liquidación del crédito	\$ 153.952.776	Se inicia proceso ejecutivo en contra de la Fundación Amigos de San Juan Bosco Obrero, con el fin de cobrar un saldo a favor de la SDDE derivado del acto administrativo contenido en la Resolución no. 0564 de julio 07 de 2016, por medio del cual se liquidó el Convenio de Asociación no. 604 de 2013
2017-00210	Unión Temporal Loteros	557243	Ejecutivo Contractual	Para sentencia de Primera Instancia	\$693.175.195	La Unión Temporal Loteros suscribió el Convenio de Asociación no. 343 de 2009, que tenía por objeto aunar esfuerzos financieros, técnicos, y administrativos entre la SDDE y el asociado para otorgar microcréditos individuales a loteros de Bogotá para la adquisición de tecnología a través del proyecto de inversión banca capital. Finalizado el convenio existe un saldo a favor de la SDDE por valor 650.232.545 millones de pesos que reconoció el asociado y debe a la entidad.

2016-00655	Martha Soraya Vargas Hernández y Rodrigo Castaño Sánchez	543622	Acción de repetición	Audiencia de pruebas	\$9.784.524	La entidad se vio responsable judicialmente, al pago de una condena por presunta responsabilidad de los funcionarios que tenían a su cargo la vigilancia y control del contrato que se estaba ejecutando y que sin motivación alguna dieron por terminado.
------------	--	--------	----------------------	----------------------	-------------	--

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

Derivados del Convenio 570 de 2013, existen un total de 609 acciones ejecutivas. De estas, 261 se encuentran en cabeza de la entidad en calidad de demandante, 347 están en cabeza de la Fundación Confiar y se encuentran en proceso de cesión de derechos litigiosos y 1 está terminada por pago total. En la actualidad todos estos procesos están en fase de venta de cartera a la Central de Inversiones S.A. – CISA, en virtud del Convenio Interadministrativo 959 de 2022.

II. Logros

- Reducción de la litigiosidad (directa y vía entidades vinculadas) pasando de 1137 para el periodo comprendido entre 2016-2019, a 571 para el periodo 2020-2023. (Fuente: SiprojWeb).
- Mantenimiento de un índice de litigiosidad muy bajo. A la fecha, la entidad cuenta directamente con 18 demandas en su contra.
- Marco normativo del Comité de Conciliación actualizado.

III. Retos

- Mantener un nivel de demandas en contra, muy bajo.
- Abordar, conforme con el Decreto Distrital 556 de 2021 - Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital, procesos de recuperación del patrimonio público en la forma del agotamiento de etapa de cobro persuasivo (a cargo de la SDDE) y la posible interposición de procesos ejecutivos (a cargo de la Secretaría de Hacienda), en el marco del programa Rescate Mujeres/Mujer Emprendedora y Productiva, desarrollado dentro del Convenio de Cooperación Internacional 1232 de 2020, suscrito con la Organización de Estados Iberoamericanos – OEI.
- Implementar exitosamente una política de prevención del daño antijurídico, relacionado con la configuración de contrato-realidad en el marco de la ejecución de los contratos de prestación de servicios.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

En el momento del empalme, se entregarán los siguientes documentos:

- Actas de Comité de Conciliación 2020-2023.
- Informe de Gestión Comité de Conciliación 2023-1.
- Acuerdo 006 de 2023: Manual de Lineamientos para el Estudio, Elaboración y Seguimiento de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.

- Acuerdo 007 de 2023: Por medio del cual se actualiza y adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- Acuerdo 008 de 2023: Por medio del cual se aprueba la Metodología para Análisis de Costo Beneficio de Medios de Control, Conciliación, Terminación Anticipada de Procesos, Inicio de Acciones de Recuperación, Víctima en Proceso Penal.
- Acuerdo 009 de 2023: Por el cual se establecen criterios para la selección de abogados externos.
- Presentación Histórico Estadística de Casos 2020-2023.
- Excel con Inventario de procesos judiciales.
- Acuerdo 04 de 2019 Política de Prevención del Daño Antijurídico (Plan de Acción Ejecutado).
- Política de Prevención del Daño Antijurídico 2023 (en proceso de publicación).

2.3.5. MEJORA NORMATIVA

I. Gestión Realizada

Durante el periodo 2023, la SDDE ha desarrollado las siguientes acciones asociadas con el proceso de producción normativa, bajo los componentes del desarrollo de la política definidos en el Decreto Distrital 474 de 2022:

Tabla 30. Producción Normativa

NORMA	OBJETO
RESOLUCIÓN 003 DE 2023	Por medio de la cual se reglamenta el Decreto Distrital 399 de 2022 y se adopta el modelo para la equidad e imparcialidad, en la asignación de beneficios a las empresas participantes en el Programa Empleo Incluyente, para el cierre de brechas de población de difícil empleabilidad y se dictan otras disposiciones.
RESOLUCIÓN 118 DE 2023	Por medio de la cual se aprueba la capitalización a unos beneficiarios con recursos no reembolsables del Programa Bogotá Productiva Local – Impulso Local y se establecen otras disposiciones.
RESOLUCIÓN 133 DE 2023	Por medio de la cual se aprueba la capitalización a unos beneficiarios con recursos no reembolsables del Programa Bogotá Productiva Local – Impulso Local y se establecen otras disposiciones.
RESOLUCIÓN 261 DE 2023	Por medio de la cual se adopta el Programa de Creación Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros "CALDAS" de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
RESOLUCIÓN SDDE 322 – IPES 179 DE 2023	Por medio del cual se adopta el documento que reglamenta los Estándares de Calidad Espacial de los Servicios de Abastecimiento Alimentario para Plazas de Mercado y Mercados Campesinos del Distrito Capital.
RESOLUCIÓN 339 DE 2023	Por medio de la cual se delegan unas funciones en materia contractual en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

La entidad no ha realizado la consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas. No obstante, se llama la atención que mediante Resolución SDDE 322 expidió en conjunto con el IPES (Resolución IPES 179 de 2023) el documento que reglamenta los Estándares de Calidad Espacial de los Servicios de Abastecimiento Alimentario para Plazas de Mercado y Mercados Campesinos del Distrito Capital.

Los actos administrativos de la entidad que fueron objeto de mejora, son los siguientes:

- RESOLUCIÓN SDDE 322 – IPES 179 DE 2023: Por directriz de la Secretaría Distrital de Planeación, y conforme el Plan Maestro del Sistema de Cuidado y Servicios Sociales, se solicitó a la SDDE y al IPES para que, en el marco de sus competencias consolidaran los estándares de calidad para plazas de mercado y mercados campesinos.
- ACUERDO SDDE 007 DE 2023: Mediante este acto administrativo el Comité de Conciliación actualizó su reglamento interno de funcionamiento, conforme con lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Distrital 073 de 2023. Este acto administrativo no requería consulta pública, conforme con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Distrital 474 de 2022.

II. Logros

- Implementación del Decreto Distrital 446 de 2022, con especial énfasis del cumplimiento de requisito de participación ciudadana en LegalBog.

III. Retos

- Estandarización y establecimiento de un procedimiento claro para la expedición de actos administrativos.
- Depuración normativa hasta 2007.
- Cumplimiento oportuno de Agendas Regulatorias.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los archivos que se entregarán en el proceso de empalme son los siguientes:

- Repositorio del inventario normativo.
- Agenda Regulatoria actualizado a 31 de julio de 2023.

2.3.6. SERVICIO AL CIUDADANO

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

Acciones

- Desde finales del año 2022 se viene estructurando un proceso para la creación, adopción e implementación de un modelo de servicio a la ciudadanía propio de la entidad.
- Se han adelantado actualizaciones al proceso de atención al ciudadano, así como de sus procedimientos. Lo anterior, mediante la actualización de los formatos del proceso y creando un protocolo de atención a la ciudadanía.
- Mensualmente se realizan los informes de peticiones ciudadanas y de solicitudes de acceso a la información pública, los cuales se publican en la página web de la entidad. De igual forma, se realiza el informe del Decreto 371 de 2010, el cual se carga en la página de la Red Distrital de Quejas y Soluciones de la Veeduría Distrital, para información de la ciudadanía, a través del tablero de control ciudadano.

- Desde 2023, se realiza la publicación de los resultados de las encuestas de satisfacción ciudadana, a través de un informe publicado mensualmente en la página web de la entidad.

Actividades

- Fortalecimiento del equipo de personal de planta, dispuesto para atender el proceso de atención al ciudadano con dos profesionales universitarios, un técnico operativo y se complementó con el apoyo de un contratista para la actividad de radicación.
- Capacitaciones a los colaboradores de la entidad, en materia de servicio a la ciudadanía, en temas como: cualificaciones en conjunto con la Dirección Distrital de Calidad del Servicio y capacitaciones relacionadas con discapacidad.
- Actualizaciones al reglamento interno de peticiones, para alinearlos con la política pública distrital de servicio a la ciudadanía y a las nuevas realidades de la entidad.

A. Fortalecimiento canales de atención

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, tiene a disposición de la ciudadanía canales de atención presencial (Carrera 13 N° 27-84, buzón de sugerencias), telefónica (6013693777) y virtual (Redes sociales, chatbot, contactenos@desarrolloeconomico.gov.co). Las acciones priorizadas para fortalecer los canales de atención de la entidad, son:

- Fortalecimiento del canal virtual, al unificar el correo oficial de radicación contactenos@desarrolloeconomico.gov.co, con el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá te Escucha”, los cuales han tenido un uso elevado desde la época de la pandemia.
- Se adquirió un nuevo gestor documental denominado GESDOC, el cual permitió la integración con “Bogotá te Escucha”, fortaleciendo los canales de atención relacionados con la radicación y gestión de peticiones.
- Con el traslado al punto de atención ubicado en la carrera 13# 27-84, se unificó en un solo espacio físico la atención a la ciudadanía, así como la ampliación de las opciones del sistema de asignación de turnos. Lo anterior genera organización y optimiza los tiempos de espera de los usuarios, fortaleciendo de esta manera el canal de atención presencial.
- Implementación de un formulario de denuncias por actos de corrupción, en la pestaña de atención al ciudadano de la Secretaría, de acuerdo con lo estipulado en la Directiva 001 de 2021.

B. Lenguaje claro

Las acciones priorizadas por la entidad para fortalecer la utilización de lenguaje claro y comunicación no sexista y libre de discriminación, de acuerdo con la Circular Externa 100-010-2021 de Función Pública, se mencionan a continuación:

- En el 2021, con ayuda de la Veeduría Distrital, se tradujo a lenguaje claro el oficio para dar respuesta a las peticiones relacionadas con la ruta de empleabilidad.
- En el 2023, se realizó traducción a lenguaje claro, de la carta de trato digno a la ciudadanía, con el acompañamiento de la Veeduría Distrital.

C. Accesibilidad de personas con discapacidad

Dentro de las acciones desarrolladas para facilitar el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad, se pueden mencionar las siguientes:

- Disponibilidad de una intérprete de lenguaje de señas, para dar atención presencial y virtual a las personas con discapacidad auditiva.
- En el punto de atención ubicado en la carrera 13# 27-84, se fortalecieron los temas de señalización, contando con lenguaje de señas, braille y altorrelieve.
- En términos de infraestructura física, se acondicionaron baños mixtos accesibles.
- Inclusión de imágenes GIF con lenguaje de señas colombianas, en todos los menús y submenús de la página WEB para fortalecer la accesibilidad de las personas con discapacidad.
- Se cuenta con un widget de accesibilidad en la página web de la entidad, para facilitar la utilización de la misma, especialmente para población con discapacidad visual.
- Traducción a lenguaje de señas colombianas de la misión y visión de la Secretaría, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

D. Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS

En cuanto a las temáticas más relevantes o recurrentes identificadas a partir de la presentación de las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes por parte de la ciudadanía

Tabla 31. Relación de temáticas relevantes por PQRS

Tipología PQRS	Temática relevante
CONSULTA	EMPLEO
DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS GENERAL	EMPLEO
DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	EMPLEO
FELICITACIÓN	EMPLEO
QUEJA	EMPLEO
RECLAMO	EMPLEO
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	EMPLEO
SOLICITUD DE COPIA	EMPLEO
SUGERENCIA	EMPLEO

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa – Atención al Ciudadano, 2023.

II. Logros

- Con la implementación del gestor documental GESDOC, se logró centralizar la radicación, gestión y respuestas a las solicitudes ingresadas a la entidad.
- Fue posible la integración entre el gestor documental GESDOC y el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá te Escucha”, permitiendo de esta manera la

automatización en el registro y respuesta en los aplicativos, y así cumplir con lo establecido en el numeral 3 del artículo 3 del Decreto 371 de 2010.

- Centralización de un punto de atención presencial de la SDDE, donde se unificó la atención a los servicios dirigidos al ciudadano, haciendo de este un espacio accesible en términos de ubicación y acondicionamiento de las instalaciones para la ciudadanía.
- Ampliación del canal virtual con la inclusión de un chatbot en la página web de la entidad, con la finalidad de disponer la oferta institucional de una manera automatizada para el ciudadano.
- Se dispuso en la página de la entidad, una opción para la consulta de los radicados por parte de la ciudadanía y así, facilitar el seguimiento de la gestión realizada por la SDDE.

III. Retos

- Continuar con las cualificaciones en materia de servicio al ciudadano dirigidas a los colaboradores de la entidad.
- Fortalecer la información relacionada con servicio al ciudadano en los programas de inducción y reinducción de la entidad.
- Fortalecer los canales de atención, en especial el telefónico.
- Estudiar la viabilidad de la consolidación de un área de servicio a la ciudadanía y relacionamiento con el ciudadano para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
- Dar continuidad a la implementación del modelo de servicio al ciudadano en la SDDE.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

En el momento del empalme, se entregará la siguiente información:

- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención.
- Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía.
- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
- Resultados de los informes asociados a servicio a la ciudadanía emitidos por la Secretaría General (Subsecretaría de Servicio al Ciudadano) y Veeduría Distrital.

2.3.7. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, ha implementado 7 estrategias de racionalización (5 administrativas y 2 de tipo tecnológicas) dirigidas a mejorar el procedimiento administrativo denominado “Colocación de Empleo en Bogotá”, las cuales han generado beneficios a la ciudadanía tales como, disminución en tiempos por el concepto de desplazamiento y la reducción en el costo de transporte. Institucionalmente, contribuyó a la ampliación en la cobertura del servicio y el reconocimiento de la oferta

I. Gestión Realizada

A. Trámites y OPAS

La entidad cuenta con la OPA “Colocación de empleo en Bogotá”, a cargo de la Subdirección de Empleo, que se encuentra registrada desde el año 2016 y actualizada en el 2018, en el marco del

aplicativo SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Así mismo, desde la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo, en cumplimiento de la dispuesto en el Decreto 552 de 2018, se tramitó ante el DAFP, el Protocolo de Aprovechamiento de Espacio Público Modalidad Corto Plazo, con el objetivo de solicitar un concepto que diera cuenta sobre si este proceso cumple con los criterios para ser un trámite. Frente a ello, el DAFP emitió un concepto favorable para el trámite, por lo que actualmente, se adelanta el proceso de registro en el aplicativo SUIT.

Tabla 32. Trámites y OPAS inscritos (publicados)

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
1	Colocación de empleo en Bogotá.	OPA	WEB Y PRESENCIAL	SI		SI
2	Aprovechamiento económico de espacio público, en modalidad de corto plazo.	TRÁMITE	N/A	NO	En proceso de registro en SUIT.	NO

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

Tabla 33. Registro de datos de operación en SUIT

Vigencia 2020			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Colocación de empleo en Bogotá	SI	N/A
Vigencia 2021			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Colocación de empleo en Bogotá	SI	N/A
Vigencia 2022			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Colocación de empleo en Bogotá	SI	N/A

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

B. Racionalización de trámites

Tabla 34. Identificación de trámites y OPAS racionalizados

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
1	Colocación de empleo en Bogotá	Administrativa	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos.	2017
		Administrativa	Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano.	2017
		Tecnológica	Aplicaciones móviles Apps.	2018
		Administrativa	Ampliación de cobertura.	2021
		Administrativa	Ampliación de cobertura	2022
		Tecnológica	Optimización del aplicativo de cara al usuario.	2022
		Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención – unidades móviles.	2023

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

C. Digitalización y automatización

Tabla 35. Digitalización y automatización de trámites y OPAS

N°	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
1	Colocación de empleo en Bogotá.	Digitalización	10

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

D. Lenguaje claro

Tabla 36. Trámites - OPAS actualizados con metodología de lenguaje claro

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
1	Colocación de empleo en Bogotá.	NO	En proceso de verificación si la OPA, se mantiene o se solicita eliminación.

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

I. Logros

- Formulación de estrategias de racionalización de trámites, orientadas a mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión de la entidad.
- Monitoreo y seguimiento a las estrategias de racionalización, para conocer el estado actual de las mismas, y tomar decisiones de manera oportuna ante posibles acciones de mejora.
- Actualización de la OPA en lenguaje claro, para garantizar la comprensión sencilla de la información.

II. Retos

- Montaje y entrada en operación de la sede electrónica, que facilita el diálogo con los ciudadanos y ciudadanas.
- Alineación de elementos misionales y de articulación ciudadana a través de la carpeta ciudadana, para lo cual se desarrolló e implementó, esta herramienta que acerca aún más, la oferta de servicios de la Secretaría a los ciudadanos.
- Automatización de trámites y OPAS de la entidad, de manera prospectiva con la Innovación y Transformación Digital del Distrito.
- Desarrollo de autenticación y puesta en marcha de la Carpeta Ciudadana.

A su vez, recomendamos que la siguiente administración, continúe adelantando las siguientes estrategias de racionalización que se han identificado como prioritarias:

- Aumento de canales y/o puntos de atención – unidades móviles.
- Optimización de aplicativos con énfasis en la ciudadanía.
- Ampliación de canales digitales e incorporación de tecnologías R4.0.

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

En el desarrollo del proceso de empalme se entregará la siguiente documentación:

- Relación de conceptos emitidos por la Función Pública en relación con los trámites u OPA de la entidad.
- Estrategia de racionalización de trámites.

2.3.8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana

Durante la ejecución del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024, las acciones diseñadas para potenciar el control social y la participación ciudadana en la SDDE se tradujeron un mayor compromiso de la entidad frente a sus grupos de valor. Esto fue posible, gracias a la implementación de una estrategia integral de cierre de brechas que posibilitó la adopción de medidas institucionales que abordan las áreas de oportunidad identificadas, de acuerdo con los resultados del diagnóstico

realizado tanto en el Proyecto de Inversión 7843, como en el Plan Institucional de Participación Ciudadana. Entre las estrategias más relevantes, se incluyen las siguientes:

- Fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana de la entidad, como las audiencias públicas y consultas ciudadanas.
- Promoción de la transparencia y facilitación del acceso a la información, a través de la actualización y fortalecimiento de los canales de comunicación institucionales.
- Establecimiento de una meta proyecto para asignar recursos destinados al fortalecimiento y aseguramiento de la participación ciudadana.
- Creación de espacios de diálogo y colaboración entre la entidad y la ciudadanía.
- Coordinación interna para fortalecer las acciones de seguimiento y evaluación.

Tabla 37. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2019 - 2022

Política de Gestión y Desempeño	Índice de Desempeño Institucional		
	2019	2020	2021
Índice de la Política de Participación Ciudadana	79,4	82,6%	83,4%

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022.

Estas estrategias permitieron un incremento significativo en los puntos porcentuales obtenidos en la medición del Índice de Desempeño Institucional, respecto al inicio del periodo de gobierno; lo cual, es muestra del compromiso de la entidad con la promoción de la participación ciudadana.

B. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

De acuerdo con las actividades formuladas en la estrategia Institucional de Participación Ciudadana y la estrategia institucional de Rendición de Cuentas, a continuación, se presentan los resultados de las actividades que permitieron el fortalecimiento de los mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana de la entidad.

Tabla 38. Resultado de los ejercicios de participación

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Diagnóstico	4	Gremios económicos, productores rurales, universidades, miembros del ecosistema de innovación, organizaciones de	Si	Colaborativa	Resultados: Incorporación de las necesidades de los actores del ecosistema económico en la Planeación Estratégica Institucional. Observaciones: Es importante seguir desarrollando este tipo de espacios para la definición de las rutas estratégicas.

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Formulación		mujeres,			
	10	Ciudadanía en general	Si	Consultiva	Observaciones: A pesar de los avances, subsisten brechas en cuanto a la accesibilidad de los documentos destinados a la consulta ciudadana, los cuales son esenciales para su elaboración. Es crucial identificar medidas que fomenten una mayor cercanía y participación de los ciudadanos en este proceso.
Implementación	20	Observatorios Ciudadanos Locales	Si	Vigilancia Ciudadana	Resultado: Durante estos encuentros, los ciudadanos reconocen y valoran el compromiso, la responsabilidad y el interés de la entidad en proporcionar información confiable y de alta calidad. Sin embargo, lo más significativo es que la comunidad logra resolver sus inquietudes en relación a la gestión local. Observaciones: Resulta fundamental que los profesionales a cargo de estos encuentros, estén familiarizados con la gestión institucional y mantengan un comportamiento apropiado en su interacción con los ciudadanos.
	10	Ciudadanía en general	Si	Consultiva	Las opiniones recopiladas en los formularios de evaluación de los espacios fueron integradas en los diagnósticos de los Planes Institucionales de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana. Esto facilitó la formulación de actividades adaptadas a las necesidades expresadas.
Evaluación	13	Veeduría Ciudadana PSAN	Si	Vigilancia Ciudadana	El desarrollo del CLSAN evidencia el compromiso de la ciudadanía con la vigilancia y cumplimiento de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Las mesas de trabajo buscan promover la política con la comunidad en general y articularse con las entidades para mitigar las inseguridades alimentarias que se han agudizado a raíz de la pandemia. La ciudadanía involucrada propone cursos y capacitaciones que consideran necesarios para una correcta ejecución de la política.

Es importante tener en cuenta que durante el cuatrienio las acciones de información, diálogo y responsabilidad se entrelazaron de manera crucial para avanzar en el fortalecimiento de escenarios y mecanismos de control social, así como para garantizar la Rendición de Cuentas permanente. A continuación, se detalla cómo estas acciones se relacionaron y complementaron:

- **Información:** Durante el cuatrienio, se priorizó la difusión de información precisa y actualizada. Esto incluyó proporcionar datos sobre los avances, los actores involucrados, las iniciativas implementadas y los resultados obtenidos. La transparencia en la información, fue esencial para establecer una base de confianza entre las partes interesadas.
- **Diálogo:** La información compartida proporcionó la base para el diálogo entre los diversos actores involucrados. Se organizaron espacios de diálogo formales e informales que permitieron a las partes expresar sus preocupaciones, perspectivas y propuestas. Estos encuentros fomentaron la comprensión mutua y facilitaron la identificación de áreas de acuerdo y desacuerdo.
- **Responsabilidad:** La rendición de cuentas se convirtió en un pilar fundamental del proceso. Se establecieron mecanismos para asegurar que todas las partes cumplieran con los compromisos adquiridos. Esto incluyó la supervisión de los avances, la evaluación de los resultados y la identificación de posibles desviaciones. Así mismo, se realizó el seguimiento a los compromisos suscritos con la ciudadanía en los diferentes espacios de diálogo y participación ciudadana en la Plataforma Web Colibrí, este proceso de seguimiento alimentó la toma de decisiones y la formulación de nuevas estrategias de articulación de actores institucionales.

C. Estrategia de rendición de cuentas

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento de la estrategia institucional de rendición de cuentas, se destacan las siguientes actividades estratégicas, las cuales fueron desarrolladas para fortalecer los ejercicios de control social y evaluación ciudadana:

- **Creación de espacios de diálogo y participación:** Se desarrollaron espacios de diálogo y participación, donde los ciudadanos expresaron sus inquietudes, necesidades y propuestas. Estas reuniones fomentan el diálogo en doble vía entre la Secretaría y la ciudadanía, facilitando la identificación de oportunidades y soluciones conjuntas.
- **Establecimiento de mecanismos de comunicación directa:** La entidad promovió el desarrollo y fortalecimiento de los canales de comunicación tales como plataformas en línea, líneas telefónicas de atención (Línea 195) y buzones de sugerencias, que permitieron a los ciudadanos expresar sus inquietudes y recibir información actualizada sobre la gestión de la entidad.
- **Articulación con grupos de control social:** La Secretaría dispuso de un equipo de profesionales encargado de facilitar la colaboración activa y constante con organizaciones y colectivos dedicados al control social, para fortalecer la supervisión y evaluación de la gestión pública.
- **Monitoreo y evaluación continua de la estrategia:** En articulación con la Oficina de Control Interno y de acuerdo con las actividades de seguimiento y evaluación establecidas en el Plan Institucional de Rendición de Cuentas, se han desarrollado mecanismos de seguimiento que han permitido evaluar la efectividad de la estrategia de rendición de cuentas, identificando áreas de mejora y ajustes necesarios para optimizar el proceso de participación ciudadana y control social.

A continuación, se relacionan los espacios de diálogo y participación promovidos por la entidad durante el periodo comprendido entre 2019 y 2022.

Tabla 39. Espacios de Rendición de Cuentas 2019 - 2022

Espacios de Diálogo y Participación Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 2019-2022								
Vigencia	Espacio	Tema	Modalidad	Fecha	Lugar	Funcionarios /Contratistas	Ciudadanía	Total Asistentes
2019	Diálogo Ciudadano	Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	Presencial	20/02/2019	Plataforma Los Luceros	16	114	130
	Diálogo Ciudadano	Empleo, Emprendimiento, Competitividad	Presencial	21/02/2019	CSEI Empresaria l Restrepo	29	69	98
	Audiencia	Audiencia Sectorial de Rendición de Cuentas	Presencial	11/03/2019	Plaza de los Artesanos	165	83	248
2020	Audiencia	Audiencia Sectorial de Rendición de Cuentas 2020	Virtual	16/12/2020	Transmisión Facebook	El evento fue realizado de manera virtual, por tal razón no se cuenta con registro de asistencia		
2021	Diálogo de ciudad	Balance Ciudadano Atención de la Pandemia: Espacio realizado en articulación con la SDP, SDIS, SDS	Presencial / Virtual	12/03/2021	Plaza de los Artesanos / Transmisión Facebook	100	58	158
	Diálogo Ciudadano	Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	Virtual	1/12/2021	Plataforma Google Meet	20	6	26
	Audiencia	Audiencia Sectorial de Rendición de Cuentas	Presencial	16/12/2021	Plaza de los Artesanos / Transmisión Facebook	El evento fue realizado de manera virtual, por tal razón no se cuenta con registro de asistencia		
2022	Diálogo Ciudadano	Empleo, emprendimiento, competitividad	Virtual	27/05/2022	Plataforma Google Meet	6	25	31
	Edición Especial Rendición de Cuentas	Gestión institucional primeros seis meses del secretario	Presencial / Virtual	10/08/2022	Plaza de los Artesanos / Transmisión Facebook	181	95	276
	Rendición de Cuentas Mujer Emprendedor	Avances y acciones para el fortalecimiento de	Virtual	23/11/2023	Transmisión Facebook	El evento fue realizado de manera virtual, por tal razón no se cuenta con registro de asistencia		

Espacios de Diálogo y Participación
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
2019-2022

	a y Productiva	capacidades en las mujeres. Entrega incentivos económicos programa mujer productiva y emprendedora						
	Audiencia	Audiencia Sectorial de Rendición de Cuentas	Presencial / Virtual	14/12/2022	Plaza de los Artesanos / Transmisión Facebook	126	107	233

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

II. Logros

- La entidad asignó recursos financieros específicamente destinados al fortalecimiento de la participación ciudadana. Esto se logró a través de la formulación de una meta dentro de un proyecto de inversión, exclusiva para este propósito, lo que permitió el fortalecimiento del equipo encargado de la estrategia. Esto, a su vez, condujo a la creación de actividades y estrategias que permitieron cerrar brechas en cuanto al control social y la participación incidente.
- La Secretaría ha incrementado el número de espacios de participación, teniendo especial énfasis en aquellos ejercicios de control social que se realizan de manera local. Esto puede verse evidenciado en los resultados obtenidos en los espacios denominados “Observatorios Ciudadanos” de las diferentes vigencias, en los cuales grupos de ciudadanos realizan control frente a la gestión institucional desarrollada por la entidad. En estos espacios, el ciudadano reconoce y agradece el compromiso, la responsabilidad y el interés de la entidad por brindar información confiable y de calidad, pero, sobre todo, la ciudadanía resuelve sus dudas frente a la gestión realizada a nivel local.
- La definición de actividades de seguimiento y evaluación ha permitido la detección y corrección de posibles deficiencias en la implementación de las acciones planificadas, lo cual ha conducido a mejoras significativas en el desarrollo de la política.
- En el marco de las acciones realizadas, la entidad ha fortalecido sus mecanismos de comunicación y ha visibilizado a quienes han sido beneficiarios de los programas de la entidad, promoviendo así una cultura de rendición de cuentas permanente.
- La Secretaría ha establecido alianzas con organizaciones de la sociedad civil, grupos comunitarios y cámaras de comercio para promover la participación ciudadana en iniciativas económicas. Estas colaboraciones pueden ampliar el alcance de las actividades de acompañamiento técnico y llegar a un mayor número de ciudadanos.

III. Retos

- Definir y ejecutar los recursos de inversión destinados a la promoción y garantía de la participación ciudadana y el control social.

- Fortalecer de forma efectiva los mecanismos de identificación y articulación de los actores involucrados en los procesos inherentes a la Política de Participación Ciudadana al interior de la entidad.
- Garantizar que todos los funcionarios y contratistas de la entidad estén debidamente informados sobre la Política de Participación Ciudadana.
- Fomentar la educación ciudadana acerca del derecho a participar, para que los ciudadanos conozcan los mecanismos de participación ciudadana y puedan utilizarlos de manera eficaz.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos, se entregarán en el proceso de empalme:

- Listado de instancias de participación conformadas, y sus respectivos miembros
- Informes de espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía
- Resultados del seguimiento al plan institucional de participación ciudadana
- Bases de datos de los grupos de interés

2.4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

2.4.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

De conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, principalmente en lo que respecta al fortalecimiento de la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional, se adelantaron acciones orientadas al diseño, adopción e implementación de indicadores de gestión (eficacia, eficiencia, efectividad), que permiten brindar información suficiente y pertinente para establecer el grado de avance o el logro de los objetivos y resultados esperados, así como, el desarrollo de una cultura organizacional fundamentada en el control y la evaluación.

Lo anterior, contribuye de manera estratégica a la toma de decisiones y la búsqueda continua de la mejora con enfoque en resultados, la transparencia y la rendición de cuentas. En este contexto, la Oficina Asesora de Planeación en concordancia con el esquema de responsabilidades que se configura, a partir de la adaptación del Modelo de las tres líneas de defensa, en calidad de segunda línea de defensa, realizó la formulación de los indicadores de gestión durante el cuatrienio, tal y como se evidencia a continuación:

- Los indicadores de gestión se reformularon con la participación de los enlaces de cada proceso, quienes establecieron diferentes indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, los cuales fueron aprobados por los líderes de proceso. Así mismo, se realizó la publicación de esta información, en la intranet de la entidad.
- Para el monitoreo a los indicadores de gestión, la Oficina Asesora de Planeación toma como insumo los reportes de información cuantitativa y cualitativa aprobados mediante la hoja de vida del indicador de cada uno de los procesos. Esta actividad, se realiza conforme a la periodicidad establecida en cada uno de estos procesos.

A partir de esta información, se hace seguimiento a los avances en la gestión, a través de las metas programadas, determinando el porcentaje del resultado final de acuerdo a lo

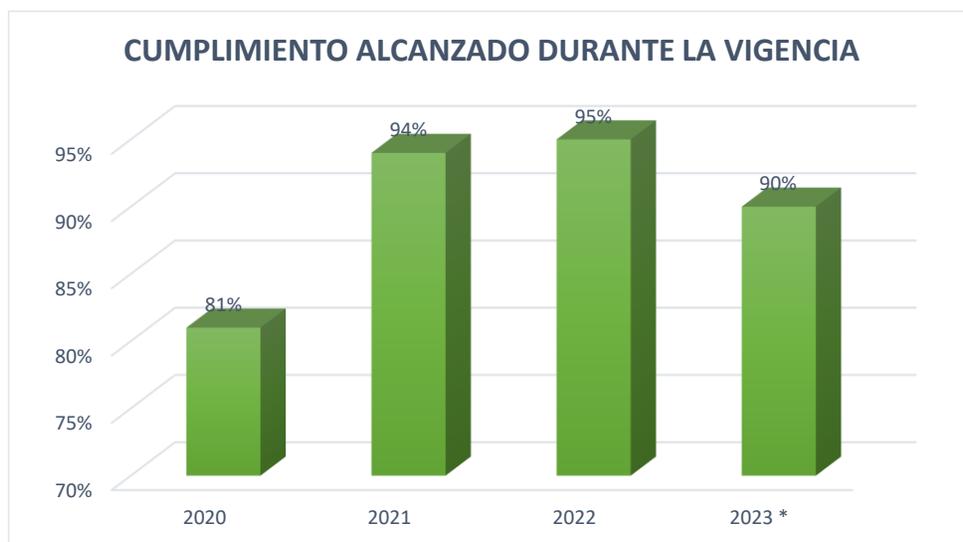
desarrollado en cada una de las actividades que realiza la entidad y al grado en que se alcanzan las acciones propuestas dentro de un proceso específico, con respecto a lo planeado por los responsables y ejecutores de la medición.

En este sentido, para efectos del seguimiento, la información es reportada en una carpeta compartida en el Drive, a través de la hoja de recolección de información en la cual, los procesos registran los datos de cada indicador y las evidencias que soportan su ejecución, para realizar el control general tal y como lo establece el MIPG. Todo ello, con el fin de adelantar las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que permitan alcanzar los resultados planificados.

Por lo anterior, para determinar el grado de avance o cumplimiento y el resultado final se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- En la vigencia 2020, se estableció el tablero de control, conformado por 42 mediciones, distribuidas en cada uno de los procesos que conforman el sistema de gestión. El porcentaje de cumplimiento de ejecución alcanzado respecto a las metas definidas en cada indicador, fue de 81 % lo que quiere decir que, a nivel general, el comportamiento de los procesos acorde con los niveles de valoración definidos para la medición, es bueno.
- Durante la vigencia 2021, se realizó la identificación y/o actualización de los indicadores de gestión, quedando conformados por 52 mediciones, debido a la relevancia que cobra su alineación con las metas y objetivos estratégicos previamente establecidos, los cuales alcanzaron un desempeño del 94 % del nivel esperado.
- De igual manera, en el 2022 el tablero de control de los indicadores de gestión quedó conformado por 53 mediciones, las cuales alcanzaron el 95 % de cumplimiento, ubicando a los procesos en un nivel de valoración adecuado con respecto a su desempeño.
- Por último, durante el primer mes del año 2023, se realizó la reformulación periódica de los indicadores de gestión, con el propósito de medir el rendimiento en relación con los resultados logrados en la vigencia anterior. En consecuencia, el tablero de indicadores quedó conformado por cuarenta (40) mediciones de las cuales, once (11) corresponden a procesos estratégicos, catorce (14) a procesos misionales, trece (13) a procesos de apoyo y dos (2) al proceso de control- evaluación independiente, los cuales consolidan el avance que cada proceso ha obtenido a través de las diferentes actividades y que para efectos del cumplimiento se encuentra en un 90% orientado hacia el logro de los objetivos institucionales. Los resultados presentados, se observan en el siguiente gráfico:

Gráfico 6. Promedio de cumplimiento indicadores de gestión 2020 - 2023



Fuente: SDDE, 2023. Nota: Para el año 2023, el corte corresponde al 31 de agosto.

Con respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el mismo fue evaluado durante el cuatrienio con el Índice de Desempeño Institucional IDI, mediante los reportes cargados anualmente en la herramienta FURAG. La entidad cuenta a la fecha con las mediciones del IDI para las vigencias 2019, 2020 y 2021, evidenciando un avance acumulado del 7.9 pasando de 78.7 en el 2019 a 86.6 en el 2021, los resultados obtenidos en estas evaluaciones constituyeron el insumo para el diseño y ejecución de los planes anuales de cierre de brechas MIPG, los cuales fueron ejecutados a través del desarrollo de actividades orientadas al cumplimiento de aquellas directrices de las políticas de gestión de desempeño con menores puntajes y más susceptibles de oportunidades de mejora, estas actividades fueron monitoreadas y retroalimentadas periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación, determinando el nivel de cumplimiento y fomentando que la ejecución de las mismas agregara valor para la toma de decisiones de los líderes de proceso y de la alta dirección.

II. Logros

- Los resultados alcanzados en cada una de las vigencias, han permitido identificar los puntos fuertes y potenciarlos, con el fin de conocer en tiempo real lo que sucede en la entidad y de esta manera, tomar decisiones de manera oportuna para poder adelantar acciones de mejora pertinentes y atender los problemas identificados. Al respecto, la priorización de las políticas de gestión y desempeño con mayores oportunidades de mejora, ha permitido orientar los esfuerzos en el fortalecimiento de las mismas.
- Actualmente, los indicadores de gestión, son percibidos por los líderes de los procesos y demás involucrados, como un parámetro fundamental para la toma de decisiones ajeno a una simple medición o cifra, consolidando así una cultura interna orientada a la obtención de los resultados esperados. Además, esto ha permitido desarrollar una visión holística del desempeño institucional de la entidad, permitiendo la combinación de esfuerzos para el emprendimiento de acciones de mejora y fortalecimiento.
- Se avanzó considerablemente en la realización de acciones de mejora, en términos de productividad, rentabilidad, compromiso y posicionamiento de la entidad.
- Priorización de las políticas de gestión y desempeño con mayores oportunidades de mejora, para orientar los esfuerzos en el fortalecimiento de las mismas.

- Articulación de las estrategias y actividades de evaluación llevadas a cabo institucionalmente, para mejorar la comprensión de las mismas por los colaboradores y la alta dirección.

III. Retos

- Mantener y fortalecer la importancia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como un espacio directivo en el que se revisen y adopten decisiones que permitan analizar el estado de implementación del MIPG y tomar decisiones para el fortalecimiento del mismo.
- Fomentar desde la alta dirección la visión integrada del MIPG con la estrategia de la organización y con su misionalidad, buscando que se comprendan de manera integral.
- Como parte del fortalecimiento de los ejercicios de mejora continua de la gestión, es necesario trabajar en la articulación entre los líderes de proceso y sus colaboradores, de tal manera que el análisis de los resultados sea socializado al interior de los procesos, en un momento previo a la generación de los reportes.
- Se recomienda adelantar ejercicios de capacitación, dirigidos a los colaboradores, contratistas y demás personal en la formulación e identificación de indicadores de gestión.
- Promover la generación de equipos internos de trabajo que sirvan de articuladores y multiplicadores en la gestión del conocimiento institucional y que apalanquen desde los diferentes procesos, las actividades tendientes a cumplir las directrices de las políticas de gestión y desempeño del MIPG bajo la legislación aplicable a la entidad.
- Implementar una herramienta de gestión de indicadores con el fin de facilitar el reporte, la consolidación y la presentación de resultados.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los siguientes documentos se entregarán durante el ejercicio de empalme:

- Resultados del monitoreo de los indicadores establecidos.
- Informes de gestión del periodo administrativo.
- Informes de seguimiento a la gestión institucional.

2.5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.5.1. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

I. Gestión Realizada

Los resultados obtenidos en la Evaluación del Índice de Transparencia de las Entidades de la Gobernación (ITA) del año 2022, fueron muy positivos, pues se alcanzó un puntaje cercano a los 96/100 puntos, según el tipo de formulario MINTIC Resolución 1519. Esto refleja el compromiso de la entidad con la transparencia y la mejora continua.

El menú de transparencia y acceso a la información fue actualizado a través de la publicación de 2072 documentos a julio de 2023, gracias a la adaptación del esquema de publicación en el enlace de Transparencia, siguiendo las directrices establecidas en la Resolución 1519/2020. Esto ha permitido la incorporación de elementos de accesibilidad para personas ciegas y sordas,

fortaleciendo la gestión inclusiva. La SDDE, obtuvo la Certificación de Accesibilidad para 12 de los micro sitios institucionales de la página web.

La identificación y abordaje de posibles riesgos de corrupción en los procesos institucionales, se ha convertido en una prioridad indiscutible. A través de un análisis exhaustivo, se desarrollaron acciones encaminadas a identificar y anticipar posibles puntos de vulnerabilidad. Al identificar estas áreas, se implementan medidas preventivas y correctivas que fortalezcan la integridad de la gestión, garantizando la confianza tanto de los colaboradores de la entidad, como de los ciudadanos.

En el contexto de fortalecer la lucha contra la corrupción, se llevaron a cabo importantes actualizaciones en la Guía de Administración del Riesgo de la SDDE durante el mes de abril de 2020, llevándola a su versión 4. Estas mejoras consistieron en alinear las definiciones con la norma ISO 31000-2018 y en establecer criterios mínimos para enriquecer las actividades de control. Además, se complementaron los cuadros de tratamiento de riesgos y se intensificó el seguimiento correspondiente.

En consonancia con este enfoque, en enero de 2021, la Guía de Administración del Riesgo de la SDDE fue nuevamente actualizada, esta vez a su versión 5. En esta actualización se incluyó una disposición fundamental: la elaboración obligatoria de un plan de mejora ante riesgos que se hayan materializado, fortaleciendo así la capacidad de respuesta ante situaciones críticas.

El proceso de mejora continuó en agosto de 2022, cuando se procedió a actualizar la política de administración de riesgos para que estuviera en plena consonancia con lo establecido en la "Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas", versión 5, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. En un esfuerzo integral, también se actualizaron las herramientas operativas de gestión de riesgos con el propósito de optimizar la gestión interna de los riesgos dentro de la entidad.

Tabla 40. Descripción de iniciativas de transparencia

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Portafolio servicios personas ciegas.	Portafolio en físico, elementos de guía en físico en oficina DE Atención al Ciudadano.	Personas Ciegas.	Actualización de acuerdo al Estándar internacional y WCAG.
Accesibilidad página web.	Elementos para diversidad de poblaciones.	Personas Ciegas, Población Sorda, Disléxicos y baja visión.	Actualización con WCAG.
Detección y mitigación de posibles Riesgos de Corrupción.	Diseño y seguimiento matriz de riesgos.	Procesos Misionales.	Incremento en la reducción.
Fortalecimiento de canales de denuncia y protección al denunciante.	Adopción e Implementación de protocolos y custodia.	Ciudadanía.	Portafolio por minorías Y poblaciones específicas. Tratamiento y custodia de información.

<p>Criterio diferencial de accesibilidad población sorda.</p>	<p>Videos población sorda en página web y transparencia.</p>	<p>Población Sorda.</p>	
---	--	-------------------------	--

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

A. Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

La siguiente tabla, da cuenta de las acciones definidas en el Decreto 189 de 2020 adelantadas por la entidad.

Tabla 41. Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
<p>Conoce, propone prioriza.</p>	<p>La puesta en marcha en 2022 de la estrategia “<i>Conoce, Propone y Prioriza</i>” en la SDDE, propició la creación de un espacio con el nombre de la estrategia en el Botón de Transparencia de la Entidad. Se puede acceder por medio del siguiente enlace: https://desarrolloeconomico.gov.co/conoce-propone-y-prioriza/</p> <p>Desde el espacio mencionado, la ciudadanía tiene la posibilidad de conocer la estrategia la cual está compuesta por tres pilares los cuales son: Conoce: Para informar sobre la gestión de la ciudad y ejecución del Plan Distrital de Desarrollo. Propone: Para participar en la mejora de la gestión pública y los trámites. Prioriza: Para proponer tus propias causas ciudadanas, votar en los procesos electorales de las instancias locales, y decidir en qué se deben invertir los recursos.</p>	<p>Sensibilizar a la ciudadanía sobre el uso del espacio de “<i>Conoce, Propone y Prioriza</i>”, con el fin de que se pueda informar sobre la gestión de la ciudad, puedan contribuir en la mejora de la gestión, realizar trámites y participar en la gestión pública.</p> <p>Como segunda medida, se recomienda sensibilizar a los funcionarios sobre el contenido del espacio “<i>Conoce, Propone y Prioriza</i>”, con el fin de que pueda guiar al ciudadano sobre el uso del espacio.</p>
<p>Publicación de toma de decisiones</p>	<p>Con la entrada en vigencia del botón participa, se han publicado 13 documentos en consulta ciudadana, con el objetivo de ponerlos a consideración.</p> <p>De igual forma, en cumplimiento a la Resolución 233 de 2018 “Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital” y la Resolución 753 de 2020, en la web de la Entidad se publica el inventario de las instancias de coordinación en las cuales participa, ya sea como líder, invitado o integrante. También se da cuenta de los actos administrativos y actas de las instancias de coordinación en las cuales se ejerce la Secretaría Técnica: el Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo Desarrollo Económico, Industria y Turismo; el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño de Desarrollo</p>	<p>En las actas e informes de gestión se publican las principales acciones y decisiones tomadas frente al Direccionamiento estratégico de la Entidad y el seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, ejecución presupuestal y reservas presupuestales.</p> <p>El objetivo es lograr el 100% de las metas plan y metas proyecto; el 100% de la ejecución presupuestal y mantener dentro de los márgenes determinados por las disposiciones presupuestales del Distrito las reservas presupuestales.</p>

	Económico, Industria y Turismo; y el Consejo Distrital de Protección al Consumidor.	En las demás instancias de participación en las que actúa como invitados se presenta y se promueve la oferta institucional.
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá	22 publicaciones en la página <i>Inventario Bogotá</i> , de la Secretaría Distrital de Planeación.	Diseñar estrategias periódicas de divulgación de los documentos publicados en el portal.
Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos.	<p>1. Publicación de 59 hojas de vida en la plataforma del DASC, de candidatos a cargos directivos durante el periodo 2020 al 27 de septiembre del 2023.</p> <p>2. Las publicaciones se realizaron de manera oportuna garantizando la eficacia y efectividad del proceso.</p> <p>3. El tiempo requerido para la publicación de las hojas de vida se cumplió satisfactoriamente, como garantía de transparencia y anticorrupción.</p>	Continuar la diligencia del DASC, en este tipo de procesos, para tramitar con celeridad y oportunidad la vinculación de funcionarios a cargos directivos al interior de la SDDE.
Apertura de agendas	<p>La apertura de agendas es una estrategia que contribuye a la transparencia e integridad de la entidad, ya que es un insumo para el control social de la gestión pública.</p> <p>Desde su implementación en el año 2022, se han registrado un total de 634 agendas de directivos, 317 en el año 2022 y 317 con corte al 31 de agosto de 2023.</p>	Para una correcta implementación de la iniciativa de apertura de agendas, se recomienda capacitar o sensibilizar a todas las partes involucradas en el reporte, sobre la importancia de la información suministrada y los parámetros que debe contener dicha información, de acuerdo con las recomendaciones de Gobierno Abierto de Bogotá (GAB).
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	Identificación de un posible riesgo de corrupción de la OPA " <i>Colocación de Empleo en Bogotá</i> " a cargo de la Subdirección de Empleo.	Realizar la identificación de un posible riesgo de corrupción del trámite <i>Aprovechamiento económico de espacio público</i> , una vez se formalice en el SUIT.

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

B. Cumplimiento de productos de políticas públicas que aportan a la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción.

A continuación, se presentan los compromisos y resultados de la entidad en los productos de política pública y planes de acción de gobierno abierto

Tabla 42. Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
4.2.7 Actores económicos del Distrito Capital capacitados y sensibilizados en temas de integridad, cultura de la Legalidad y/o anticorrupción	VIG META 2020:2200 2021:2420 2022:2662 2023:2928	VIG 2020:2816 2021:6085 2022:7318 2023:10076	Empoderamiento de seguimiento de los compromisos por parte de la Subsecretaria
4.2.8 Estrategias para vincular a actores económicos del sector privado en la prevención de prácticas de corrupción	VIG META 2020:2 2021:2 2022:2 2023:2	VIG 2020:2 2021:1 2022:2 2023:2	Empoderamiento de seguimiento de los compromisos por parte de la Subsecretaria

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

II. Logros

- Fortalecimiento de los ejercicios de participación ciudadana y Rendición de Cuentas, garantizando un diálogo fluido entre la entidad y las ciudadanas y ciudadanos.
- Implementación de medidas para garantizar el acceso e inclusión de personas con discapacidad sensorial, y la creación del portafolio de servicios en braille, así como, señalización de áreas comunes y servicios en la Oficina de Atención al Ciudadano. Igualmente, articulación de protocolos en poblaciones NARP.
- Detección y Mitigación de Riesgos de corrupción, fortalecimiento en procesos contractuales y publicación de la Información. Desarrollo de estrategias anticorrupción y ética pública.
- Implementación y designación del defensor al Ciudadano en el marco del Decreto 847 de 2022, así como, fortalecimiento de los canales de denuncia y protección al denunciante.
- Durante la vigencia 2022, se construyó la base legal del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

III. Retos

- Implementación de Contratación Abierta y Smart Contracts (contratación inteligente).
- Implementación de gestión de Riesgos de cumplimiento y afianzar Sarlaft, de acuerdo a lo lineamientos de secretaria general
- Desarrollo del algoritmo con cosmovisión en poblaciones representativas (INDIGENAS), y el esquema de Derechos digitales para poblaciones como Niñ@S y adolescentes y población NARP.
- Implementación del modelo de Gestión de Riesgos de Cumplimiento Compliance, de acuerdo a los lineamientos de secretaria general.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se listan los documentos que serán entregados durante el proceso de empalme:

- Registro de Activos de Información vigente.
- Índice de información Clasificada y Reservada vigente.
- Esquema de Publicación vigente.

2.5.2. GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

La gestión documental es un proceso en el que se aplican normas técnicas y buenas prácticas que buscan la correcta administración de la información, de acuerdo con la normatividad vigente nacional y distrital que regulan la función archivística, con el fin de garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los archivos de cara a la ciudadanía; lo anterior, considerando que los archivos son garantes de derechos.

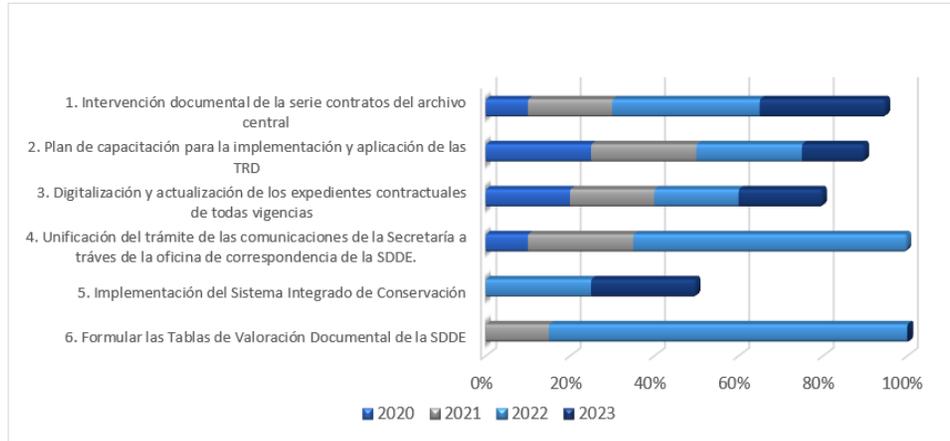
De manera general, las estrategias lideradas se encuentran referidas al cumplimiento de las funciones referidas a asuntos tales como: elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos, organización de los expedientes físicos y electrónicos que reposan en el Archivo Central, aplicación de las Tablas de retención documental TRD, diseño de los lineamientos sobre la gestión documental en la entidad y prestar asesoría técnica a las áreas que lo requieran, actualización de procesos y procedimientos asociados a la Gestión documental de la entidad, adelantar el soporte funcional del Sistema de Gestión de Documento Electrónico SGDEA GESDOC, dar respuesta a requerimientos asociados a los archivos y procesos internos por correo electrónico y mesa de ayuda y desarrollar las actividades para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Institucional de Archivos - PINAR, el Programa de Gestión Documental - PGD, y el Sistema Integrado de Conservación.

El fondo documental de la SDDE se encuentra ubicado en dos sedes:

- A partir de enero 2023, se trasladó de Plaza de los Artesanos, al Centro Internacional en la Carrera 13 No. 27-84 piso 1, donde funciona el Archivo de Gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, de la Oficina Asesora Jurídica y parte del Archivo Central. Este espacio se encuentra arrendado por el periodo 2023-2024. Actualmente el archivo cuenta con 766 metros lineales.
- La segunda sede, en donde se encuentra el archivo central de la entidad, está ubicada en la Calle 71 bis # 77ª -11 Barrio Santa Helenita en la localidad de Engativá, que consta de una casa de 1 piso que cuenta con una estructura adecuada para la conservación de los archivos. Este predio se encuentra en comodato con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP. Inicialmente se recibió con 457.5 metros lineales, pero actualmente cuenta con 492.25 metros lineales de archivos.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico desarrolló el Plan Institucional de Archivos - PINAR, el cual se define como un instrumento para la planeación de la función archivística, y se articula con los planes y proyectos estratégicos de la entidad, resaltando su importancia como soporte a la planeación estratégica en los aspectos archivísticos de orden normativo, administrativo, económico, técnico y tecnológico. A continuación, se presentan los avances con corte a 15 de septiembre de 2023, respecto a los proyectos planteados en el PINAR.

Gráfico 7. Avances Proyectos PINAR



Fuente: Subdirección Administrativa Y Financiera – Gestión Documental, 2023.

De igual manera, se actualizó el mapa de ruta para el cumplimiento de los proyectos establecidos en el PINAR para la vigencia 2023, de acuerdo con las siguientes observaciones:

- Proyecto 1 Intervención documental de la serie contratos del archivo central, mitigando el riesgo de hallazgos administrativos. Se prolongó la fecha para terminar la actividad en diciembre del 2023, considerando los metros lineales que faltan por intervenir, que representan aproximadamente el 15 % del fondo documental.
- Proyecto 2 Plan de capacitación para la implementación y aplicación de las TRD en todas las Dependencias de la entidad. Este proyecto debe realizarse de manera anual y se incluye en el Plan de capacitación de la entidad en cada vigencia.
- Proyecto 3 Digitalización y actualización de los expedientes contractuales de todas las vigencias, priorizando las que aún no están en el gestor documental. Se prolonga la actividad hasta 2024, considerando que se cuenta con 1 escáner, y se dio prioridad en la ejecución de las actividades del Proyecto 1 Intervención documental de las series contratos. Una vez finalizadas las actividades del proyecto 1 se priorizará la digitalización documental en 2024.
- Proyecto 5 Implementación del Sistema Integrado de Conservación, dando cumplimiento a lo establecido en el cronograma del documento SIC, se mantiene hasta 2024 y actualmente se encuentra en proceso de actualización.

Con respecto al Proyecto 4, Unificación del trámite de las comunicaciones de la Secretaría a través de la Oficina de Correspondencia de la SDDE, y 6, Formular las Tablas de Valoración Documental de la SDDE, se realizaron las actividades establecidas en los tiempos señalados dentro del PINAR con una ejecución del 100 %.

Frente a las acciones de mejora que se plantearon para dar respuesta al informe de seguimiento de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y/o a las auditorías internas, que se encuentran en ejecución (estado abierto) son las siguientes:

- Actualizar las TRD y los CCD, de acuerdo con el Decreto 314 de 2021, Decreto 443 de 2021 y Decreto 100 de 2023. Al respecto, estas se aprobaron en el comité adelantado el 18 de septiembre de 2023.
- Elaboración e implementación del plan anual de transferencias documentales primarias 2023. Sobre este punto, se elaboró el plan de transferencias documentales primarias 2023 y se

socializó mediante Circular 045 de 2023, la implementación está programada para los meses de octubre y noviembre de 2023.

Sobre la actualización de los instrumentos archivísticos se presenta el siguiente avance:

- Cuadro de clasificación documental (CCD): En proceso de aprobación.
- Tabla de Retención Documental (TRD): En proceso de aprobación.
- Programa de gestión documental (PGD): Vigente hasta 2027.
- Plan institucional de archivos (PINAR): Vigente hasta 2024.
- Formato único de inventario documental (FUID): Actualizado.
- Modelo de requisitos para la ejecución de un mecanismo de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA): Elaborado y aprobado.
- Banco terminológico de tipos, series y subseries documentales (BANTER): En proceso de aprobación.
- Tabla de control de acceso (TCA): Por elaborar.
- Tablas de valoración Documental: En evaluación.
- Sistema Integrado de conservación: Por actualizar.

II. Logros

- Elaboración por primera vez del documento Plan Anual de Transferencias Primarias de la entidad, y entrega de la documentación física organizada de acuerdo con las Tablas de retención por cada una de las dependencias.
- Actualización de las Tablas de Retención documental de acuerdo con los decretos que han modificado la estructura orgánica durante 2021 y 2023.
- Adquisición del gestor documental GESDOC y capacitación a los funcionarios sobre la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos de acuerdo con las Tablas de retención documental de cada una de las dependencias.
- Formulación de las Tablas de Valoración Documental, con el fin de ser aplicadas para liberar espacio físico de los depósitos (Disposición final) y garantizar la entrega de los documentos que por su valor secundario (Histórico) deben ser transferidos al Archivo de Bogotá.
- Con el fin de garantizar la conservación de los archivos en soporte papel, se adquirieron los equipos necesarios (Termohigrómetros, luxómetros y deshumidificadores) con los que se realiza la medición de las condiciones ambientales.

III. Retos

- Incluir en los informes de gestión y de rendición de cuentas el ítem asociado con la gestión documental, el acceso a la información y archivos públicos, la transparencia y/o el patrimonio documental institucional, en donde se informe sobre los logros y metas establecidos en planes, programas y proyectos asociados con el desarrollo de la función archivística.
- Continuar con el levantamiento de Inventarios Documentales de la entidad, incluyendo a los funcionarios de la SDDE en la elaboración de los FUID de los archivos de gestión, para así tener un mejor registro y control de los documentos generados en cada una de las oficinas productoras.
- Realizar las acciones que se requieran para la formulación, implementación y seguimiento de la Política de Cero Papel, así mismo, generar estrategias que permitan la reducción de consumo de papel.

- Elaborar y aplicar el 100 % de los instrumentos archivísticos necesarios y ordenados por el Decreto 1080 de 2015.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Se entregarán los siguientes documentos durante el proceso de empalme, como evidencia de la implementación de la política de Gestión documental en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:

- Inventario documental tanto de la producción física como electrónica. Se entrega el Formato de Inventario documental de la Secretaría actualizado.
- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación documental aprobados.
- La aplicación de las TRD y CCD, se encuentran evidenciadas en los inventarios documentales, además, se realizó la actualización de las TRD en 2023, las cuales fueron aprobadas en comité del 18 de septiembre de 2023.
- Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental. Registro fotográfico de los depósitos de archivo, para evidenciar la conservación de los archivos físicos.
- Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001). Entrega de archivo en Excel con el registro de los actos administrativos y su numeración.
- Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental. Se entregan las TRD y CCD elaborados de cada una de las dependencias de la Secretaría.
- Organización de Fondos Acumulados. Entrega de plan de trabajo archivístico frente a la elaboración de las Tablas de valoración TVD para la intervención del fondo documental acumulado (2006 - 2016). Frente al avance, se ha intervenido la serie documental Contratos en cuanto a organización física de los expedientes (Proyecto 1 PINAR), una vez evaluadas y convalidadas por el Consejo Distrital de archivos se realizará la intervención de demás series documentales durante 2024.
- Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID. Mediante circular 044 de 2023, se solicitó a las dependencias el envío de los inventarios documentales, los cuales se entregaron en su totalidad.
- Transferencias documentales. - Cronograma de transferencias primarias y secundarias. Inventario de transferencias primarias y secundarias. Entrega del Plan de transferencias documentales 2022, con los inventarios y actas de entrega de las dependencias y el Plan de transferencias documentales 2023 en ejecución.
- La Secretaría mediante Contrato 540 de 2021 adquirió el Gestor documental GESDOC, que cumple con los requerimientos solicitados para la gestión, trámite y conservación de los archivos electrónicos, de acuerdo con lo establecido por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá. GESDOC se encuentra en operación desde el 6 de abril de 2022. Como parte del paquete de información que será entregada durante el empalme, se presentará el contrato.

2.5.3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

I. Gestión Realizada

Con la implementación de la Política de Gestión Estadística, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE, depuró el inventario de operaciones estadísticas reportado en 2016, junto con el inventario de registros administrativos, mejorando así, la articulación Distrital en la producción y

difusión de la información y fomentando la calidad del proceso de producción, así como, aumentando la disponibilidad y el acceso de las estadísticas del sector desarrollo económico.

Para la implementación del lineamiento de Planificación Estratégica, en particular del objetivo específico del Plan Estadístico Distrital – PED, relacionado con “Mejorar la articulación Distrital en la producción y difusión estadística”, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, ejecutó tres acciones:

- Actualización de los inventarios de operaciones estadísticas, según las nuevas variables de caracterización;
- Validación de la información caracterizada en los inventarios de oferta y demanda de información estadística, y;
- Actualización del inventario de necesidades de información de la entidad.

Ahora bien, en relación con las acciones desarrolladas para la implementación del lineamiento de Calidad Estadística, de manera particular, del objetivo específico del PED referido a “Fomentar la calidad del proceso de producción de estadísticas de la ciudad”, la SDDE ejecutó dos acciones:

- Participación en la capacitación sobre el proceso estadístico y la documentación de operaciones estadísticas con la hoja de ruta que evidencia la implementación del proceso de producción de estadísticas;
- Implementación de la documentación y ficha metodológica establecida para la operación estadística PIB trimestral de Bogotá, atendiendo a los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Planeación.

Frente a las acciones desarrolladas para la implementación del lineamiento de Fortalecimiento de Registros Administrativos, objetivo específico del PED “Aumentar la disponibilidad y el acceso de las estadísticas”, se adelantaron las siguientes acciones:

- Diligenciamiento del instrumento diseñado por la Secretaría Distrital de Planeación, para la caracterización de las operaciones estadísticas de la entidad;
- Actualización del inventario a través de la caracterización del registro administrativo SUIM, con aprovechamiento estadístico;
- Organización de una jornada de capacitación para los funcionarios de la entidad, sobre la implementación y documentación de las fases del proceso estadístico en las operaciones estadísticas.

II. Logros

Los principales logros en materia de gestión estadística se mencionan a continuación:

- Actualización del inventario de operaciones estadísticas de la entidad, atendiendo la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico.
- Articulación de las operaciones estadísticas de la entidad, con los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS.
- Documentación de la operación estadística PIB trimestral Bogotá (Ficha técnica y documento metodológico).

- Organización de una jornada de capacitación para los funcionarios de la entidad sobre las fases del proceso estadístico.

III. Retos

- Documentar las dos operaciones estadísticas restantes (Encuesta Mensual de Servicios de Bogotá y Encuesta de Demanda Laboral de Bogotá).
- Documentar el registro administrativo SUIM, bajo los criterios de la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico.
- Promover la visualización georreferenciada en mapas, de los resultados de la Encuesta de Demanda Laboral.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

En el proceso de empalme, se entregarán los siguientes documentos relacionados con la gestión estadística:

- Inventario de operaciones estadísticas.
- Inventario de registros administrativos.
- Ficha técnica del PIB trimestral de Bogotá.
- Documento metodológico del PIB trimestral de Bogotá.

2.6. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

2.6.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

I. Gestión Realizada

A. Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

Para el desarrollo de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación del MIPG, la entidad estableció como co-líderes de su implementación a la Oficina Asesora de Planeación, la Subdirección de Innovación y Productividad, y la Subdirección Administrativa y Financiera, quienes han venido trabajando en la implementación de las directrices de esta política, apoyándose para tal fin, en el equipo de gestores MIPG, quienes colaboran con el diseño y ejecución de las actividades orientadas a las temáticas generales del modelo, incluyendo las de gestión del conocimiento y la innovación dentro del plan de cierre de brechas MIPG. Adicionalmente se realizó el autodiagnóstico de la política y se presentan avances en el diseño y articulación de un plan de implementación específico para el tema.

Con respecto a la misionalidad de la entidad, se cuenta con la Ruta de Bogotá Productiva - Alto Impacto, la cual busca fortalecer las capacidades de innovación del tejido empresarial de Bogotá mediante 3 acciones: fortalecimiento de capacidades, financiamiento y conexión a mercados. Estas acciones se materializan en tres (3) proyectos de inversión: i) Proyecto de inversión 7847: Fortalecimiento de la competitividad, como vehículo para el desarrollo del ecosistema empresarial de Bogotá. ii) Proyecto de inversión 7848: Fortalecimiento de la productividad, competitividad e innovación del tejido empresarial de Bogotá; y iii) Proyecto de inversión 7906: Generación de

alternativas innovadoras para la consolidación de un escenario MICE y la promoción internacional de Bogotá.

La SDDE también administra el Fondo FITIC, desde el cual se gestionan ejercicios de Innovación abierta dirigidos al fortalecimiento de las empresas del ecosistema de innovación y productividad de Bogotá Región. Desde la página Institucional, se cuenta con un micrositio donde se pueden consultar los programas desarrollados desde el FITIC, a cargo de la Dirección de Competitividad Bogotá Región, en particular de la Subdirección de Innovación y Productividad.

B. Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o pérdida de conocimiento

- Diseño y puesta en funcionamiento del micrositio de inducción y reinducción en la intranet de la entidad, el cual apalanca la conservación del conocimiento institucional y promueve su consulta por parte de los colaboradores.
- Generación y conservación de actas de entrega de los cargos directivos.
- Formulación de una estrategia de intervención fundamentada en lógicas de gamificación e inteligencia de negocios, que busca fortalecer y salvaguardar el know how de los procesos y proyectos. Esta iniciativa ganó el primer lugar en la categoría de "Innovación Pública" de la VII Gala de Reconocimiento al Servicio Público.

C. Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor

- Documentación, actualización, publicación y divulgación de los procesos institucionales a través del sistema de gestión, el cual conserva conocimiento explícito en sus documentos.
- Generación y conservación de actas de entrega de los cargos directivos.
- Puesta en funcionamiento del micrositio de inducción y reinducción en la intranet de la entidad, el cual apalanca la conservación del conocimiento institucional y promueve su consulta por parte de los colaboradores.

D. Herramientas de uso y apropiación del conocimiento

- La entidad ha venido realizando la actualización y fortalecimiento de los procesos de su sistema de gestión, a través de la información documentada en manuales, procedimientos e instructivos con el propósito de mantener el conocimiento explícito.
- Se desarrolló el toolkit para apoyar la construcción del mapa de conocimiento de la entidad, el cual define y explica las etapas de: empatizar, definir, idear, prototipar y testear.

E. Espacios o estrategias para fomentar la innovación

Como una apuesta importante por la innovación, la entidad administra el Fondo FITIC, desde el cual se gestionan ejercicios de Innovación abierta, dirigidos al fortalecimiento de las empresas del ecosistema de innovación y productividad de Bogotá Región. Desde la página institucional, se cuenta con un micrositio donde se pueden consultar los programas desarrollados desde el FITIC.

F. Proyectos o iniciativas de innovación

La entidad cuenta con la Ruta Bogotá Productiva - Alto Impacto, la cual busca fortalecer las capacidades de innovación del tejido empresarial de Bogotá mediante 3 acciones: fortalecimiento de capacidades, financiamiento y conexión a mercados. Como ya se mencionó, estas acciones se materializan en tres (3) proyectos de inversión con los siguientes objetivos:

- Proyecto de inversión 7847: Fortalecer la productividad y competitividad en los sectores económicos de Bogotá-Región.
- Proyecto de inversión 7848: Mejorar la sofisticación y diversificación del tejido empresarial de Bogotá Región.
- Proyecto de inversión 7906: Gestionar la participación de Bogotá en escenarios estratégicos con el fin de impulsar la dinamización de sectores económicos, la proyección internacional y la promoción de la ciudad como escenario MICE.

Internamente se realizó la formulación de una estrategia de intervención fundamentada en lógicas de gamificación e inteligencia de negocios, que busca fortalecer y salvaguardar el know how de los procesos y proyectos. Esta iniciativa ganó el primer lugar la categoría "Innovación Pública" de la VII Gala de Reconocimiento al Servicio Público.

II. Logros

- Obtención del primer lugar en la categoría "Innovación Pública" de la VII Gala de Reconocimiento al Servicio Público, con la estrategia de intervención REGIS LANDIS fundamentada en lógicas de gamificación e inteligencia de negocios que busca fortalecer y salvaguardar el *know how* de los procesos y proyectos.
- Ingreso de colaboradores de la entidad a la comunidad de práctica liderada a nivel distrital por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Diseño y puesta en funcionamiento del micrositio de inducción y reinducción en la intranet, con el que se busca apalancar la conservación del conocimiento institucional y promover su consulta de información por parte de los colaboradores.
- Ejecución de los proyectos de inversión 7847, 7848 y 7906, mediante los cuales se ha avanzado en el fortalecimiento de capacidades, financiamiento y conexión a mercado del tejido empresarial bogotano.

III. Retos

- Participar activamente en la comunidad distrital de práctica de conocimiento para intercambiar lecciones aprendidas e impulsar la investigación, el intercambio de buenas prácticas y el aprendizaje colaborativo.
- Fortalecer la articulación de la dimensión 6 del MIPG "Gestión del Conocimiento y la Innovación" con la plataforma estratégica de la entidad.
- Tomar las experiencias y buenas prácticas que la entidad tiene en temas de innovación abierta, dirigida a través de la misionalidad, al tejido empresarial de la ciudad e incorporarlas a la gestión institucional para el fortalecimiento de los procesos.
- Fomentar y generar las condiciones institucionales para fortalecer la capacitación de los colaboradores en temas de gestión del conocimiento y la innovación.
- Fomentar la creación de redes internas entre las dependencias en donde se propicie el intercambio de información y de buenas prácticas.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Durante el proceso de empalme, serán entregados los siguientes documentos:

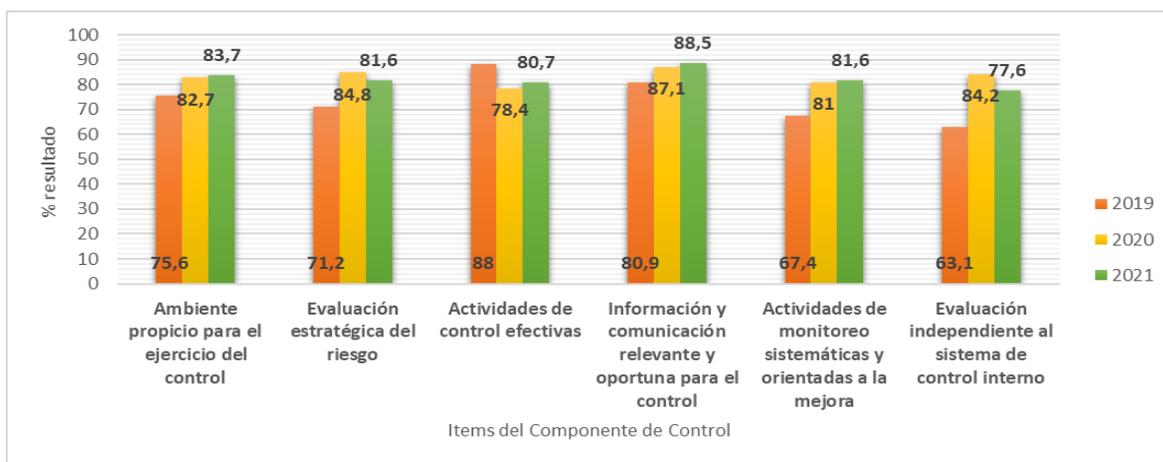
- Inventario de los activos de conocimiento crítico y estratégico o Mapa de Conocimiento de la entidad.
- Relación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento, discriminando ubicación y administrador.
- Estado de avance y cumplimiento de plan de mejoramiento o plan de cierre de brechas.

2.7. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

2.7.1. CONTROL INTERNO

La política de Control Interno, presenta una tendencia incremental entre estas vigencias, llegando a subir 8 puntos porcentuales entre 2019 y 2021 (vigencias comparables). Como se observa en las siguientes gráficas se presentan las variaciones más significativas en los siguientes índices del componente de control: Evaluación estratégica del riesgo (+10,4), Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora (+14.2) y Evaluación independiente al sistema de control interno (+14.5).

Gráfico 8. Resultados de los índices del Componente de Control. Vigencias 2019 - 2021



Fuente: Oficina Asesora de Planeación, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

En los últimos 4 años la SDDE ha presentado un crecimiento constante en relación con su Política de Control Interno, pasando de 78 puntos en 2019 a 88.1 en la medición 2022, lo que representa una mejora de 10.1 puntos como se muestra a continuación:

Gráfico 9. Evolución Índice Ambiente de Control



Fuente: Resultados FURAG Vigencias 2019-2022

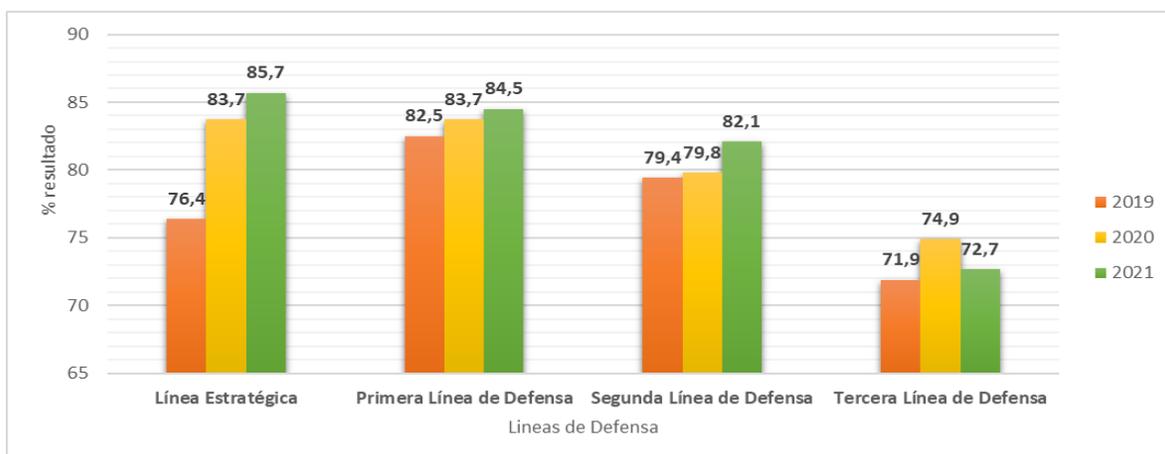
Los resultados alcanzados frente a esta Política responden a los esfuerzos institucionales implementados para cada uno de los 5 componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, cuyos avances más significativos se presentan en los siguientes aspectos relevantes del Sistema de Control:

- Planeación Estratégica y alineación de objetivos estratégicos y operativos
- Administración de riesgos e implementación del Esquema de Líneas de Defensa
- Institucionalidad para el funcionamiento y supervisión del Sistema de Control
- Definición de políticas y procedimientos con puntos de control sobre las operaciones
- Gestión de información relevante para la toma de decisiones y el relacionamiento con grupos de valor y partes interesadas
- Evaluaciones independientes sobre el diseño y aplicación de controles para definir su efectividad.

A continuación, se presenta el estado de desarrollo y resultados obtenidos por la SDDE frente a la Política de Control Interno, alineados con el MECI, en el último cuatrienio.

La valoración de las líneas de defensa, donde mayor variación positiva se observa, es en la Línea Estratégica (+9,3). Esto responde al fortalecimiento de sus instancias como el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La articulación con la tercera línea de defensa, se robustece en 2022, con la adecuación del proceso de Control interno en el marco internacional de la Práctica de Auditoría Interna. Sin embargo, la información del índice de Desempeño Institucional del 2022, no se encuentra aún disponible. La gestión del riesgo en las tres líneas de defensa, también ha presentado adecuaciones que se reflejan en mejoras sobre el tratamiento de los mismos en el 100 % de los procesos.

Gráfico 10. Resultados de las Líneas de Defensa. Vigencias 2019 - 2021



Se presenta a continuación un resumen consolidado de la política:

Tabla 43. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno, 2019 - 2021

Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Control Interno	78.0	83.8	84.2	88,1
Componentes de Control				
Ambiente propicio para el ejercicio del control	75,6	82,7	83,7	88,9
Evaluación estratégica del riesgo	71,2	84,8	81,6	81,3
Actividades de control efectivas	88,0	78,4	80,7	82,0
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	80,9	87,1	88,5	100,0
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	67,4	81	81,6	92,3
Evaluación independiente al sistema de control interno	63,1	84,2	77,6	75,3
Asignación de responsabilidades para el ejercicio de control interno	NA	NA	NA	82,2
Líneas de Defensa				
Línea Estratégica	76,4	83,7	85,7	NA
Primera Línea de Defensa	82,5	83,7	84,5	NA
Segunda Línea de Defensa	79,4	79,8	82,1	NA
Tercera Línea de Defensa	71,9	74,9	72,7	NA

Fuente: Resultados Históricos FURAG: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

Se han robustecido los instrumentos de formulación y seguimiento de la planeación estratégica, proyectos de inversión relacionados y su análisis en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, como instancia estratégica y decisoria; acompañada de herramientas tecnológicas que han permitido un monitoreo más expedito, una visualización integrada de resultados tanto en términos de cumplimiento de magnitud, gestión presupuestal y contractual. Las sesiones de CIGD, tienen una periodicidad quincenal, lo que permite un seguimiento oportuno a las decisiones y controles

permanentes, sumado a los seguimientos de segunda línea de defensa, que han redundado en un incremento progresivo en los indicadores de gestión de las metas institucionales y su gestión presupuestal.

Se destacan para este cuatrienio acciones como el fortalecimiento y abordaje constante de la Administración de Riesgo, atendiendo los lineamientos de la Función pública. La última actualización de la política se realizó en agosto de 2022, con la integración de los modelos vigentes para cada categoría de riesgo a saber: Riesgos de Gestión, Corrupción, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Riesgos Contractuales, Riesgos SST, Riesgos Seguridad de la Información, así mismo, se definieron las líneas de reporte y roles de las tres líneas de defensa e instancias estratégicas, aspecto que ha permitido una constante socialización sobre los resultados y avances para tomar decisiones en los procesos correspondientes.

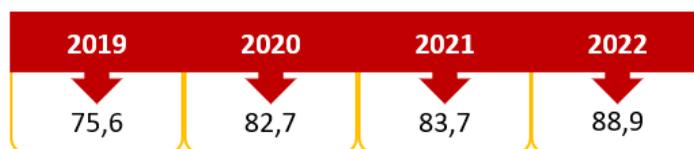
La entidad ha mantenido el compromiso con la Política de Integridad (valores) y principios del servicio público, atendiendo los lineamientos distritales y enmarcando sus actividades en el Programa de Transparencia y Ética Pública (antiguo plan anticorrupción) que se acogió en la SDDE de acuerdo a la Ley 2195 de 2022: “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones” y el Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital, adelantando su transición antes del 2024. Además, se ha mantenido la figura de Gestores de Integridad que desarrolla actividades que permean todos los niveles organizacionales para fortalecer la apropiación del Código de Integridad y los valores de la casa.

Se han desplegado acciones de fortalecimiento del talento humano, destacando el ingreso de funcionarios y funcionarias de la convocatoria Proceso de Selección Distrito Capital 4, donde se incorporaron los titulares y seleccionados por mérito entre 2022 y 2023. Esta vinculación ha impactado positivamente la sostenibilidad del modelo de operación por procesos de la entidad, ya que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico y es el corazón del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

AMBIENTE DE CONTROL

El nivel de madurez del Ambiente de Control de la Secretaría se encuentra en un 88.9% alcanzando una mejora de 13.3 puntos en los últimos 4 años, como se observa a continuación:

Gráfico 11. Evolución Índice Ambiente de Control



Fuente: Resultados FURAG Vigencias 2019-2022

Estos resultados muestran que la Secretaría ha propiciado el ambiente necesario para el ejercicio del control interno, dadas las mejoras que se han materializado principalmente en relación con el compromiso institucional frente a la integridad y principios del servicio público; la aplicación de mecanismos para supervisar el Sistema de Control Interno; la planeación estratégica y la administración de riesgos.

Cubiertos los anteriores campos, la Secretaría presenta oportunidades de mejora en cuanto a la evaluación del efecto sobre el Sistema de Control interno, a partir de los cambios en procesos, procedimientos, formatos y otras herramientas de gestión; la implementación de mecanismos para detectar y prevenir el uso inadecuado de información privilegiada y la gestión del talento humano desde una perspectiva estratégica.

Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

- Fortalecimiento de la institucionalidad del Sistema de Control mediante la actualización del reglamento del CICCI y su articulación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Establecimiento de la Política de Administración del Riesgo, así como lineamientos para el funcionamiento del Sistema de Control, alineados a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- Toma de decisiones e implementación de mejoras al Sistema de Control, a partir de los resultados de evaluaciones independientes internas y externas.

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

- En aras de fortalecer la gestión del riesgo al interior de la Secretaría, se han llevado a cabo actualizaciones de los documentos relacionados con este tema, de acuerdo a las actualizaciones realizadas por la Función Pública entre 2020 y 2022. Se destacan la actualización en abril de 2020 de la Guía de Administración del Riesgo de la SDDE y sus matrices (Formato de Matriz de Riesgos versión 2: abril de 2020 y formato de Identificación de Riesgos versión 2: abril de 2020), con mejoras que consistieron en alinear las definiciones con la norma ISO 31000-2018 y en establecer criterios mínimos que debían contener las actividades de control. Además, se complementaron los cuadros de tratamiento de riesgos y se intensificó el seguimiento correspondiente. En enero de 2021, la Guía de Administración del Riesgo de la SDDE fue nuevamente actualizada, fortaleciendo así la capacidad de respuesta ante situaciones críticas, junto con sus herramientas operativas en particular, el formato de Matriz de Riesgos versión 3: abril de 2021 y formato de Identificación de Riesgos versión 3: noviembre de 2021.
- En el año 2022, la Política de Administración de Riesgos de la SDDE experimentó una transformación significativa. En este proceso, se unificaron los modelos vigentes para cada categoría de riesgo, que incluyen Riesgos de Gestión, Corrupción, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Riesgos Contractuales, Riesgos SST, así como, Riesgos de Seguridad de la Información. De manera adicional, se delinearon claramente las líneas de reporte y los roles desempeñados por las tres líneas de defensa e instancias estratégicas. Este enfoque ha facilitado la comunicación constante acerca de los progresos y resultados, fundamentales para la toma de decisiones en los respectivos procesos. Sumado a lo anterior, se desarrollaron nuevas herramientas como la "Guía para el Diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Riesgos, versión 1", elaborada el 23 de noviembre de 2022 y actualizada en 2023. Estas herramientas, junto con las matrices que se actualizan en función del contexto y que abarcan desde la perspectiva por proceso hasta la identificación de riesgos específicos para cada uno de ellos, han fortalecido la gestión de riesgos en la organización.
- Durante el periodo 2020-2023, se han desarrollado por parte de la Oficina Asesora de Planeación, distintas capacitaciones y sensibilizaciones con el fin de apropiar y afianzar los

conocimientos de los diferentes actores que hacen parte del modelo de líneas de defensa y la implementación del enfoque de riesgos en la entidad. Igualmente, la figura de Gestores MIPG, ha servido como dinamizadores por dependencia, de la identificación y actualización de riesgos.

Tabla 44. Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto (Mayor o catastrófico)	Controles
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Desarrollar estrategias para fortalecer el crecimiento empresarial en los emprendedores y las empresas de Bogotá.	Afectación Económica y Reputacional por incumplimiento de metas y actividades de los proyectos de inversión institucionales, debido al cambio en los lineamientos desde la alta dirección, cambios en el personal directivo (misional y despacho), cambios en la normativa distrital frente a la adecuación del presupuesto y el cumplimiento de metas; y reducciones del presupuesto.	Catastrófico	<p>C1. Realización de mesas de seguimiento mensual al cumplimiento de metas.</p> <p>C2. Diligenciamiento de 2 formatos de seguimiento</p>
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Incrementar la capacidad administrativa y logística institucional en los servicios de apoyo transversal de la Secretaría Distrital de Desarrollo.	Afectación Económica y Reputacional por hallazgos de los entes de control por incumplimiento del principio de planeación en la definición de necesidades de contratación de los procesos de la entidad debido a desconocimiento de instrumentos de planificación de metas, necesidades, presupuesto y desarticulación de actores participantes en la planeación contractual (OAP, OAJ, Dependencias Solicitantes)	Mayor	<p>C1. Realización de mesa técnica precontractual para verificar desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero la adecuación de los procesos contractuales. Está a cargo de las dependencias solicitantes, que la piden cada vez que se presenta un proceso contractual con una persona jurídica de gran impacto y queda un acta de esta, grabación de la misma. Los ajustes requeridos sobre el proceso debe gestionarlos la dependencia solicitante.</p> <p>C2. Realización del comité de contratación, con la secretaría técnica,</p>

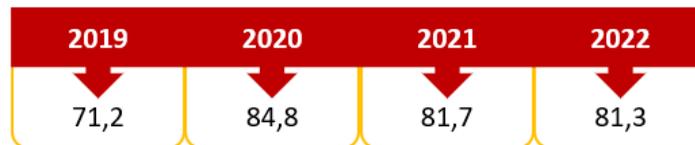
				para la aprobación de los procesos que son óbice de esta instancia. Las dependencias explican el proceso a los integrantes y estos determinan las observaciones y su viabilidad. Queda un acta de la sesión y una vez aprobado el proceso inicia su trámite.
--	--	--	--	--

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

EVALUACION DEL RIESGO

Este componente presenta un nivel de implementación y sostenibilidad del 81.3%, incrementando sus resultados en 10.1 puntos en los últimos 4 años, como se observa a continuación:

Gráfico 12. Evolución Índice Evaluación del Riesgo



Fuente: Resultados FURAG Vigencias 2019-2022

Con el fin de gestionar aquellos eventos potenciales que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales, la Secretaría ha establecido lineamientos para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, incluidos aquellos relacionados con fraude y corrupción; así como los cambios significativos en el entorno, que pueden conllevar a nuevos riesgos o ajustes a los existentes. Estas directrices estratégicas se han definido en la Política de Administración de Riesgos y en la Guía diseñada por la Entidad para su implementación, las cuales son aplicadas bajo el Esquema de Líneas de Defensa.

Frente a este componente se presenta un margen de mejora en cuanto a la gestión de riesgos materializados; el monitoreo del comportamiento de los riesgos de corrupción desde la Línea Estratégica; la evaluación de la segregación de responsabilidades en materia de aplicación de controles; la verificación del impacto de los cambios en los diferentes niveles organizacionales; el monitoreo del nivel de aceptación de los riesgos para definir su pertinencia y la evaluación de fallas de diseño y aplicación de controles.

Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo

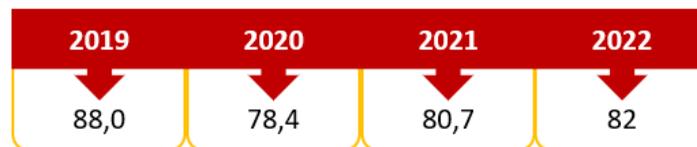
- Diseño e implementación de guía metodológica que permite operativizar los lineamientos de la Política de Administración de Riesgos, impartidos por la Línea Estratégica
- Incorporación del Esquema de Líneas de Defensa en la Política de Administración de Riesgos, en la guía metodológica y en la supervisión y evaluación del Sistema de Control.

- Acompañamiento permanente de la 2da línea de defensa en la estructuración y actualización del mapa de riesgos de gestión y corrupción.
- Monitoreo y evaluación permanente del mapa de riesgos de gestión y corrupción, por parte de las 3 líneas de defensa, para confirmar su adecuación a los objetivos y metas institucionales y realizar los ajustes necesarios.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Los resultados de las Actividades de Control alcanzaron un nivel de 82% al cierre de 2022; sin embargo, muestran un decrecimiento en los últimos 4 años equivalente a 6 puntos, como se observa a continuación:

Gráfico 13. Evolución Índice Actividades de Control



Fuente: Resultados FURAG Vigencias 2019-2022

Este componente se encuentra consolidado en cuanto a directrices sobre la división de funciones y responsabilidades en materia de control; asignación de roles y aplicación de controles sobre servicios de TI; revisión permanente y actualización de lineamientos de operación; evaluación del diseño y aplicación de controles frente a la gestión del riesgo y monitoreo a los riesgos de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo emitida por la Línea Estratégica.

Con el fin de continuar fortaleciendo el Sistema en materia de actividades de control, es necesario continuar con la identificación de casos en los que no es posible segregar responsabilidades y funciones, para definir controles que cubran los riesgos asociados a dicha concentración. Así mismo, mejorar la aplicación de controles sobre la infraestructura de TI y la seguridad y privacidad de la información; evaluar el efecto de los cambios del contexto interno y externo sobre el esquema de controles de la Entidad; y verificar los controles aplicados por los proveedores de servicios de TI, en relación con los riesgos asociados a su prestación.

Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de control

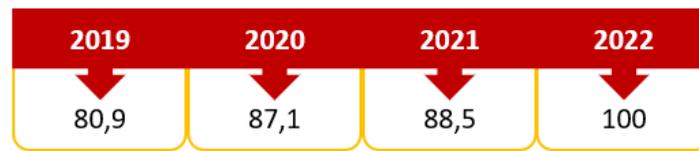
- Revisión y actualización de planes, procesos, procedimientos, manuales, instructivos y demás documentos que contienen políticas de operación, con el fin de mejorar el diseño de controles y asegurar razonablemente su aplicación.
- Evaluación del diseño, aplicación y efectividad de controles con el fin de corroborar si contribuyen a la mitigación de los riesgos administrados, hasta llevarlos al nivel aceptable por la Entidad.
- Implementación de mejoras al diseño de controles de acuerdo con los resultados de seguimientos, monitoreos y evaluaciones desarrolladas por las 3 líneas de defensa.

- Implementación del plan de sensibilización y posicionamiento del Sistema de Control en la cultura organizacional, a través de piezas gráficas, videos, creación de espacio en la intranet institucional para divulgación de información sobre control, acompañamiento a los líderes de proceso en diferentes asuntos relacionados con el Sistema, entre otros.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

El nivel de madurez del Sistema en relación con la información y comunicación se encuentra en un 100% mejorando en 19.1 puntos en los últimos 4 años, como se observa a continuación:

Gráfico 14. Evolución Índice Información y Comunicación



Fuente: Resultados FURAG Vigencias 2019-2022

El fortalecimiento de este componente se ha logrado mediante la implementación de mecanismos, lineamientos de operación y canales de comunicación interna y externa, mediante los cuales se da a conocer objetivos, metas estratégicas y resultados a colaboradores, grupos de valor y partes interesadas. Así mismo, se han puesto en marcha sistemas de información que permiten capturar, procesar y analizar información clave para la toma de decisiones y gestión de las PQRDS recibidas. También se cuenta con un canal de denuncia anónima sobre posibles situaciones irregulares.

Las oportunidades de mejora en materia de información y comunicación se relacionan con la documentación de las fuentes de datos utilizadas para la captura y procesamiento de información; la aplicación de controles sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos e información relevantes; la evaluación de la efectividad de los canales de comunicación con partes externas, incluyendo sus contenidos; la revisión periódica de la caracterización de grupos de valor para mantenerla actualizada y el análisis de los resultados de la evaluación sobre la percepción de usuarios y grupos de valor.

Estrategias adelantadas para fortalecer el componente de información y comunicación

- Desarrollo e implementación de sistemas de información para la captura, procesamiento y análisis de información clave en la toma de decisiones.
- Definición e implementación de líneas de reporte de información relevante para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.
- Revisión y mejora de los canales de comunicación interna y externa, así como del contenido divulgado en relación con los objetivos y metas institucionales, resultados obtenidos, mejoras implementadas sobre la gestión, entre otros.

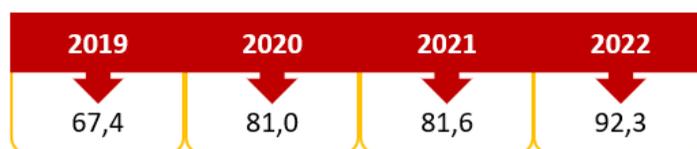
C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

- Se lleva a cabo un monitoreo constante durante las sesiones quincenales del Comité de Gestión y Dirección -CIGD, posibilitando un seguimiento ágil de las decisiones y controles en curso. Esta labor, combinada con los seguimientos de la segunda línea de defensa, ha resultado en un aumento continuo de los indicadores de metas y proyectos de inversión y su gestión presupuestal
- Implementación de herramientas para el reporte de la gestión de los riesgos adelantada por la primera línea de defensa y elaboración de informes de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa.
- Presentación de los resultados del monitoreo de riesgos ante instancias como el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, para la retroalimentación de la línea estratégica.

ACTIVIDADES DE MONITOREO

Este componente presenta un nivel de implementación y sostenibilidad del 92.3%, incrementando sus resultados en 24.9 puntos en los últimos 4 años, como se observa a continuación:

Gráfico 15. Evolución Índice Evaluación del Riesgo



Fuente: Resultados FURAG Vigencias 2019-2022

Los aspectos que se han logrado consolidar en materia de monitoreo, se relacionan con la operatividad del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en relación con sus responsabilidades frente al Plan Anual de Auditoría y el análisis de los resultados de evaluaciones independientes para la toma de decisiones. Así mismo, se han implementado procedimientos de monitoreo continuo por parte de la 2da línea de defensa, logrando el suministro de información clave para la mejora del desempeño institucional.

De otra parte, la Secretaría ha definido líneas de reporte sobre deficiencias detectadas en materia de control, avance en la implementación de acciones de mejoramiento, resultados de la gestión del riesgo, entre otros temas clave; frente a los cuales, realiza seguimiento a partir de la información suministrada por la 2da y 3ra líneas de defensa. Por su parte, la Oficina de Control Interno desarrolla evaluaciones independientes que han permitido evaluar el diseño y operación de controles y definir su efectividad para evitar la materialización de riesgos.

El monitoreo al Sistema de Control presenta campos de mejora en lo relacionado con el análisis de los resultados de evaluaciones internas y externas, para concluir sobre la efectividad del Sistema; así como la evaluación de la información suministrada por los usuarios a través de PQRDS para identificar aspectos frente a los cuales se requiera implementar cursos de acción.

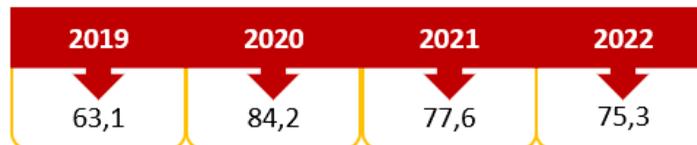
Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

- Actualización de los instrumentos de Auditoría Interna (Estatuto, Código de Ética y Carta de Representación) e implementación de los lineamientos DAFP para el desarrollo de evaluaciones independientes a cargo de la 3ra línea de defensa.
- Seguimientos, monitoreos y evaluaciones por parte de 2da y 3ra líneas de defensa que permiten establecer el estado del Sistema de Control e implementar mejoras para su funcionamiento y sostenibilidad.
- Evaluación de la gestión del riesgo y la efectividad del plan de mejoramiento, así como reformulación en aquellos casos en que sea necesario.
- Evaluación independiente a los controles definidos y aplicados en los diferentes procesos, reportando resultados que contribuyen a la implementación de mejoras para el desempeño institucional.

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La evaluación independiente al Sistema de Control de la SDDE, ha mejorado en los últimos 4 años presentando un incremento de 12.2 puntos, al pasar de 63.1% en 2019 a 75.3% en 2022, como se observa a continuación:

Gráfico 16. Evolución Índice Evaluación Independiente



Fuente: Resultados FURAG Vigencias 2019-2022

Con el fin de fortalecer la labor de evaluación independiente que lleva a cabo la Oficina de Control Interno, en los últimos años la Secretaría ha implementado estrategias encaminadas a robustecer la capacidad de gestión de este equipo de trabajo; dentro de las cuales se resalta, la actualización del Estatuto de Auditoría Interna y del Código de Ética del Auditor Interno, la asignación de un número mayor de profesionales en diferentes áreas del conocimiento y el respaldo a esta labor por parte de la Alta Dirección. Estas medidas han contribuido a que los resultados de las evaluaciones independientes agreguen valor al desempeño institucional y contribuyan a la sostenibilidad del Sistema de Control de la Entidad.

Para continuar con el fortalecimiento de la evaluación independiente en la SDDE, es importante asignar al equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno personal que cuente con el conocimiento y experiencia en auditoría sobre TI, ya que no se ha evaluado el avance en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, el Plan Estratégico de TI y demás aspectos sobre seguridad de la información; razón por la cual, no se cuenta con información independiente para la toma de decisiones que permitan implementar mejoras en este campo, en caso de considerarlo necesario.

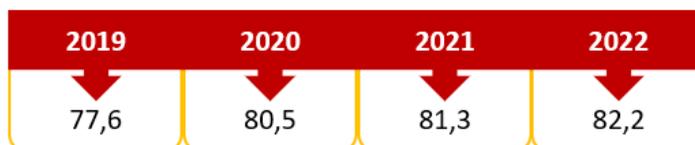
D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

- Actualización de la Política de Administración de Riesgos de la Entidad, incluyendo los roles de las diferentes líneas de defensa, acorde con lo establecido en la Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Inclusión de actividades específicas por línea de defensa en la Guía para el Diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Riesgos de Gestión y Corrupción, con rutas de acción frente al reporte, materialización y actualización de riesgos.
- Se adopta la metodología del Documento Técnico Adaptación de medidas de prevención y mitigación del riesgo del lavado de activos, financiación del terrorismo en las entidades del Distrito Capital y se incluye como una línea fundamental en la administración de riesgos.

ESQUEMA DE LÍNEAS DE DEFENSA

La evolución de la SDDE en relación con la asignación de responsabilidades para el ejercicio del control interno, a través de la implementación del Esquema de Líneas de Defensa, ha presentado un incremento de 4.6 puntos al pasar de 77.6% en 2019 a 82.2% en 2022, tal como se muestra a continuación:

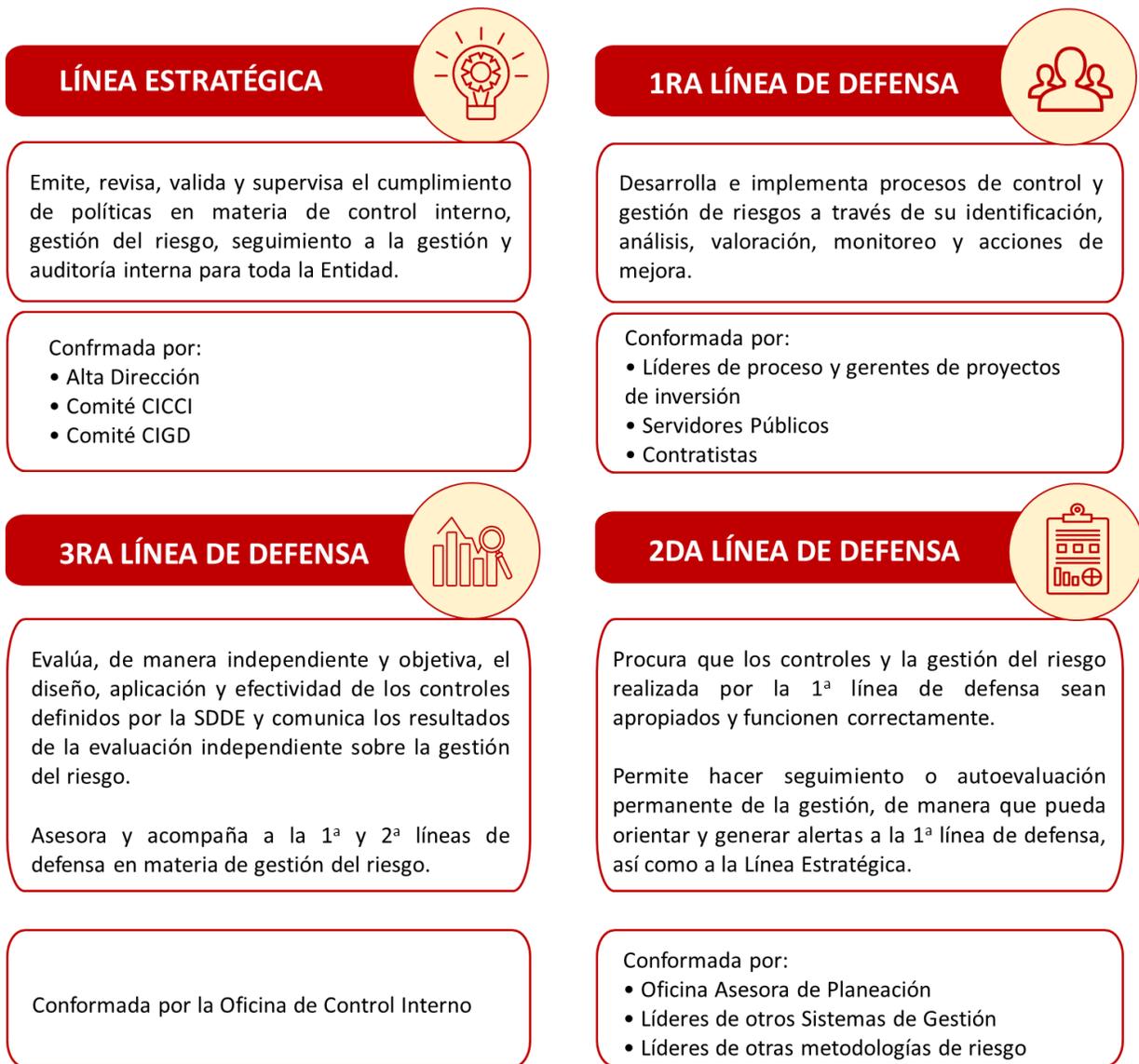
Gráfico 17. Evolución Implementación Líneas de Defensa



Fuente: Resultados FURAG Vigencias 2019-2022

Estas responsabilidades se encuentran asignadas en la Política de Administración de Riesgos actualizada en 2022 y su propósito es dar manejo a los riesgos de gestión y corrupción que puedan afectar o incidir negativamente en el cumplimiento de los objetivos institucionales. El siguiente gráfico muestra el Esquema que aplica actualmente la Secretaría:

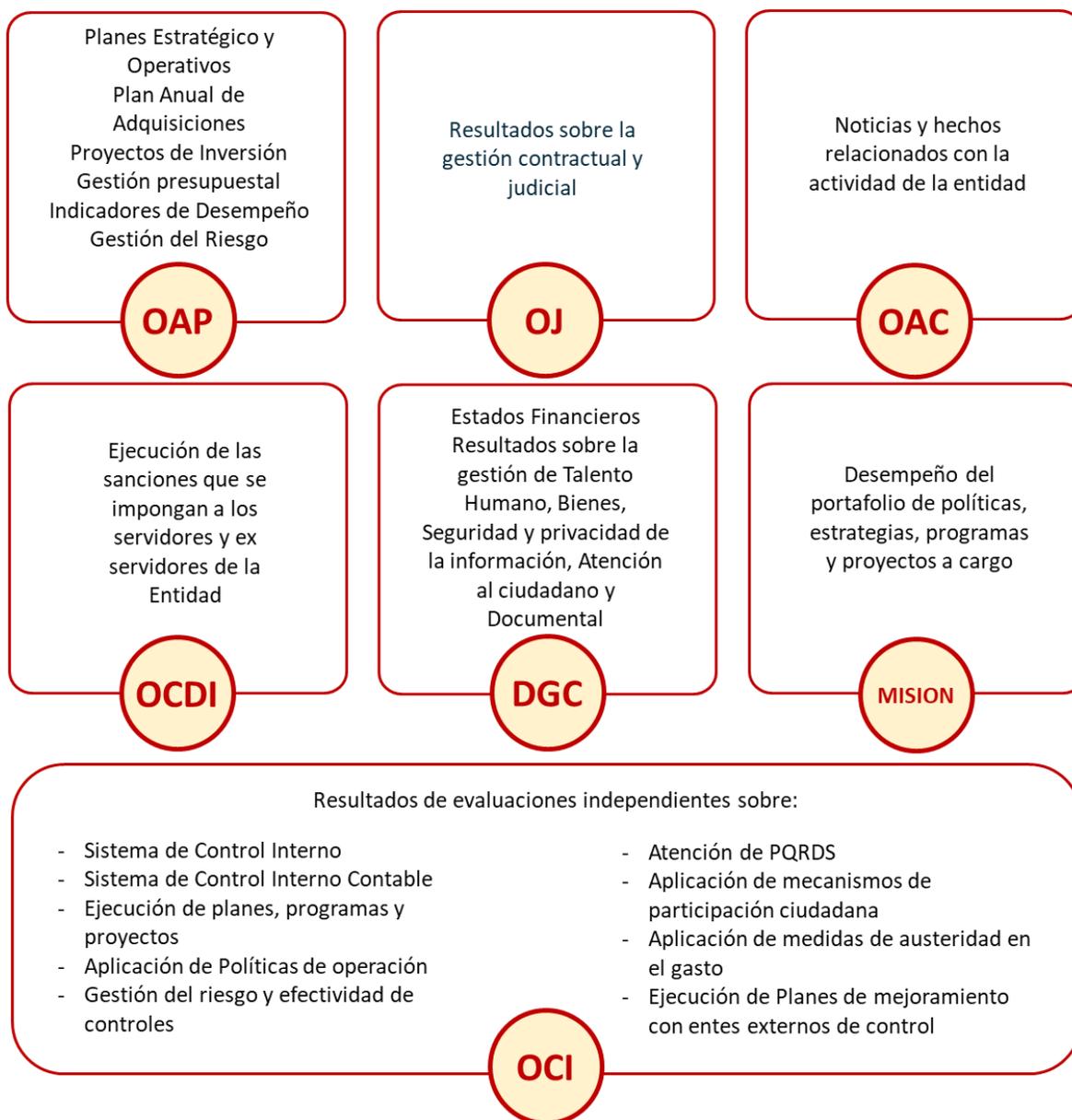
Gráfico 18. Esquema de Líneas de Defensa SDDE



Fuente: Política de Administración de Riesgos V6.

Alineado con el Esquema de líneas de defensa, la SDDE definió líneas de reporte de información clave para la toma de decisiones, la cual es proporcionada por los procesos y dependencias atendiendo las funciones y responsabilidades establecidas, entre otros, en el Decreto 437 de 2016 y sus modificatorios, así como en las Resoluciones 469 de 2020 y 906 de 2022 que reglamentan el funcionamiento de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno, así:

Gráfico 19. Líneas de Reporte SDDE



Fuente: Decreto 437-2016, Resolución 469-2020 y Resolución 902-2022

Estrategias implementadas para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

- Inclusión en la Política de Administración del Riesgo de los lineamientos para la definición del Esquema de Líneas de Defensa y asignación de sus responsabilidades
- Asignación de responsabilidades en cuanto al reporte de información clave para la toma de decisión, en los reglamentos de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno
- Monitoreo y evaluación independiente al funcionamiento del esquema de líneas de defensa y de reporte, así como al cumplimiento de responsabilidades por parte de los competentes.

- Sensibilización a los colaboradores de la SDDE sobre la operación del esquema de líneas de defensa.

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

El Plan de Mejoramiento Institucional se encuentra conformado al 31-oct-23 por 64 acciones de mejora originadas en 91 hallazgos u observaciones formulados por la Oficina de Control Interno, la Contraloría de Bogotá y la Veeduría Distrital, así:

Tabla 45. Plan de Mejoramiento Institucional al 31-oct-23

	Hallazgos Observaciones	Acciones	Estado
OCI	9	10	En ejecución
Contraloría de Bogotá	81	53	27 terminadas pendientes de evaluación por parte de CB y 26 en ejecución (22 vencen en 2023 y 4 en 2024)
Veeduría Distrital	1	1	Terminada pendiente de evaluación por parte del organismo de control

Fuente: Informes de Evaluación OCI, Contraloría de Bogotá y Veeduría Distrital

Las acciones de mejora que integran el Plan de Mejoramiento están orientadas a subsanar hallazgos u observaciones relacionadas con los siguientes temas:

- Aplicación de instrumentos de gestión archivística
- Caracterización de población beneficiaria de los programas y proyectos de la SDDE
- Clasificación contable de hechos económicos
- Conciliación de información financiera
- Control de calidad sobre información contractual
- Cumplimiento de magnitud física programada de metas
- Desvinculación de talento humano
- Evaluación y verificación de requisitos por parte de proponentes en procesos de contratación
- Flujo de información del proceso contable
- Formulación de acciones de mejora efectivas
- Gestión de expedientes contractuales electrónicos
- Gestión de PQRDS
- Gestión Plan Institucional de Capacitación

- Nivel de reservas presupuestales
- Planeación contractual
- Publicidad en SECOP
- Reconocimiento contable de la ejecución de recursos entregados en administración
- Rendición de cuenta fiscal
- Seguimiento a recursos de cupo de endeudamiento
- Supervisión contractual
- Términos de liquidación contractual

En relación con el Plan de Mejoramiento vigente con la Contraloría de Bogotá, al 31 de octubre de 2023 se encuentran abiertas 53 acciones pendientes de evaluación por el organismo de control, las cuales buscan subsanar las causas que dieron origen a 81 hallazgos. De estas, 17 ya fueron ejecutadas y 26 se encuentran en desarrollo con vencimiento en 2023 (22) y 2024 (4).

A continuación, se presenta la evolución del Plan de Mejoramiento con dicho ente de control externo:

Tabla 46. Evolución Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá

	2019	2020	2021	2022	2023
Hallazgos	52	33	37	23	81
Acciones	38	26	106	117	53
Eficacia	76%	99%	55%	89%	Por evaluar
Efectividad	87%	96%	48%	92%	Por evaluar

Fuente: Informe de Auditoría – Reporte SIVICOF CB

II. Logros

- Fortalecimiento de la Administración de Riesgo, a través de la actualización de la Política de Administración de Riesgos de la Entidad, contemplando ahora un enfoque más integral y detallado de la gestión del riesgo para cada una de las diferentes líneas de defensa.
- Actualización de las herramientas operativas de la administración de riesgos (Formato Matriz de Gestión de Riesgos de Gestión y Corrupción y Guía para el Diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Riesgos de Gestión y Corrupción), facilitando y haciendo más clara la identificación, valoración, tratamiento y en general toda la gestión del riesgo al interior de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- Se alcanzó la identificación de los riesgos asociados a cada uno de los 17 procesos del Sistema de Gestión, con la respectiva valoración y gestión de éstos, así como, el establecimiento de las respectivas actividades de control y medidas de tratamiento asociadas a cada riesgo.
- Se inició la implementación del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, alcanzando hitos claves como la firma del Pacto por la integridad para la prevención del fraude, el soborno, el lavado de activos y la financiación del terrorismo y

la elaboración de los autodiagnósticos de ambiente de control y de exposición de riesgos de LA/FT.

Tabla 47. Aportes en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno

No.	Tema/Asunto	Aporte al SCI
1.	Gestión del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de la Política de Administración de Riesgos. ● Los roles y responsabilidades de las líneas de defensa se aplican de acuerdo a la Política de Administración de Riesgos. ● Identificación de los riesgos de gestión y corrupción en los 17 procesos de la entidad.
2.	Austeridad en el Gasto	<ul style="list-style-type: none"> ● Promoción de una cultura de control y seguimiento a las medidas de austeridad, observando mejoras en su aplicación y cumplimiento, pasando del 25 % en el 1er semestre 2022 a 95 % en el 1er semestre 2023.
3.	Enfoque hacia la prevención	<ul style="list-style-type: none"> ● Promoción de la Cultura del Autocontrol y Autogestión en los colaboradores de la SDDE a través de Boletines, Historietas y Videos sobre el Sistema de Control de la SDDE.
4.	Plan de Mejoramiento con Entes Externos de Control	<ul style="list-style-type: none"> ● Mejoramiento en la efectividad en la implementación de acciones de mejora con la Contraloría de Bogotá, pasando de una calificación del 48% en 2022 al 89% en 2023.
5.	Plan de Mejoramiento Interno	<ul style="list-style-type: none"> ● Racionalización del plan reduciendo el número de acciones para concentrar esfuerzos en temas relevantes de mejora, pasando de 60 acciones en 2022 a 12 en 2023.
6.	Relación con Entes Externos de Control	<ul style="list-style-type: none"> ● Optimización del flujo de información entre la SDDE y los entes externos de control, reduciendo tiempos de respuestas y mejorando la calidad de la información suministrada por parte de la Entidad.
7.	Esquema Documental Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> ● Actualización de la estructura documental del proceso de Control Interno, alineando la labor de evaluación independiente con los lineamientos nacionales e internacionales, bajo los estándares del DAFP.

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2023.

III. Retos

- Gestionar los recursos necesarios para continuar con la implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, según el cronograma establecido.
- Actualizar la Política de Administración de Riesgos y demás documentos pertinentes, con la inclusión de lo referente al riesgo fiscal.
- Verificar la actualización y publicación de la matriz de riesgos de corrupción antes del 31 de enero de 2024.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Los documentos a entregar durante el empalme, son:

- Documentación de líneas de defensa y de reporte.
- Mapa de Aseguramiento.
- Mapa de riesgos institucional y sus correspondientes monitoreos.
- Base de datos de eventos (riesgos materializados).
- Ubicación de las evidencias que soportan el diligenciamiento del FURAG de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022.
- Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023.
- Últimos informes de seguimiento de segunda línea de defensa a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023.
- Plan Anual de Auditoría vigente.
- Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno.

2.8. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, promueve programas encaminados al ahorro de recursos naturales, optimiza los insumos disponibles, controla las emisiones y la generación de residuos, previene y reduce los impactos ambientales negativos, producto de su operación, con lo que contribuye a la ecoeficiencia y el bienestar de los clientes internos y externos.

A. Programas de gestión ambiental

A continuación, se describen los avances en la implementación de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA en la SDDE, como aporte a la conservación del medio ambiente y la salud humana:

- **Programa de uso eficiente del agua:**
 - Instalación de ahorradores de agua (llaves push y sanitarios con fluxómetro).
 - Realización de procesos de capacitación en ahorro eficiente de agua.
 - Seguimiento y control de consumo de servicios públicos de agua.
- **Programa de uso eficiente de la energía:**
 - Procesos de capacitación en ahorro eficiente de la energía.

- Instalación de un sistema de iluminación alimentado con energía solar, al interior de la sede Plaza de los Artesanos.
 - Instalación de luminarias ahorradoras y LED amigables con el medio ambiente.
 - Instalación de sensores de movimiento.
 - Seguimiento y control de consumo de servicios públicos de Energía.
- **Programa de gestión integral de residuos:**
 - Instalación de puntos ecológicos en las sedes de la entidad, para promover la segregación de residuos sólidos.
 - Procesos de capacitación sobre la adecuada separación de residuos sólidos y el aprovechamiento del material reciclable.
- **Programa de consumo sostenible:**
 - Incorporación de criterios ambientales y especificaciones técnicas en procesos de contratación.
- **Programa de implementación de prácticas sostenibles:**
 - De manera anual en el mes de junio, se ha llevado a cabo la semana Ambiental.
 - Implementación del día sin carro, en el día de la movilidad sostenible (el primer jueves de cada mes).
 - Implementación del medio día (1/2) libre remunerado (Ley 1811, artículo 5), como incentivo del uso de bicicleta para funcionarios públicos.

Tabla 48. Resultados Programas de Gestión Ambiental

Programa	Resultados por vigencia			
	2020	2021	2022	2023
Uso Eficiente del Agua	-41%	-10%	211%	-81%
Uso Eficiente de la Energía	41%	-31%	40%	-15%
Gestión Integral de Residuos	100%	100%	100%	100%
Consumo Sostenible	80	91,8	98	100
Implementación de Prácticas Sostenibles	100%	100%	100%	100%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – PIGA, SDDE, 2023.

Estos porcentajes de avance en la implementación del PIGA, han permitido evidenciar que se está dando cumplimiento tanto a la normatividad vigente, como en el plan de acción fijado por la entidad llegando así a un consumo tanto de agua y energía racional, gracias a los sistemas de ahorro y nuevas tecnologías utilizadas, que permiten hacer seguimiento y control. Sin embargo, es importante indicar que, las cifras de consumo de agua de 2022 tuvieron una variación significativa, debido a una fuga de agua de difícil detección, que se presentó en la sede principal. Se indica que actualmente en la sede Plataforma Luceros, se está llevando a cabo una reclamación por un consumo exagerado de energía y que a la fecha no se incluye en las estadísticas este consumo en PIGA, puesto que ello, afectaría enormemente el consumo del cuatrienio, se hará una revisión con el equipo PIGA para definir el consumo de la nueva sede.

B. Riesgos ambientales

Teniendo en cuenta la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, es posible evidenciar que el consumo de agua utilizada en las sedes de la Entidad durante las actividades laborales, es un aspecto ambiental significativo, que es posible verificar a partir del cumplimiento del programa de uso eficiente de agua.

Otro aspecto ambiental significativo es el consumo de papel, para el 2023 se formuló la política de uso eficiente y racional del papel, que ha permitido trabajar en acciones tendientes a reducir este aspecto.

II. Logros

- Reconocimiento a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, entregado por la Secretaría Distrital de Movilidad, por la excelencia en la implementación del Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS del año 2022 y 2023.
- Se recibió un reconocimiento de la Secretaría de Movilidad, por mejores ciclo parqueaderos en el año 2022.
- Sensibilización constante sobre los diferentes programas ambientales dirigida a los servidores de la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante capacitaciones, mensajes comunicacionales y charlas puesto a puesto.
- En febrero de 2023 se avanzó en el diseño de una guía metodológica para la inclusión de criterios sostenibles y de seguridad y salud en el trabajo, en los procesos de contratación que adelanta la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- En mayo de 2023, se expidió la Política de uso eficiente y racional del papel en la SDDE, por medio de la resolución 352 de 2023.

III. Retos

- Concientizar a los servidores y contratistas, sobre la importancia de apagar sus equipos al finalizar la jornada de trabajo.
- Lograr la meta de reducción anual, hasta llegar al 100 % al finalizar el año 2028, de elementos plásticos de un solo uso. Es importante procurar la disminución de la adquisición de botellas de agua, y comprar como sustituto botellones o dispensadores de agua.
- Lograr asistencia y participación de los servidores en las actividades programadas.
- A pesar del cambio paulatino en la cultura de separación de residuos por parte de los servidores, es necesario profundizar estos avances.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

En la actualidad se cuenta con la concertación del PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente. Los siguientes documentos, estarán disponibles para consulta durante el proceso de empalme:

- Política ambiental y objetivos ambientales.
- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA (cuando aplique).
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se fortaleció en todas las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Como se mencionó a lo largo del informe, medidas estratégicas tales como el cambio de sede, la adopción de un nuevo modelo para la gestión de la contratación, el robustecimiento de los sistemas de información y la consolidación de los procesos de participación ciudadana, éstos últimos reconocidos a nivel distrital, permiten concluir que se hace entrega de una entidad con altos estándares de calidad en materia de gestión y desempeño institucional.

Los pasos que se han dado en la formalización de procesos y procedimientos; en el seguimiento a los planes de mejoramiento internos y externos; el fortalecimiento de las acciones de talento humano; y la adopción de nuevas prácticas de seguimiento a la inversión, se encuentran en línea con el crecimiento que la Secretaría Distrital de Desarrollo ha experimentado en los últimos cuatro años. Los recursos de inversión que la entidad recibió como eslabón fundamental de la estrategia de reactivación económica de la ciudad, demuestran importancia y pertinencia del sector Desarrollo Económico en la adopción de una política económica y social que contribuya a mejorar los ingresos de los bogotanos, así como a dinamizar el tejido empresarial de la ciudad que se define como el motor económico de Colombia.

El rol renovado de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico como eje orientador de la política de desarrollo económico de la ciudad ha exigido la consolidación de una oferta institucional a través de cinco rutas de atención, permitiendo una organización mucho más clara que facilita no solo los ejercicios de planeación, sino también el seguimiento de la gestión. Así mismo, para cada una de las rutas de la oferta institucional, se generaron **proyectos de inversión orientados al logro de resultados** con la inclusión de incentivos para aquellos operadores que cumplieran sus metas de focalización de la inversión en poblaciones priorizadas o que generaran dinámicas al servicio del fortalecimiento del tejido empresarial de las rutas Bogotá Productiva Alto Impacto y Bogotá Productiva Rural.

Como parte de la agenda estratégica de fortalecimiento institucional, también se creó un grupo de **evaluaciones para efectuar un monitoreo permanente y arrojar información sobre indicadores de operación, resultados e impacto** sobre la implementación de los proyectos de inversión de la entidad. Este es un eslabón fundamental no sólo del mejoramiento institucional, sino también de la gestión pública orientada al logro de resultado que se debe traducir en un mejor diseño de los proyectos de inversión de la entidad.

Sin duda alguna, procurar la innovación en la gestión pública con la introducción de prácticas como las mencionadas anteriormente es el principal reto de la entidad, por cuanto demandan no solamente la inyección de recursos para su materialización, sino también, una transformación de la cultura organizacional. De igual forma, se identifican como retos la consolidación de los sistemas de información como el SUIM y la organización de los proyectos de inversión a partir de las cinco rutas definidas. La continuidad de estos esfuerzos es crítica tanto en la confiabilidad y trazabilidad de la de los datos, como en la tipificación de servicios que puedan ser fácilmente identificados por la ciudadanía, generando reconocimiento de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en los grupos de valor a los cuales se dirige su oferta.