SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 30-04-2025 15:44
Al Contestar Cite Este No.: 2025IE0005972 Fol:28 Anex:1 FA:0
ORIGEN 14000 OFICINA DE CONTROL INTERNO
DESTINO 10000 DESPACHO / MARÍA DEL PILAR LÓPEZ URIBE
ASUNTO INFORME DE EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS
OBS

2025IE0005972

MEMORANDO

Referencia: 14000

PARA: **MARÍA DEL PILAR LÓPEZ URIBE**
Secretaria de Despacho

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

ASUNTO: Informe de Evaluación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto – Primer trimestre 2025

Estimada Secretaria:

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y el Plan Anual de Auditoría vigencia 2025, me permito remitir el Informe del asunto que contiene los resultados del seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto por parte de la SDDE, durante el primer trimestre 2025.

Cordial saludo,

ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe de Control Interno

C.C: Comité CICCI

Anexo: Informe de Evaluación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto – Primer trimestre 2025

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Johanna Rodríguez Bermúdez – Contratista OCI	JRB

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

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Informe de Evaluación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto Primer trimestre 2025

Fecha de Suscripción	30-abril-2025	**Equipo Evaluador**	Maribel Villamarín Villamarín Johanna Rodríguez Bermúdez
Objetivo General	Verificar la implementación de las medidas de austeridad en el gasto definidas en el Decreto 062-2024, la circular SHD 002-2025 y demás normas relacionadas, durante el primer trimestre de la vigencia 2025; mediante la revisión de las evidencias que acrediten la gestión realizada por las dependencias competentes frente a cada criterio evaluado, con el fin de establecer el grado de cumplimiento de estas medidas y suministrar información relevante para la toma de decisiones y adopción de mejoras a que haya lugar.		
Objetivos Específicos	1. Revisar la gestión adelantada por la SDDE sobre las medidas de austeridad dispuestas en el Decreto 062 de 2024 y demás normas asociadas, verificando las evidencias suministradas por las dependencias frente a los criterios definidos en cada medida; con el fin de establecer su grado de cumplimiento durante el primer trimestre de 2025. 2. Confirmar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular SHD 002-2025, respecto a la formulación del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, con el fin de establecer si la SDDE definió la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios definidos por dicha Entidad, durante el primer trimestre de 2025.		
Criterios Evaluados	1. La SDDE debe aplicar lo dispuesto en el Decreto 062 del 2024 "*Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*". 2. La SDDE debe formular un Plan de Austeridad en el Gasto para el periodo 2025-2027, de acuerdo con lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025		
Alcance	Se verificó el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público dispuestas en el Decreto Distrital 062 de 2024 y la formulación del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 definido por la entidad, de acuerdo con de lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025, de acuerdo con lo aplicable para el primer trimestre de 2025.		

LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Se suministró parcialmente los documentos que soportan la implementación de algunas de las medidas evaluadas, motivo por el cual no fue posible verificar el estado del cumplimiento para las mismas frente a las cuales se presentan observaciones en el seguimiento detallado que hace parte de este Informe. Esta situación contribuyó a la disminución en el porcentaje de cumplimiento para el periodo evaluado.

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR LA SDDE REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES

Tabla No. 1 Situaciones identificadas en la evaluación del 4to trimestre 2024

Oportunidades de mejora OCI	Observaciones OCI	Estado
Establecer puntos de control que garanticen la autorización de horas extras previo a que se ejecuten labores en tiempo suplementario. Presentar soportes de las actividades y labores ejecutadas en tiempo suplementario para todos los funcionarios a los que se les reconozca, liquide y pague horas extras, lo cual brinda sustento y motivación a la resolución de reconocimiento.	Los jefes inmediatos de los funcionarios que generaron horas extras allegaron las autorizaciones de manera anticipada a su ejecución; solo en la autorización del funcionario auxiliar administrativo de la DERAA para enero de 2025 no cuenta con la firma de la SAF. De las 19 autorizaciones dadas para la liquidación y pago de horas extras, solo 11 cuentan con los soportes que acreditan el trabajo realizado en el tiempo suplementario.	Parcialmente atendida
Organizar y suministrar los soportes de los gastos por concepto de vacaciones en dinero, registrados en las ejecuciones presupuestales mensuales aportadas para la evaluación del cumplimiento de esta medida de austeridad.	La dependencia allegó 3 resoluciones (970, 971, 974 de 2025) por medio de las cuales la entidad reconoció y ordenó el pago en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas de 3 funcionarias que dieron por terminado el nombramiento en la SDDE. Estas vacaciones no se han cancelado a las beneficiarias, por cuanto no se han apropiado los recursos en el presupuesto de la entidad por parte de SHD. Es importante indicar que no se allegó evidencia para este trámite ante la SHD. Dado que no se han efectuado pagos por este concepto, no aplica la verificación de la implementación de esta oportunidad de mejora, para este corte.	No aplica
Implementar puntos de control que aseguren el cumplimiento de los requisitos que deben acreditar los funcionarios, para obtener el beneficio de bono navideño en los términos establecidos en el Decreto 062-2024. Recopilar, organizar y suministrar las evidencias y soportes correspondientes a la totalidad de bonos otorgados por la SDDE, como beneficio a sus funcionarios por este concepto.	Esta oportunidad de mejora no aplicaría para el periodo evaluado.	No aplica
Gestionar espacios con las demás entidades distritales con el fin de identificar necesidades de capacitación análogas, similares o comunes y la viabilidad de coordinarlas de manera conjunta para lograr economías de escala y disminuir costos.	La dependencia informó que identificó 2 entidades en el sector Desarrollo Económico; sin embargo, en las evidencias aportadas sólo se observa relación con la identificación de necesidades similares con IPES. Así mismo, se convocó a espacio con dichas entidades para abordar el tema; sin embargo, no se llevó a cabo.	No atendida

Oportunidades de mejora OCI	Observaciones OCI	Estado
Gestionar espacios con las demás entidades distritales con el fin de identificar necesidades de bienestar análogas, similares o comunes y la viabilidad de coordinarlas de manera conjunta para lograr economías de escala y disminuir costos. Documentar la gestión adelantada al respecto y suministrar las evidencias en futuros seguimientos.	La dependencia informó que identificaron actividades con dos entidades y remitió correo electrónico a las entidades con quienes podría tener actividades de bienestar análogas o similares. Así mismo se suministró evidencia de citación a reunión el día 13 de febrero con los dos representantes de las entidades identificadas; sin embargo, la dependencia informó que no fue posible concretar las actividades debido a que las Entidades actualmente se encuentran en procesos administrativos.	No atendida
Se reitera la necesidad de suministrar los soportes de asignación de líneas (formato del sistema de gestión SDDE) con el fin de acreditar que la totalidad de las líneas y teléfonos celulares asignados actualmente estén siendo utilizados por servidores públicos, cuyas funciones tengan relación con servicio al ciudadano (DGC y Misionales) y, en caso de identificar el uso para otros asuntos, tomar las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a esta medida de austeridad. Teniendo en cuenta que no se suministraron los formatos requeridos, para la asignación de los teléfonos celulares, es importante revisar su estado, funcionamiento y uso, puesto que no se cuenta con la información actualizada. Así mismo, suministrar los documentos soporte de la entrega de estos equipos a servidores públicos cuyas funciones estén relacionadas con servicio al ciudadano, tal como lo establece la medida de austeridad.	La SAF solicitó a los Directores y Subdirectores actualizar el reporte de los teléfonos y líneas celulares o módems asignados a cada una de las dependencias, diligenciando en un drive el archivo *"Relación líneas y módems"*, quienes dentro de lo requerido informaron que las simcard se están utilizando para la prestación del servicio de atención al ciudadano, de acuerdo con la medida.	Atendida
Revisar los reportes de consumo de combustible suministrados por el proveedor para identificar inconsistencias en el kilometraje y solicitar los ajustes a que haya lugar, previo a la autorización del pago correspondiente. Cruzar la información sobre kilometraje al momento del suministro de combustible, entre el reporte del proveedor y las planillas de control de recorridos diarios, con el fin de detectar desviaciones e implementar correctivos. Suministrar todas las planillas de control de recorridos diarios y asegurar que la información registrada sea legible por los usuarios que las requieran. Definir metodología para establecer el tipo de consumo de combustible mensual por vehículo, previo análisis de las razones por las cuales, en general, el consumo es inferior al tope definido. Diseñar e implementar controles que aseguren la aplicación de la metodología que se defina para establecer el tope, incluyendo la documentación del análisis y monitoreo al comportamiento del mismo.	La dependencia allegó los reportes con los suministros de gasolina para los vehículos de la entidad, los cuales coinciden con las planillas de los conductores y con el registro fotográfico suministrado por los mismos en el momento de realizar el tanqueo a cada vehículo. En cuanto al límite mensual de combustible por vehículo, se calculó tomando como base los kilómetros recorridos durante todos los meses de 2024, a partir de esta información la dependencia determinó el promedio por mes y este es el tope establecido para cada vehículo y lo monitorea mensualmente.	Atendida

Oportunidades de mejora OCI	Observaciones OCI	Estado
Formular el plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025, teniendo en cuenta los criterios definidos en la medida de austeridad, en especial, lo relacionado con la programación de actividades de mantenimiento. Revisar el comportamiento de los mantenimientos y su alineación con el plan formulado, adoptando medidas y ajustes en caso de ser necesario. Organizar y aportar las evidencias de ejecución del plan de mantenimiento que se formule para 2025, incluyendo los trámites y formatos definidos por la Entidad.	La entidad para el 1er trimestre no contaba con un Plan de Mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025. La dependencia allegó en word el Plan de Mantenimiento que aún tiene en elaboración. La dependencia allegó los correos enviados por el profesional de la SAF al taller con las solicitudes de la realización de labores de mantenimiento a 4 de los vehículos de la entidad en diferentes fechas del trimestre evaluado.	No atendida
Realizar el monitoreo del GPS para todos los vehículos de la entidad, comparando los registros con otras fuentes de información como reporte de consumo de combustible y planillas de control de recorridos diarios, con el fin de verificar la consistencia de la información sobre la operación de los vehículos.	Para esta medida la dependencia allegó solamente el reporte del GPS del 1 al 22 de enero 2025, lo anterior debido a que la entidad cambió de contratista y conforme con el contrato 569-2025 suscrito el 24 de febrero 2025, el proveedor de la información para el corte de este trimestre no había allegado el reporte de la información de los GPS de los vehículos de la entidad. Así las cosas, no se cuenta con reportes que permitan controlar la ubicación, kilómetros recorridos y perímetro geográfico para el periodo evaluado.	No atendida
Formular y publicar el Plan de Austeridad para la vigencia 2025, teniendo en cuenta: 1. Priorizar como gastos elegibles aquellos conceptos frente a los cuales se incurra en un mayor nivel de gasto y que ameriten gestión por parte de la Entidad, dado que para 2024 se seleccionó telefonía celular y fija que son conceptos con un nivel de gasto poco representativo en relación con otros rubros. 2. Este instrumento se debe formular durante el proceso de proyección del presupuesto para 2026, pues hace parte de dicho ejercicio	Teniendo en cuenta la Circular Externa No. SDH-000002 de 2025, el Plan de Austeridad en el Gasto se formuló para el periodo 2025-2027 en los conceptos definidos por dicha Entidad y fue remitido a la misma para el control y seguimiento de su implementación; sin embargo, este Plan no ha sido publicado en la página web de la SDDE.	Parcialmente atendida
Formular y publicar el Plan de Austeridad para la vigencia 2025 y definir el indicador de austeridad de acuerdo con los atributos establecidos en el Decreto 062-2024.	Teniendo en cuenta que el cálculo y la comunicación de resultados de este indicador fue asignado a la SHD, esta oportunidad de mejora ya no aplica a la SDDE.	No aplica

Oportunidades de mejora OCI	Observaciones OCI	Estado
Reportar y documentar la adición y prórroga de TODOS los contratos vigentes que correspondan a bienes o servicios sobre los cuales el Decreto 062-2024 haya definido alguna medida de austeridad e incluir esta información en el Informe de austeridad que debe rendirse al Concejo de Bogotá.	De acuerdo con la información suministrada por las dependencias responsables, durante el primer trimestre de 2025 la Entidad contó con contratos que iniciaron con posterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Distrital 062-2024; razón por la cual, no se encuentra ninguna relación contractual vigente que amerite una transición para el cumplimiento de las medidas de austeridad definidas en la mencionada norma. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.	No Aplica
Dar continuidad a la gestión adelantada con las entidades del sector Desarrollo Económico y con la SHD para lograr aplicar esta medida de austeridad y generar informe, reporte o similar que documente lo actuado.	En el primer trimestre la SDDE lideró la realización del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, conforme al acta de la reunión número 1, celebrada el 28 de febrero de 2025. En dicha reunión, entre otros temas, se abordó el artículo 28 de la medida de austeridad y se propusieron diversas estrategias para establecer los instrumentos de Agregación de Demanda en el sector mencionado. Uno de los principales acuerdos fue iniciar la estructuración de un convenio marco que defina los parámetros generales entre las entidades del sector, con el objetivo de promover compras públicas eficientes y fomentar la Agregación de Demanda. Según la información proporcionada, se observó gestión en relación con esta medida; sin embargo, durante el período evaluado no se registró la adopción de estrategias para la compra unificada de bienes y servicios entre diversas entidades distritales.	Parcialmente atendida
Finalizar el inventario de bienes contratado bajo el negocio 1416-2024 e identificar y consolidar el reporte de activos en desuso. Actualizar el plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos en desuso, a partir de la información actualizada del inventario, definiendo la ruta de acción con plazos concretos para su ejecución.	Medida de austeridad cuya temporalidad fue definida para la vigencia 2024.	No aplica
Teniendo en cuenta que el primer reporte a la SHD debía efectuarse en agosto 2024 y no se presentó, se recomienda su rendición para el segundo reporte a vencerse en febrero 2025 (Identificación de carta y movilización)	Medida de austeridad cuya temporalidad fue definida para la vigencia 2024.	No aplica

APLICA PLAN DE MEJORAMIENTO	SI		NO	X	FECHA ENTREGA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A LA OCI	No aplica

2. INFORME EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad y transparencia en el gasto público, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 062 del 2024, la circular SHD 002-2025 y demás normas relacionadas, durante el primer trimestre de 2025. A continuación, se presenta el resultado acumulado obtenido:

Tabla No. 2 Evolución nivel de cumplimiento 1er Trimestre 2025

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 062 DE 2024		
Artículo	**DESCRIPCIÓN NORMATIVA**	**CALIFICACIÓN**
1	Disposiciones generales.	
2		
3	Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.	
4	Concursos públicos abiertos de méritos.	
5	Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	95%
6	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	
7	Horas extras, dominicales y festivos.	84%
8	Viáticos y gastos de viaje	78%
9	Compensación por vacaciones.	100%
10	Bono navideño.	
11	Capacitación.	50%
12	Bienestar.	50%
13	Eventos y conmemoraciones	100%
14	Fondos educativos.	
15	Telefonía.	100%
16	Vehículos oficiales.	45%
17	Adquisición de vehículos y maquinaria.	
18	Fotocopiado, multicopiado e impresión.	88%
19	Publicidad distrital.	100%
20	Cajas menores.	
21	Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	
22	Suscripciones.	
23	Servicios públicos.	100%
24	Indicador de austeridad.	
25	Transparencia en la información.	100%
26	Transición por relaciones contractuales vigentes.	
27	Acuerdos marco de precios.	100%
28	Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	50%
29	Manejo de activos en desuso.	
30	Identificación de cartera y movilización.	
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD		83%
CIRCULAR EXTERNA No. SDH-000002		100%

ASPECTOS LOGRADOS:

La SDDE dio cumplimiento superior al 95% en las medidas de austeridad relacionadas con: (i) condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (ii) compensación por vacaciones, (iii) eventos y conmemoraciones, (iv) telefonía, (v) publicidad distrital, (vi) servicios públicos, (vii) Transparencia en la información, (viii) acuerdos marco de precios y el acatamiento de lo dispuesto para este trimestre en la Circular Externa No. SDH-00002.

FORTALEZAS

Para este primer trimestre de 2025 se identificaron varios valores agregados en la gestión realizada por las diferentes áreas de la Dirección de Gestión Corporativa, como lo fue la implementación de controles y seguimientos en las medidas de horas extras y telefonía.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se identificaron aspectos frente a los cuales la SDDE presenta oportunidad de adoptar medidas que permitan mejorar la gestión frente a: (i) la autorización y control de horas extras, (ii) el trámite y legalización de comisiones, (iii) el control sobre ubicación, kilometraje y perímetro urbano por vehículos, así como su mantenimiento y (iv) la gestión frente al incremento en consumo de impresiones en relación con el tope máximo autorizado por usuario.

RIESGOS MATERIALIZADOS

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

HALLAZGOS

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

CONCLUSIÓN

Una vez realizado el seguimiento a la aplicación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría mejoró el cumplimiento de las medidas de austeridad en el Gasto Público; obteniendo un nivel de cumplimiento del 83% para el primer trimestre de 2025, lo que refleja la gestión adelantada por la Dirección de Gestión Corporativa y, en especial, por la Subdirección Administrativa y Financiera, logrando un incremento significativo de 67 puntos porcentuales en relación con el cuarto trimestre de 2024, en el que se alcanzó una calificación del 16%.

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

En cumplimiento de la normativa que establece estrategias orientadas a la eficiencia y austeridad en el gasto público, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas señaladas en el Decreto Distrital 062-2024 durante el primer trimestre de 2025, y la implementación del

Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 definido por la entidad, de acuerdo con de lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025, para lo cual se definió la siguiente semaforización:

Tabla No. 3 Escala de valoración

Color	Cumplimiento
	0% al 60%
	61% al 89%
	90% al 100 %
	No aplica para el periodo

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Revisar la gestión adelantada por la SDDE sobre las medidas de austeridad dispuestas en el Decreto 062 de 2024 y demás normas asociadas, verificando las evidencias suministradas por las dependencias frente a los criterios definidos en cada medida; con el fin de establecer su grado de cumplimiento durante el primer trimestre de 2025.

3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Los resultados por cada una de las medidas de austeridad se presentan en el documento anexo denominado: Anexo_Informe_Austeridad_1er_Trimestre_2025

3.1.2 Conclusiones

Para el periodo evaluado la SDDE registró un nivel de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto, equivalente al 83%, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se acreditó una implementación superior al 95% de las medidas relacionadas con:(i) condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (ii) compensación por vacaciones, (iii) eventos y conmemoraciones, (iv) telefonía, (v) publicidad distrital, (vi) servicios públicos, (vii) transparencia en la información y (vii) acuerdos marco de precios.

- Se presentó un nivel de implementación entre el 78% y el 88% de las medidas relacionadas con Horas extras en cuanto a que se originan en necesidades reales e imprescindibles, viáticos y gastos de viaje y control al consumo de fotocopiado.

- Las medidas relacionadas con capacitación, bienestar, vehículos y compras públicas; presentaron un nivel de cumplimiento inferior al 51%.

3.1.3 Aspectos logrados

La SDDE dio cumplimiento superior al 95% en las medidas de austeridad relacionadas con: (i) condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (ii) compensación por vacaciones, (iii) eventos y conmemoraciones, (iv) telefonía, (v) publicidad distrital, (vi) servicios públicos, (vii) Transparencia en la información y (viii) acuerdos marco de precios.

3.1.4 Fortalezas

Para este primer trimestre de 2025 se identificaron varios valores agregados en la gestión realizada por las Subdirecciones que integran la DGC, como lo fue la implementación de controles y seguimientos en las medidas de horas extras y telefonía.

3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Implementar los lineamientos impartidos por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando 2025IE0004795 del 31 de marzo de 2025, con el fin de mejorar el nivel de cumplimiento normativo en materia de horas extras en la SDDE.
- Analizar el caso del funcionario de DERAA a quien se le están autorizando horas extras de forma permanente, con el fin de determinar cursos de acción que permitan dar cumplimiento a la medida de austeridad que ordena no incurrir en este tipo de prácticas.
- Suministrar todos los soportes que respalden el trámite de solicitud, autorización, otorgamiento, gastos, legalización de las comisiones concedidas en cada mes, así como aquellos que expliquen las diferencias entre los montos pagados y los liquidados por este concepto.
- Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de capacitación y bienestar de manera conjunta.
- Allegar los reportes del GPS por vehículo que contenga información sobre ubicación, kilómetros recorridos (kilometraje) y perímetro geográfico como lo dice la medida.
- Establecer y formalizar un mecanismo de control y seguridad para cuando, por necesidad del servicio, los vehículos deben quedar parqueados por fuera de la entidad.
- Remitir en la próxima evaluación el Plan de Mantenimiento de vehículos definitivo para la vigencia 2025 y suministrar los soportes de los mantenimientos realizados.
- Implementar acciones y estrategias con los funcionarios que presentan un mayor consumo de impresiones en relación con el tope máximo autorizado por usuario, y que presentan esta tendencia de manera reiterada, con el fin de adoptar medidas que conlleven a un ahorro en este concepto de gasto.

3.1.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

3.1.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Confirmar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular SHD 002-2025, respecto a la formulación del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, con el fin de establecer si la SDDE definió

la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios definidos por dicha Entidad, durante el primer trimestre de 2025.

3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

El resultado de la prueba realizada a la formulación del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, fue del 100%, esto debido a que la entidad presentó a la Secretaría Distrital de Hacienda el 14 de febrero de 2025 el Plan de Austeridad del gasto 2025-2027, atendiendo a las disposiciones generales de la Circular No. SDH-000002, programando un ahorro frente a la apropiación inicial, del 1% en Adquisición de Bienes y Servicios por un valor de $97.791.187 y del 5% en productos de fortalecimiento institucional por un valor de $1.477.320.900.

3.2.2 Conclusiones

Para el periodo evaluado se registró el 100% de cumplimiento, conforme con lo establecido en la Circular No. SDH-000002.

3.2.3 Aspectos logrados

Dar cumplimiento a lo requerido por SHD en cuanto a la formulación del Plan de Austeridad del gasto 2025-2027.

3.2.4 Fortalezas

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado a la gestión para dar cumplimiento a las medidas de austeridad en el gasto público.

3.2.5 Oportunidades de mejora

Finalizar la gestión de aprobación de la versión 2 del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicarlo en la página web de la SDDE.

3.2.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

3.2.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

Mantener los controles establecidos y la identificación de documentos que soportan la gestión para las medidas de austeridad que lograron cumplimiento total y continuar estableciendo estrategias para las medidas que aún tienen una implementación parcial o no se ha logrado su desarrollo; con el fin de mejorar el desempeño de la SDDE frente al marco normativo aplicable.

5. CONCLUSIONES GENERALES

Una vez realizado el seguimiento a la aplicación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría mejoró el cumplimiento de las medidas de austeridad en el Gasto Público; obteniendo un nivel de cumplimiento del 83% para el primer trimestre de 2025, lo que representa un incremento significativo de 67 puntos porcentuales en relación con el cuarto trimestre de 2024, en el que se alcanzó una calificación del 16%.

Se resalta la gestión y controles adoptados por la Subdirecciones Administrativa y Financiera y de Informática y Sistemas, que hacen parte de la DGC, pues generaron efectos de gran impacto en los resultados de esta evaluación, para el primer trimestre 2025.

Cordialmente,

ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 062 DE 2024 Y CIRCULAR SDH 00002 DE 2025							
DESCRIPCIÓN NORMATIVA	**Artículo**	**CRITERIO**	**AREA RESPONSABLE**	**DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD**	**OBSERVACIONES OCI**	**RECOMENDACIONES**	**CALIFICACIÓN**
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 062 DE 2024							**83%**
Disposiciones generales.	**1**	Campo de aplicación - Artículo de aplicación general para los demás criterios habilitados en el presente decreto.	N/A				
	2	Criterios y principios de gasto público. Artículo de aplicación general para los demás criterios habilitados en el presente decreto.	N/A				
Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.	**3**	**Total Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.**					
		MEDIDA *La Entidad puede tramitar modificaciones de planta de personal y estructura organizacional de la entidad, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el DASCD y de viabilidad presupuestal de SHD. Excepcionalmente, la entidad podrá proponer reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, previo concepto de viabilidad emitido por las entidades mencionadas anteriormente (3 entidades), SDP y de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.* *Cuando se trate de modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional que ya cuenten con viabilidad técnica y presupuestal por haber surtido el proceso respectivo, incluidas aquellas originadas en acuerdos sindicales suscritos antes de la expedición del presente decreto, no se dará aplicación a lo previsto en el presente artículo.*	DGC	No se han presentado contratos cuyo alcance contemple modificaciones de planta de personal y/o estructura organizacional o similares	De acuerdo con la información suministrada, para el periodo evaluado no se tramitaron modificaciones de la planta de personal y estructura organizacional. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN Para el trimestre evaluado se han tramitado o actualmente cursan contratos cuyo alcance contemple modificaciones de planta de personal y/o estructura organizacional o similares? Estas modificaciones han generado costo?. En caso afirmativo aportar: 1. concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá 2. Concepto de viabilidad técnica emitido por el DASCD 3. Concepto de viabilidad presupuestal de SHD					
Concursos públicos abiertos de méritos.	**4**	**Total Concursos públicos abiertos de méritos.**					
		MEDIDA *La entidad concertará el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la CNSC a través del DASCD, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la ejecución de dichos concursos.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Durante el trimestre evaluado se han realizado concursos diferentes a los que se encuentran en curso con la CNSC? Si la respuesta es afirmativa adjuntar soportes de esto.	DGC	Durante el trimestre evaluado, NO se han adelantado concursos públicos diferentes a Distrito Capital 6, convocatoria en la que participa la SDDE desde la vigencia 2024.	A la fecha se encuentra en curso el Proceso de Selección No. 2554 de 2023 -DISTRITO CAPITAL 6 el cual fue concertado con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC para 8 vacantes (6 modalidad de abierto y 2 de ascenso). Este proceso fue evaluado en el primer trimestre 2024; razón por la cual, no se pondera para la evaluación del primer trimestre de la vigencia 2025		
		Total Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.					**95%**
		MEDIDA *Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Los CPS suscritos en el periodos evaluado cuentan con Certificado de Disponibilidad Presupuestal? Adjuntar la relación de los CPS formalizados en el trimestre que contenga nombre, objeto, inicio, valor, CDP y RP en excel	DGC OAP	**DGC:** Se adjunta relación de 616 contratos profesionales y de apoyo a la gestión a los cuales se les generó CRP. **OAP:** Se remite el reporte de CRP generado a través del aplicativo BOGDATA del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de marzo de 2025 en el cual se relaciona el nombre, objeto, fecha de inicio, valor, CDP y CRP de los contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el formato excel	Durante el trimestre evaluado la entidad suscribió 616 contratos de prestación de servicios, los cuales cuentan con sus respectivos certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.		**100%**
			DGC	Asignación Salarial Mensual del cargo SECRETARIO(A) DE DESPACHO CÓDIGO 20 GRADO 09: SUELDO BASICO: $13.120.997 GASTOS REPRESENTACION: $13.120.997 PRIMA TECNICA: $6.560.499 -Se adjuntan desprendibles de nóminas de Enero, Febrero y Marzo de 2025	La dependencia allegó los desprendibles de pago de la Secretaría de Despacho de los meses de enero a marzo de 2025, en los cuales se observan registrados los valores devengados y deducidos. El valor total devengado se comparo en una muestra de los CPS suscritos durante el trimestre evaluado tomando como referencia el mayor valor del contratos. Producto de esta comparación se concluye que ninguno de los contratos de prestación de servicios revisados tienen un valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para la Jefe de la entidad.		**100%**

<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN NORMATIVA</th><th>Artículo</th><th>CRITERIO</th><th>AREA RESPONSABLE</th><th>DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD</th><th>OBSERVACIONES OCI</th><th>RECOMENDACIONES</th><th>CALIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</td><td rowspan="2">5</td><td>MEDIDA
De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, sin que excedan del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador.

CRITERIO DE VERIFICACIÓN
1. Indique la remuneración mensual de la Secretaria de Despacho. Para esto allegue los soportes de nómina generados durante el trimestre evaluado.

2. Durante el trimestre contrató servicios altamente calificados? Allegue soporte de la contratación</td><td>OJ
DEPENDENCIAS</td><td>SUBSECRETARÍA: En el primer trimestre de 2025, la Subsecretaría no realizó contrataciones de personal altamente calificado. Para la suscripción de los contratos de CPS a cargo de la Subsecretaria, la Subsecretaria se ajustó a la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 2008 de 2024. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 062 de 2024, no se contrataron servicios con honorarios que superaran la remuneración total mensual asignada al jefe de la entidad.

DERAA: En el primer trimestre 2025 no se contrató servicios altamente calificados, teniendo en cuenta que para suscribir los CPS la Dirección hizo uso de la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 2008 de 2024, asimismo, atendiendo lo dispuesto en el Articulo 5° del Decreto 062 de 2024 no se contrató servicios con honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.

DCBR: La dependencia no realizó contratación de servicios altamente calificados en el primer trimestre de 2025. La contratación de profesionales se realizó bajo la figura de CDPS teniendo en cuenta la escala definida en la Resolución No. 2008 de 2024 de la SDDE. Igualmente se tuvo en cuenta lo definido en el Artículo 5° del Decreto 062 de 2024 ya que desde la DCBR no se contrató servicios con honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el director o jefe de la entidad. Se adjunta los listados de CDPS formalizados en el primer trimestre generados por Bogdata y Sisco de la entidad.

DDEE: Durante el trimestre 1 de 2025 no se contrataron servicios altamente calificados. La contratación de CDPS se realizó teniendo en cuenta la escala definida en la Resolución de honorarios 2008 de 2024 de la SDDE.

DEDE: Durante el trimestre observado, desde la DEDE no se suscribieron contratos altamente calificados.</td><td>Conforme con lo informado por las dependencias y el listado de CPS suscritos durante el trimestre, en la entidad no se suscribieron contratos de servicios altamente calificados. Para esto las áreas han tenido en cuenta la Resolución No. 2008 de 2024 "Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico."</td><td></td><td>100%</td></tr>
<tr><td>MEDIDA
No se podrán celebrar CPS cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad.

CRITERIO DE VERIFICACIÓN
Informe si durante el trimestre evaluado se suscribieron CPS con objetos iguales a los suscritos en el mes anterior o dentro de este trimestre? Si se dio allegue la Resolución que autoriza esta situación</td><td>OJ</td><td>Al momento de elaborar los Estudios previos la Oficina Jurídica, revisa en forma detallada cada una de las necesidades que debe suplir con la suscripciòn de contratos de prestaciòn de servicio, teniendo en cuenta las caracteristicas especiales y las condiciones técnicas de las contrataciones que se van a llevar a cabo.

No obstante es posible que se tenga que contratar varios profesionales con el mismo objeto contractual, teniendo en cuenta el volumen de actividades que no pueden ser suplidas por un funcionario de planta o por un solo contratista.

Esta necesidad, siempre será justificada por el jefe del área responsable de la necesidad del servicio, sustentando las caracteristicas, jurídicas, económicas y técnicas de las contrataciones a realizar, y se adjunta a la contratación una certificación de objetos iguales firmada por el ordenador del gasto.</td><td>La Oficina Jurídica aportó listado de 153 CPS los cuales corresponden a contratos suscritos con objetos iguales para el periodo evaluado, encontrando que se suscribieron 6 contratos con objetos iguales sin previa autorización de la ordenadora del gasto, esto debido a que la autorización de objetos iguales tiene un número inferior de profesionales, según los siguientes radicados:

<table>
<tr><th>Autorización gesdoc</th><th>Cantidad contratados</th><th>Cantidad según Documento</th><th>Diferencia</th></tr>
<tr><td>2025IE0000152</td><td>10</td><td>9</td><td>-1</td></tr>
<tr><td>2025IE0000608</td><td>3</td><td>2</td><td>-1</td></tr>
<tr><td>2025IE0000612</td><td>6</td><td>3</td><td>-3</td></tr>
<tr><td>2025IE0002472</td><td>3</td><td>2</td><td>-1</td></tr>
</table>

De otra parte, no se suministró la totalidad de autorizaciones para suscribir objetos iguales, de acuerdo con la relación reportada por la dependencia responsable (pendiente 8).</td><td>Implementar control para asegurar que no se suscriban más contratos de los autorizados por la ordenadora del gasto, en el caso de tener objetos iguales.

Allegar todos los documentos con los cuales la ordenadora del gasto autoriza suscribir CPS con objetos iguales, de tal forma que guarden relación con el listado de los contratos suscritos con sus respectivos números de CDP y CRP.</td><td>80%</td></tr>
<tr><td>Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</td><td>6</td><td>Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2024</td><td>N/A</td><td>Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado.</td><td>No aplica</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="5">Total Horas extras, dominicales y festivos.</td><td>84%</td></tr>
</table>

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		MEDIDA *La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente.* *Art. 14 del Decreto 1498-2022:* *Para el reconocimiento de descansos compensatorios el empleado público del Distrito Capital deberá pertenecer al nivel técnico o al nivel asistencial.* *Arts 36, 37 y 40 Decreto 1048-1978:* *1. El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse.* *2. El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Allegue las resoluciones mediante las cuales se reconocieron horas extras en el trimestre y las autorizaciones previas de las mismas.	DGC	Se adjuntan Resoluciones de Horas Extras "por la cual se liquida y ordena el pago de unas horas extras a un funcionario de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico" y Soportes de Solicitud de autorización, planilla, y liquidación de horas extras por cada funcionario.	La dependencia allegó 19 resoluciones mediante las cuales reconoció horas extras y cuentan con autorizaciones previas registradas en los formatos establecidos para este fin. La autorización del funcionario auxiliar administrativo de la DERAA para enero de 2025 no cuenta con la firma de la Subdirectora Administrativa y Financiera. Todas las horas extras reconocidas corresponden a funcionarios del nivel asistencial y técnico.	Revisar que todas las autorizaciones de horas extras sean suscritas por la SAF como dependencia competente para este proposito.	**95%**
		MEDIDA *La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** De quienes generaron horas extras adjunte los soportes que acreditan el trabajo realizado durante ese tiempo	DGC OJ DEPENDENCIAS	**SUBSECRETARÍA:** Se informa que la Subsecretaria firmó las planillas correspondientes para autorizar las horas extras del conductor asignado a su dependencia para el mes de enero (Henry Morales) y febrero y marzo (Ivan Melendez). Cabe aclarar que la Subsecretaria firma la planilla donde consta el recibo del servicio. Sin embargo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución 501 de 2017, es responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera de la SDDE determinar y gestionar las situaciones administrativas y novedades del personal, incluyendo las horas extras, las cuales son parte del gasto de funcionamiento de la entidad. **DGC:** En atención a las sugerencias recibidas por parte de la OCI en reunión de fecha 05 de marzo de 2025, desde nuestra gestión de Nómina se emite el Memorando radicado con el número 2025IE0004795 de fecha 31/03/2025 mediante el cual se divulgan los LINEAMIENTOS PARA EL RECIBO Y PROCESAMIENTO DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS 2025 – AUSTERIDAD EN EL GASTO, con el cual se indica también el requisito de allegar los soportes y/o evidencias del trabajo adelantado en las horas extras, en tal sentido, estos soportes aplican a partir del segundo trismestre 2025. Se adjuntan las evidencias recibidas durante este primer trimestre 2025. **DERAA:** La Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario para el primer trimestre cuenta con un servidor público del nivel asistencial, el cual realiza actividades de apoyo a la realización de la estrategia Mercados Campesinos los fines de semana. Esta necesidad del servicio es imprescindible para la organización y desarrollo de los mercados que se realizan en la modalidad presencial. **DCBR:** En el contexto de las actividades y misionalidad de esta dependencia,	Luego de revisar lo suministrado por las dependencias cuyos funcionarios realizaron trabajo suplementario en horas extras, se evidenció que de las 19 resoluciones de reconocimiento, solo 11 cuentan con los soportes que acreditan el trabajo realizado durante ese tiempo, así: **CONDUCTORES:** Todos cuentan con las planillas de recorridos con las cuales se evidencia el trabajo realizado en tiempo suplementario y que justifica el reconocimiento y pago de horas extras por servicios reales e imprescindibles. **DGC:** De la auxiliar administrativa 407-09 apoyo administrativo no se allegaron soportes del trabajo realizado en tiempo extra, que acrediten que las horas extras liquidadas y pagadas corresponden a necesidades reales e imprescindibles. Del auxiliar de servicios 470-09 allegaron las actas de entrega de bienes de uso temporal, en las cuales se especifica la fecha, hora de inicio y de finalización de las labores **DERAA:** Del auxiliar administrativo 407-07 se aportaron los informes de los Mercados Campesinos realizados los días 18 y 25 de enero, 8 y 22 de febrero de 2025. Para los Mercados Campesios realizados los dias 27 y 28 de febrero se allegó correo de asignación a la megaferia de empleo; sin embargo, no se suministró informe o evidencia que acredite el trabajo realizado ni del horario en el cual el funcionario desempeñó sus funciones en tiempo extra. De la labor realizada en diciembre y liquidada y pagada en enero 2025 no se allegaron soportes De otra parte, de acuerdo con lo manifestado por la dependencia, este funcionario ejecuta *"actividades de apoyo a la realización de la estrategia*	Implementar los lineamientos impartidos por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando 2025IE0004795 del 31 de marzo de 2025, con el fin de mejorar el nivel de cumplimiento normativo en materia de horas extras en la SDDE. Analizar el caso del funcionario de DERAA a quien se le están autorizando horas extras permanente, con el fin de determinar cursos de acción que permitan dar cumplimiento a la medida de austeridad que ordena no incurrir	**58%**

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Horas extras, dominicales y festivos.	**7**	tiempo.		durante el primer trimestre de 2025 los funcionarios de la DCBR no laboraron en horas extras razón por la cual no hay autorizaciones de pago bajo este concepto. **DDEE:** En el trimestre 1 de 2025 no se realizó pago de horas extras, en razón a que las actividades procuran realizarse dentro de la jornada laboral, esencialmente en los niveles técnicos y asistenciales. **DEDE:** Para el primer trimestre de la vigencia se realizo pago de horas extras de un funcionario del nivel tecnico que realizo diseño y diagramacion del libro Bogota en cifras 2023. Se adjunta documento word con el enlace del observatorio de desarrollo economico en donde se encuentra el libro en mencion, asi como la planilla de solictud de horas extras. **OAP:** En el primer trimestre de 2025 no se solicitó reconocimiento de horas extras, en razón a que las actividades procuran realizarse dentro de la jornada laboral, esencialmente en los niveles técnicos y asistenciales. **OJ:** La Oficina Jurídica no ha realizado ningún reporte para pago de horas extras, dominicales y festivos. **OAC:** Durante el primer trimestre de 2025, la OAC no autorizó, ni ordenó el pago de horas extras.	*Mercados Campesinos los fines de semana. Esta necesidad del servicio es imprescindible para la organización y desarrollo de los mercados que se realizan en la modalidad presencial*" . Esta circunstancia denota que el desarrollo de funciones en tiempo extra por parte de este auxiliar administrativo, es permanente, contrario a lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 062-2024. Así las cosas, con la autorización de horas extras permanentes, la DERAA está generando que el trabajo realizado por este funcionario sea ordinario y no suplementario u ocasional. **DESPACHO:** De la secretaria ejecutiva 425-27 no se allegaron soportes de trabajo realizado durante el mes de enero. Para febrero se suministraron soportes que respaldaron el reconocimiento de las horas extras liquidadas y pagadas, tales como correos y memorandos radicados en GESDOC. **DEDE:** Del técnico operativo 314-20 se suministró como evidencia enlace que dirige a documento denominado Bogotá en cifras 2023, el cual registra fecha de Edición No. 1 de agosto 2024; información que no corresponde con el trimestre evaluado para la medida de austeridad relacionada con autorización, liquidación y pago de horas extras en 2025. https://observatorio.desarrolloeconomico.gov.co/sites/default/files/files_articles/bec_2023_vfinal.pdf .	permitan dar cumplimiento a la medida de austeridad que ordena no incurrir en este tipo de prácticas	
		MEDIDA *Art. 14 del Decreto 1498-2022* *1. Únicamente se podrá pagar por concepto de horas extras hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual de cada empleado.* *2. El tiempo extra que exceda este tope se reconocerá en tiempo compensatorio.* *3. El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado o por programación que para tal efecto haga la entidad.* *Arts. 36, 37, 40 Decreto 1048-1978* *1. La liquidación se realizará con un recargo del 25% para diurnas, 75% para nocturnas y 100% para dominicales y festivos, sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo.* *2. Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria superare el 50% de la la asignación básica mensual de cada empleado, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** 1. De quienes solicitaron compensatorios para disfrute, allegar las respectivas resoluciones. 2. Para las personas que compensaron tiempo durante el trimestre para su descanso compensado de semana santa, allegar relación indicando nombre, día de inicio, horas compensadas desagregadas por día, dia finalización.	DGC	Durante el primer trimestre 2025 el único funcionario que supera el tope del 50% de su salario para pago de horas extras y que acumula para compensatorios en tiempo es el funcionario NPLE sin que a la fecha se haya solicitado autorización para disfrute del mismo; de igual manera, desde la gestion interna del grupo de Nómina se emite un correo de fecha 27/03/2025 con el objetivo de informar el tiempo acumulado en días, así mismo solicitando que se programe la fecha en la que el funcionario podrá disfrutar dicho tiempo (se adjunta correo)	De las 19 resoluciones de reconocimiento de horas extra, 16 no excedieron el 50% de la asignación básica mensual de los funcionarios. Las 3 restantes definieron el tiempo que debe reconocerse como compensatorio a dos conductores y en ninguno de los casos fue requerido por estos el disfrute de dicho descanso. (034-2025, 096-2025 y 990-2025) . Tambien suministró el correo mediante el cual se informó a la SAF que un funcionario generó 68,17 horas de compensatorios equivalentes a 8.52 días y no se allegó evidencia de esta gestión frente al otro servidor público. Así mismo, allegó los listados de las personas que realizaron la compensación para descanso en semana santa; sin embargo, estos no reportaron los datos solicitados por la OCI para esta evaluación (nombre, día de inicio, horas compensadas desagregadas por día, dia finalización), los cuales también fueron contemplados y requeridos por talento humano en la Circular 009 de 2025 (literal l). Finalmente al revisar la liquidación de horas extras se constató que estas fueron liquidadas de acuerdo con los porcentajes, según el tiempo en que se deasarrolló el trabajo suplementario.	Suministrar la información requerida para futuras evaluaciones de acuerdo con los parametros definidos por la OCI.	**100%**
		MEDIDA *Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** La entidad ha implementado el sistema de turnos? En caso afirmativo allegue los soportes donde se explique como fue la implementación.	DGC	No, de igual forma mediante memorando 2025IE0003744 (adjunto) de fecha 05/03/2025 se insta a los Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina con funcionarios a cargo que realizan horas extras a tener presente que las horas extras en ningún caso ser de carácter habitual y/o permanente de conformidad con el artículo 7 del Decreto 062 de 2024.	Conforme con lo informado por la dependencia, la entidad no ha implementado sistema de turnos**;** razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.		
		Total Viáticos y gastos de viaje					**78%**

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Viáticos y gastos de viaje	8	**MEDIDA** *Para el cumplimiento de la misión de la entidad se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos. Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios. Si es al exterior, se requerirá de la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Para el trimestre se autorizaron comisiones? en caso afirmativo allegue los actos administrativos, liquidaciones, informes de legalización y tiquetes.	DGC	Para el trimestre se autorizaron tres (3) comisones al exterior; Maria del Pilar Lopez Uribe Secretaria Despacho lugar Queretano Mexico del 28 al 30 de enero de 2025 objeto: Partcipar en una misión empresarial e institucional entre autoridades, con el objetivo de conectar a empresas del sector automotor de Bogotá. Maria Luisa Saldarriaga Morales: Subdirector Tecnico Codigo 068 Grado 05 Queretano Mexico del 28 al 30 de enero de 2025 . Maria del Pilar Lopez Uribe Secretaria Despacho Paris Francia del 20 al 21 de marzo 2025 Objeto: misión exploratoria de empresarios bogotanos del sector audiovisual	Según la información reportada por la DGC, para el primer trimestre 2025 se autorizaron las siguientes 3 comisiones al exterior: **i)** a Querétaro Mexico del 28 al 30 de enero de 2025, mediante Decreto 028 de 27 de enero -2025 emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá **ii)** a Querétaro Mexico del 28 al 30 de enero de 2025, mediante Resolución 030 de 27 de enero -2025 suscrita por el Secretario General de la Alcaldia Mayor de Bogotá. **iii)** a Paris Francia del 18 al 22 de marzo, mediante Decreto 091 de 12 de marzo -2025 emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá. Revisados los actos administrativos que conceden las comisiones, se observó que incluyen la justificación que da lugar al otorgamiento de la comisión. Así mismo se revisaron los informes de legalización, evidenciando la participación de los funcionarios en los eventos y que su desarrollo se alinea con lo autorizado por la Alcaldía Mayor de Bogotá.		100%
		MEDIDA *Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a nómina.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** 1. Allegar los soportes de los movimientos presupuestales y la ejecución presupuestal por este concepto. 2. En caso de haberse presentado modificaciones presupuestales para cubrir viaticos durante el trimestre, allegar los soportes correspondientes incluyendo los actos administrativos.	DGC	Se realizó un traslado presupuestal cuyo soporte es la Resolución 002-2025 por $38.241.160	Allegó la Resolución 002-2025 mediante la cual se efectuó traslado presupuestal por valor de $38.241.160 aumentando el rubro de viáticos de los funcionarios en comision y disminuyendo el rubro de servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores para transporte público. Lo anterior, dado que en la programación presupuestal de servicios para la vigencia 2025 no se incluyeron recursos para viáticos y gastos de viaje pues no se tenían contempladas comisiones durante el primer trimestre del año. De otra parte, revisada la ejecución presupuestal del primer trimestre se observó compromisos y giros en enero y marzo de 2025, por $18.422.502 y $13.704.831 respectivamente, de acuerdo con los valores liquidados en cada comisión otorgada.		100%
		MEDIDA *Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia.* **CRITERIO DE VERIFICACION** Ejecución presupuestal de viáticos durante el periodo evaluado	DGC	Comision Queretano Mexico: CDP No.15 del 7 -01-2025 valor $ 8,913,101 Maria Luisa Saldarriaga Morales liberacion de saldo por valor de $680,332	Una vez revisados los soportes entregados para las 3 comisiones al exterior se evidenció que la totalidad de los gastos fueron asumidos por la SDDE. Revisada la liquidacion de gastos de las 3 comisiones se observó que: • No se allegaron las invitaciones a los respectivos eventos • El Formato de liquidación de viaticos describe fecha de salida y de regreso, tambien describe que para su liquidación se tomó como referencia el valor asignado por el Decreto 303 del 5 de marzo del 2024. • Existe diferencia en el valor del tiquete liquidacón vs soporte de la adquisición, para la comisión Paris-Francia por valor de $1.143.455 tomando como referencia el Decreto 091 de 2025 • En la liquidación de viáticos suministrada por la dependencia, correspondiente a la Resolución del 030, se observó que se aplicó el 50% de viaticos para el 31 de enero; sin embargo, el artículo 1 de dicho administrativo autorizó 16,67% por este concepto. • En la liquidación de viáticos suministrada por la dependencia, correspondiente al Decreto 028, se observó que el valor definido para tiquetes aéreos difiere en $237.423 frente al monto soportado en los documentos aportados para la legalización de la comisión, sin que se hubiese allegado información y soportes que expliquen dicha diferencia. Así las cosas, se identificaron inconsistencias en 2 de las liquidaciones y gastos de 2 de las 3 comisiones concedidas	Allegar, para próximas evaluaciones, todos los soportes que respalden el trámite de solicitud, autorización, otorgamiento, gastos, legalización de las comisiones concedidas en cada mes.	33%
		Tota Compensación por vacaciones.					100%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Compensación por vacaciones.	**9**	**MEDIDA** *Excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Indique si hubo pago en dinero de compensación por vacaciones en el trimestre? En caso de ser afirmativo allegar el soporte de nómina y el acto administrativo que ordena este pago.	DGC	Durante el trimestre, en la SDDE solo se ha reconocido vacaciones en dinero a los exfuncionarios retirados del servicio, por los periodos proporcionales a su causación para vacaciones no disfrutadas; cabe mencionar que no se han autorizado por parte de la administración casos excepcionales para el reconocimiento y pago de vacaciones en dinero a funcionarios activos. Resolución 971 de 2025 SALDARRIAGA MORALES MARIA LUISA Resolución 974 de 2025 LOPEZ FORERO YOLIMA ELIZABETH Resolución 970 de 2025 PATIÑO MEJIA GLORIA INES De igual forma se solicitó programación de vacaciones para la vigencia 2025 mediante radicado 2025IE0000584, con lo que se generaron las respectivas resoluciones "Por medio de la cual se conceden unas vacaciones" para el primer trimestre de 2025, citando la respectiva radicación de la programación atendiendo el memorando.	Para el periodo evaluado en la entidad no se dió a lugar la autorización de compensación en dinero de vacaciones para ningún funcionario activo. Los reconocimientos realizados corresponden a 3 ex funcionarias. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
		MEDIDA *Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Allegar los soportes de la ejecución presupuestal realizada por el rubro de Indemnización por vacaciones, durante el trimestre.	DGC	En el trimestre se presentaron tres (3) renuncias, sin embargo el rubro de indemnización por vacaciones no presenta apropiación disponible ni ejecución presupuestal, debido a que la disponibilidad del mismo depende directamente de la asignación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital.	Para el periodo evaluado la entidad reconoció y ordeno por medio de 3 resoluciones (970, 971, 974 de 2025) el pago en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas de 3 funcionarias que dieron por terminado el nombramiento en la SDDE. Estas vacaciones no se han cancelado a las beneficiarias, por cuanto no se han apropiado los recursos en el presupuesto de la entidad por parte de SHD. Es importante indicar que no se allegó evidencia para este trámite ante la SHD.	Suministrar para las próximas evaluaciones los soportes de la gestión realizada ante SHD para apropiar los recusrsos presupuestales que permitan pagar este tipo de gastos.	**100%**
Bono navideño.	**10**	Condiciones para la entrega de bonos navideños a hijos de empleados públicos.	N/A	Teniendo en cuenta la temporalidad de esta medida de austeridad, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		
Capacitación.	**11**	**Total Capacitación**					**50%**
		MEDIDA *Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, la entidad deberá considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.* **CRITERIO DE VERIFICACION** Suministre la relación de capacitaciones que integró al PIC proveniente de la oferta de otras entidades del orden nacional, distrital y territorial.	DGC	Se adjunta listado de capacitaciones análogas de IPES y SDDE.	La DGC no reportó la gestión realizada por la Entidad frente a esta medida de austeridad; sin embargo, la OCI consultó el PIC 2025 V1 publicado en la página web de la SDDE observando que incluye la siguiente información: 9.*Planteamiento de las Capacitaciones del PIC 2025: Para la ejecución de las actividades que se relacionan a continuación, se tendrán en cuenta (...) la oferta que las entidades e instituciones acompañen en el marco de la formación y capacitación a los servidores públicos, como son: DASC, Secretaria General, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Veeduría, Dirección de Gobierno Digital que es parte del MINTIC, Secretaria General de Transparencia, DANE, ESAP, Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ServicioNacional de Aprendizaje - SENA entre otras.* *9.2 Socialización de la Oferta de Capacitación del Sector Función Pública* en el cual se observó que *" Una vez publicada la Circular Externa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, Aula del Saber-Vigencia 2025, por medio de la cual presentan la oferta de Capacitaciones, se hará la socialización a todoslos funcionarios de la Entidad".*		**100%**
		MEDIDA *Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos* **CRITERIO DE VERIFICACION** 1. ¿Indique si han identificado entidades de orden distrital con necesidades similares a las de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa allegar la relación 2. ¿ Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta eventos de capacitación? Allegar la documentación soporte de esto.	DGC	Se identifico dos (2) entidades con necesidades similares en temas de capacitacion, (IPES -IDT), siendo estas dos entidades del sector de Desarrollo Economico. Durante el primer trimestre de 2025, se llevó a cabo un proceso de acercamiento e invitación a dos entidades distritales, el IPES (Instituto para la Economía Social) y el IDT (Instituto Distrital de Turismo), con el propósito de promover un intercambio de saberes y experiencias. En el marco de esta estrategia, se identificó que, a través de los respectivos Planes de Capacitación de ambas entidades, existen varios temas de capacitación análogos y similares. Esta coincidencia abre la posibilidad de generar sinergias en los procesos de formación, optimizando recursos y fortaleciendo el desarrollo de competencias comunes en áreas clave para ambas instituciones.	La dependencia informó que identificó 2 entidades en el sector Desarrollo Económico; sin embargo, en las evidencias aportadas sólo se observa relación con la identificación de necesidades similares con IPES. De acuerdo a la evidencia suministrada se observó que la SDDE remitió correo electronico el 28 de marzo de 2025 a IPES e IDT para coordinar, de manera conjunta, el desarrollo de capacitaciones que satisfagan necesidades análogas, comunes o similares, logrando economías de escala; sin embargo, no hubo respuesta por parte de las entidades. En virtud de lo anterior no se acreditó la implementeación de la medida de austeridad pese a la gestión adelantada por la entidad, posiblemente dado por que fueron convocadas al finalizar el trimestre.	Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de capacitación de manera conjunta.	**0%**

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		MEDIDA *Se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales para evitar gasto en alquiler de lugares para estos efectos. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y lasTelecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos.* **CRITERIO DE VERIFICACION** Que capacitaciones se han realizado durante el trimestre evaluado? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia. Gasto por uso de espacios físicos, alimentación, refrigerios	DGC	Se convocó a 2 capacitaciones por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en temas relacionados del Presupuesto Público y Nuevo Código Disciplinario, por ser capacitaciones planeadas y ejecutadas por una entidad externa, son estas entidades las que administra los listados de asistencia y material de estas capacitaciones.	Dentro de los soportes allegados por la dependencia suministró información de las convocatorias sobre las capacitaciones desarrolladas por el DASCD en el trimestre evaluado; sin embargo, no se aportó relación o listado de asistencia que evidencia la participación de funcionarios de la SDDE en dichas capacitaciones. De otra parte, no se suministro informacion sobre capacitaciones realizadas por la entidad y, revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observó compromisos ni giros por este concepto; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para el periodo evaluado.		
Bienestar.	**12**	**Total Bienestar.**					**50%**
		MEDIDA *Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.* **CRITERIO DE VERIFICACION** Que actividades de bienestar se han realizado durante el trimestre evaluado? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia.	DGC	Se adjunta borrador del informe del Primer Trimestre	En el Plan de Bienestar de la SDDE 2025 se señala que la entidad podrá respaldar el cumplimiento de este plan mediante la oferta de bienestar proporcionada por entidades distritales como el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a nivel nacional por la Función Pública, así como por los proveedores del 'Programa Servimos'. Tras revisar las evidencias, la dependencia presentó como prueba la realización de una actividad conjunta con el DASC, la cual consistió en una conferencia titulada 'Política de Trabajo Decente con Enfoque de Género y Brecha Salarial		**100%**
		MEDIDA *Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.* **CRITERIO DE VERIFICACION** ¿Indique si han identificado entidades distritales con actividades de bienestar análogas o similares a las de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa, allegar los soportes con los cuales se evidencien las actividades de bienestar identificadas. ¿ Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan programado actividades de bienestar, análogas o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta dichos eventos? Allegar la documentación soporte de esto.	DGC	Si se identificaron actividades analogas con el IPES y el IDT Se citó la primera reunión de acercamiento, la idea es poder llevar a cabo la primer actividad conjunta en el segundo trimestre	La dependencia informó que identificaron actividades con dos entidades y remitió correo electrónico a las entidades con quienes podría tener actividades de bienestar análogas o similares. Así mismo se suministró evidencia de citación a reunión el día 13 de febrero con los dos representantes de las entidades identificadas; sin embargo, la dependencia informó que no fue posible concretar las actividades debido a que las Entidades actualmente se encuentran en procesos administrativos. Adicional a lo anterior, informó que se sostuvo una conversación con el representante del IDT y del IDPC en la cual se estableció realizar *"un Recorrido Patrimonial de manera conjunta y con el apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural • IDPC , el cual en lo posible se gestionará para el segundo semestre del año".*	Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de bienestar de manera conjunta.	**0%**
		MEDIDA *Las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.* **CRITERIO DE VERIFICACION** Gasto por actividades cubiertas por DASCD	DGC		Este criterio no aplica para el periodo evaluado; toda vez que, estas conmemoraciones se llevarán a cabo en el 2do y 3er trimestre. Revisada la página web de la SDDE no se encuentra publicado el Plan de Bienestar; razón por la cual, no fue posible establecer el presupuesto asignado al mismo. De otra parte, revisada la ejecución presupuestal del primer trimestre 2025, no se observó compromisos ni giros por este concepto.		
Eventos y conmemoraciones	**13**	**Total Eventos y conmemoraciones.**					**100%**
		MEDIDA *Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos las cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el presente decreto.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** 1. Indique qué eventos y/o conmemoraciones se han celebrado durante el trimestre evaluado que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado? 2. Que actividades ha definido la entidad como conmemoraciones, para el trimestre evaluado? Allegue el listado de estas.	DGC	No se han llevado a cabo eventos o conmemoraciones que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto. Durante el trimestre se realizaron: Conmemoración día de la Mujer y Conmemoración día del Hombre	De acuerdo con la información suministrada, para el periodo evaluado no se celebró eventos o conmemoraciones. La dependencia realizó actividad (trivia) conmemorativa (Día de la mujer y del hombre), invitando a participar a los servidores de planta a través del Boletín al día con la secretaria el dia 5 de marzo.		**100%**
Fondos educativos.	**14**	Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada a entidades en cuyos presupuesto se asignó recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, dentro de las cuales no se encuentra la SDDE, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		
		Total Telefonía.					**100%**

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		MEDIDA *La entidad se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Indique si han adquirido planes de celular o celulares, nuevos, para el trimestre evaluado? Si la respuesta es afirmativa, allegar la relación de las líneas indicando a quienes fueron asignadas	DGC	Telefonìa Celular: En el primer trimestre 2025 no se adquirieron planes de celular ni celulares nuevos.	La dependencia informó que para *"el primer timestre de 2025 no se adquirieron planes de celular ni celulares";*		**100%**
		MEDIDA *La entidad desmontará los planes o servicios que tenga contratados.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Informar hasta cuando estan vigentes los planes de telefonía fija y móvil que tiene la entidad en uso y el contrato mediante el cual se adquirió el servicio.	DGC	Telefonia Fija: Contrato 573-2025 del 24 de febrero 2025 al 23 de febrero de 2026. Telefonìa Movil: El contrato estuvo vigente hasta el 5- Dic-2024. A partir del 6- Dic 2024, se modificó la modalidad de prestación a servicio público. Se adjunta *Contrato para la Prestación de Servicios de Comunicaciones y Servicios Conexos celebrado entre Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP BIC y el Cliente*	La entidad a la fecha tiene vigente hasta el 23 de febrero 2026 el contrato 573-2025 para el servicio de telefonía IP y para la telefonía movil se optó por un contrato con Colombia Telecomunicaciones S.A (Movistar) similar al de un servicio público, el cual genera cobro por el valor del servicio por plan de datos y voz.	Realizar y documentar el análisis de costo beneficio, por el cambio a serivcio público de este concepto de gasto, teniendo en consideración que se paga un monto fijo aunque no se utilice el servicio. Se sugiere hacer el análisis con el gasto de 2024 y lo corrido de 2025.	**100%**
		MEDIDA *Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente.*	DGC OI	**SUBSECRETARÍA:** Se informa que ni la Subsecretaria ni sus colaboradores tienen líneas telefónicas asignadas. Por lo tanto, no existen registros de líneas bajo su responsabilidad ni constancias de su uso exclusivo para trabajos de servicio al ciudadano **DGC:** (i) Telefonia Fija: Se sube listado de extensiones telefonicas al repositorio indicado. (ii) Telefonìa Celular: Durante el mes de marzo de 2025 la SAF mediante memorando 20250003755 del 4-mar-25 remitido a las Dependencias de la SDDE, solicitó la actualizaciòn y la justificación de las necesidades del servicio de telefonìa celular. Esta relaciòn incluye la asignaciòn y descripicion del uso y necesisades de las dependencias misionales exclusivamente para la atenciòn al ciudadano. **DCBR:** Se adjunta el listado de las extensiones asignadas a la DCBR y el reporte de las llamadas realizada por este medio de comunicación durante el primer trimestre de 2025. Es importante precisar que las líneas telefónicas asignadas corresponden a líneas fijas utilizadas para procesos de la entidad , así mismo no se tienen asignadas líneas telefónicas fijas o de líneas de telefónica móvil que estén dedicadas exclusivamente para trabajos de servicio al ciudadano. **DDEE:** Mediante memorando con radicado 2025IE0004125, emitió respuesta a la SAF respecto del radicado SDDE 2025IE0003755 - Revisión de telefonía, líneas móviles y módems asignados (a la Dirección y subdirecciones). Se diligenció la información solicitada en el enlace dispuesto: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wQvPefT13Hg746OiroZXoN7ORjHVkvv-/edit?gid=1129415048#gid=1129415048 La SEN anexa listado de líneas telefónicas asignadas por funcionario, así como correos en los que se solicita a oficina de almacén y a la Subdirección de informática y sistemas indique que lineas se encuentran asigandas a los	Para el trimestre la dependencia informó que para la telefonía fija se suscribió con M@ICROTEL S.A.S.el contrato 573-2025, hasta el 21-02-2026, por valor de $81.414.700, con el cual se presta el servicio para 79 extensiones telefónicas. De telefonía móvil, internet y datos, la dependencia informó que la entidad cuenta con un contrato con Colombia Telecomunicaciones S.A. (Movistar), empresa que cobra por cada sim card adquirida con ellos, lo cual esta soportado en el uso en 7 modems de datos, 2 planes de datos y 34 de datos y voz. Por otro lado allegó las facturas del cobro realizado por la empresa durante los meses de enero, febrero y marzo, en donde se observó de para los 2 primeros meses generó un cobro por valor de $754.584 y para el último mes de $2.503.543, cifra que generó un aumento del 232%. Al respecto la dependencia informó que esto fue debido a que se pactó con la empresa un descuento solo para los 2 primeros meses y de ahí en adelante cobrarían la totalidad el valor de los planes.	Revisar las sim card que no estan generando consumo para que se cancelen y/o se asignen a las dependencias que las requieran, lo anterior teniendo en cuenta que de acuerdo con los reportes allegados se generó cobro, pero no tuvieron consumo para cada mes la siguiente cantidad de sim para cada mes: enero = 19, febrero = 25 y marzo = 20. Mantener actualizado el uso de las simcard de la entidad para no generar	**100%**

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Telefonía.	**15**	**CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Allegue la relación de las lineas telefónicas indicando a quienes estan asignadas y las constancias de que se utilizan exclusivamente para actividades relacionadas con servicio al ciudadano.	DEPENDENCIAS	funcionaros, de igual forma se adjunta listado de personas atendidas en la extensión 132, que se encuentra en la oficina de atención al ciudadano y que esta vinculada con el PBX de la entidad, para atención de la ciudadania. SFIF. El 13/03/2025 la Subdirectora de Financiamiento e Inclusión Financiera, envió correo electrónico a la oficina de atención al ciudadano, de la DGC solicitando que la extensión 215, en la cual se brindaba información de la oferta de servicios y programas de la SFIF, fuera reasignada o trasladada a otra Sudirección, lo anterior teniendo en cuenta que ya no se cuenta con una persona que pueda atender esta línea. Se adjunta correo. **DERAA:** La Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario para el primer trimestre 2025 cuenta con una línea telefónica asignada al equipo de mercados campesinos, la cual se utiliza para dar respuesta al chat center de la página web: https://mercadoscampesinos.gov.co/ allí los ciudadanos suelen hacer consultas relaciondas con la programación de los mercados campesinos presenciales y de la Mercatón Campesina en Casa. No obstante, dicha línea no cuenta con plan de servicios de internet y/o minutos, por lo que para su funcionamiento requiere estar conectada a la red wifi de la entidad. **DEDE:** La DEDE no tiene asignadas lineas telefonicas fijas o celulares para atencion exclusiva de servicio al ciudadano. **OAP:** La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, ni los funcionarios que pertenecen a esta dependencia cuentan con líneas telefónicas asignadas. **OAC:** Ni la OAC ni sus colaboradores tienen asignadas líneas telefónicas celulares. El 19/03/2025. Se entregó a la Dirección de Gestión Corporativa, la SIMCARD	No obstante lo anterior, se solicitó a la empresa continuar con una tarifa más económica, frente a lo cual Movistar manifestó que realizará un descuento del 60% y se está a la espera de la siguiente factura para confirmar lo aprobado por la empresa. En cuanto al archivo "Relación líneas y modems" que solicitó la SAF diligenciar a las dependencias, se observó que la entidad cuenta con 47 sim card, de estas 44 reportan cobro y las otras 3 no aparecen en las facturas, 1 de estas cuenta con celular (Motorola G9 PLAY - SIM DATOS Y VOZ) que tiene asignado la DERAA , quienes informaron que no se encuentra activo y esta dirección no respondió si requieren del plan para el 2025. Las otras 2 están a cargo de la Subdirección de Empleo y Formación, la cual informó que no se están en uso ni se cuenta con las Sim Card física. Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció que las dependencias informaron a la SAF que las sim card se están utilizando para la prestación del servicio de atención al ciudadano, de acuerdo con la medida de austeridad.	Mantener actualizado el uso de las simcard de la entidad para no generar gastos innecesarios y dar uso a los bienes y sim card con los que cuenta la entidad, exclusivamente para labores relacionadas con servicio al ciudadano. Se reitera la necesidad de documentar y evidenciar el uso exclusivo en labores relacionadas con servicio al ciudadano, entre otros datos que aseguren el cumplimiento de esta medida de austeridad.	100%
		MEDIDA *Deberán adoptarse modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basados en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales. La autorización y control del consumo por estos conceptos, estará a cargo del empleado público responsable del servicio.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** 1. Indicar las modalidades de control con las que la entidad cuenta para las llamadas nacionales y al exterior. 2. Allegar los soportes de la aplicación de estos controles. 3. Suministrar el reporte de consumo de las lineas telefónicas durante el trimestre evaluado	DGC	Teniendo en cuenta que la medida de austeridad aplica para la Telefonia Fija: Para controlar el uso de la telefonía fija, las extensiones telefónicas tienen permisos definidos (Interno, Local, Local-Celular, Local-Nacional y Todo-Destino) que se otorgan a los funcionarios o contratistas para cumplir con fines institucionales, previa justificación del jefe del área de la SDDE que lo requiere. Con base en lo anterior, para disponer del servicio de llamadas a celular u otro tipo de servicio se esta requiriendo que el jefe de área justifique la solicitud de acuerdo con las necesidades de cada área. Telefonia Fija: Se sube reporte al repositorio indicado, de los permisos definidos para el uso de las extensiones telefonicas. Telefonìa Movil: Se aporta la relación de consumos de las líneas de celular activas entregadas por el proveedor del servicio, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2025; sin embargo se aclara que durante algunos meses del trimestre se presentó un bajo consumo debido a que durante los mismos la SDDE no contaba el 100% del personal operativo que presta el servicio de atención al ciudadano en territorio. Adicionalmente durante los meses de Diciembre 2024, Enero y Febrero de 2025, el operador aplico descuentos frente a la facturación del periodo.	Para la telefonía fija allegó los reportes del consumo del trimestre por extención y la entidad cuenta con medidas de control frente al uso, para esto tiene establecdo en las extensiones permisos según tipos de llamadas. De la totalidad de las extensiones solo la línea del Despacho tiene habilitadas llamadas a todo destino, la línea del conmutador de la Entidad a local y celular, la de la secretaria ejecutiva del Despacho a local - Nacional y las demás extensiones solo a local. De la telefonía movil la dependencia no allego reportes de consumo de las líneas durante el trimestre, dado que la empresa cobra el servicio por una tarifa estandar, dependiendo si es voz o voz y datos.	En cuanto al servicio de telefonía fija, es pertinente revisar si todas las extensiones existentes son utilizadas y de esta manera tomar medidas de ahorro en este servicio para el futuro, lo anterior teniendo en cuenta que varias extensiones no se utilizan. Aportar en los trimestres subsiguientes, reporte o informe descriptivo que contenga información sobre consumo en tiempo y costo por cada extensión y por cada mes.	100%
		Total Vehículos oficiales.					45%
		MEDIDA *Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo .* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Allegar la relación de los vehículos con nombres y cargos de las personas a quienes se les tienen asignados.	DGC	Parque automotor de la entidad: se anexa listado de los seis (6) vehículos propios de la entidad, los cuales se encuentran asignados a funcionarios con la denominacion del cargo conductores. Se aporta reporte del inventario	La dependencia allegó el listado de los 6 vehículos de la entidad, los cuales están a cargo de los conductores , toda vez que no se han asignado vehículos de manera especifica al nivel directivo pues se utilizan para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad		100%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Vehículos oficiales.	**16**	**MEDIDA** *Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** 1. Suminitrar el reporte del GPS de todos los días y los kilometrajes de los recorridos de todos los vehículos de la entidad. 2. Indicar qué mecanismos de control se utilizan cuando los vehículos oficiales quedan estacionados fuera de las instalaciones de la entidad. Además, especifique quién se hace cargo de los gastos asociados (parqueadero) y qué medidas de seguridad se implementan en estos casos.	DGC	Se informa que durante el primer trimestre de 2025, existieron dos relaciones contractuales vigentes, para la prestación del servicio de GPS: 1. Contrato Nº 804 -2024, el cual estuvo vigente hasta el 22 de enero 2025 con el proveedor Delanova SAS . Se aporta informe de GPS por este periodo. 2. Contrato 569 2025, el cual dio inicio el 24 de febrero de 2025; a la fecha se ha adelantado la gestión que permita contar con el primer reporte a corte 31 de marzo de los movimientos del parque automotor de la SDDE; no obstante se remiten las planillas de recorrido diario del primer trimestre 2025. El seguimiento del periodo, se realizó mediante la consulta en línea de la herramienta del proveedor. El mecanismo de control que se utiliza cuando los vehìculos oficiales quedan estacionados por fuera de la Entidad es el GPS, en el marco de los lineamientos establecidos en la La Circular 054 de 2024 . A la fecha no se han identificado costos asociados por concepto de parqueadero por fuera de las instalaciones de la SDDE. De acuerdo con la Circular 054 de 2025, las medidas de seguridad que se han implentado, son las siguientes: " ...Los del parque automotor de la entidad deben permanecer en los parqueaderos designados a cada uno de los vehículos ubicados en la sede principal de la entidad. Para los casos en los que el vèhiculo que por necesidad , el vehículo deba estacionarse por fuera de la SDDE, el conductor como responsable de vehìculo debe, garantizar que se estacione o en un lugar idòneo, garantizando siempre la preservación del vehículo.	Para esta medida la dependencia allegó solamente el reporte del GPS del 1 al 22 de enero 2025, lo anterior debido a que la entidad cambió de contratista y conforme con el contrato 569-2025 suscrito el 24 de febrero 2025, el proveedor de la información para el corte de este trimestre no había allegado el reporte de la información de los GPS de los vehículos de la entidad. Así la cosas, no se cuenta con reportes que permitan controlar la ubicación, kilómetros recorridos y perímetro geográfico para el periodo evaluado. De otra parte, la entidad según la Circular 054-2024 Lineamientos para la administración del parque automotor y Prestación del Servicio de Transporte en la SDDE, estableció que "*En los casos que, por necesidad del servicio, la ejecución del recorrido se extienda más allá de las 8:00 pm, el conductor puede llevar el vehículo a su lugar de residencia, garantizando un lugar idóneo para parquear, garantizando siempre la preservación del vehículo*", lo cual demuestra que aún no se tiene contemplado un mecanismo de control que de seguridad a los vehículos y con el que se cubran los costos por estacionamiento fuera del parqueadero de la entidad.	Allegar los reportes del GPS por vehículo que contenga información sobre ubicación, kilómetros recorridos (kilometraje) y perímetro geográfico como lo dice la medida. Establecer y formalizar un mecanismo de control y seguridad, para cuando por necesidad del servicio los vehículos deben quedar parqueados por fuera de la entidad.	**25%**
		MEDIDA *Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Indique si algún vehículo salió del perímetro urbano. Si la respuesta es afirmativa, adjuntar los documentos que respalden los respectivos días y la autorización firmada por la SAF.	DGC	Para el primer trimestre 2025, no se gestionaron autorizaciones para sallida de los vehículos institucionales fuera del del perímetro del Dstrito capital, adiconalmente deacuerdo a los reportes de GPS, no se identificaron movimientos por fuere del perímetro de Bogotá	De acuerdo con lo informado por la dependencia y teniendo en cuenta el reporte del GPS de enero 2025, los vehículos de la entidad no realizaron recorridos fuera del perímetro urbano; Sin embargo no se cuenta con información sobre los movimientos de los vehículos entre el 23 de enero y el 31 de marzo de 2025, que permita confirmar el perímetro geográfico en que se movio el parque automotor de la entidad.	Allegar los reportes del GPS por vehículo que contenga información sobre ubicación, kilómetros recorridos (kilometraje) y perímetro geográfico como lo dice la medida.	**0%**
		MEDIDA *Implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** 1. Proporcionar los reportes de combustible por vehículo correspondientes al trimestre evaluado. 2. Proporcionar el límite mensual de combustible establecido, así como una descripción de cómo se determinó y el proceso de monitoreo mensual realizado sobre ese consumo.	DGC	Combustible: se reportan los suministros de combustible realizados para enero, febrero y marzo. Teniendo como base la información de los kilómetros recorridos por cada vehículo y el consumo de combustible de la vigencia 2024, se determinó el consumo de combustible por kilómetro recorrido. A partir de esta información se establecieron los consumos promedio por cada vehículo y los cuales fueron objeto de seguimiento durante el primer trimestre 2025. A partir del mes de febrero de 2025, se establecieron los siguientes controles: 1. En las Planillas de recorridos diarios se incluye registro del kilometraje del vehículo al momento del tanqueo de combustible. 2. Control Registro fotográfico: El conductor de vehículo realiza y envía el registro fotográfico del recibo de tanqueo suministrado por el proveedor junto con kilometraje actual del Odómetro. Se adjunta acta del Grupo de Bienes y Servicios.	La dependencia allegó los reportes con los suministros de gasolina para los vehículos de la entidad, los cuales coinciden con las planillas de los conductores y con el registro fotográfico suministrado por los mismos en el momento de realizar el tanqueo a cada vehículo. En cuanto al límite mensual de combustible por vehículo, se calculó tomando como base los kilómetros recorridos durante todos los meses de 2024, a partir de esta información la dependencia determinó el promedio por mes y este es el tope establecido para cada vehículo y lo monitorea mensualmente. De esto se observó que todos los vehículos cumplieron con el tope, exceptuando el vehículo OJX953 para el mes de febrero 2025 en el cual superó el tope establecido, debido al desplazamiento realizado a la ruralidad el día 8 de Feb 2025 (232kms aprox), ocasionando un mayor consumo de combustible.		**100%**
		MEDIDA *El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución .* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** 1. Aportar el Plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025. 2. Suministrar los soportes de los mantenimientos realizados a los vehículos durante el primer trimestre 2025	DGC	Se aporta Plan de Mantenimiento Vehicular 2025., el cual se encuentra en proceso de construcción. Se aportan solicitudes de mantenimiento del primer trimestre 2025.	La entidad para el 1er trimestre no contaba con un Plan de Mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025. La dependencia allegó en word el Plan de Mantenimiento que aún tiene en elaboración. La dependencia allegó los correos enviados por el profesional de la SAF al taller con las solicitudes de la realización de labores de mantenimiento a 4 de los vehículos de la entidad en diferentes fechas del trimestre evaluado.	Remitir en la próxima evaluación el Plan de Mantenimiento de vehículos definitivo para la vigencia 2025 Suministrar los soportes de los mantenimientos realizados, dado que para esta evaluación se desconoce si se ejecutaron de acuerdo a lo requerido.	**0%**
		Total Adquisición de vehículos y maquinaria.					

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Adquisición de vehículos y maquinaria.	**17**	**MEDIDA** *La adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requiere concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.* **CRITERIO EVALUADO** ¿La entidad durante el trimestre evaluado adquirió vehiculos o maquinaria? En caso de ser afirmativo, allegue los soportes.	DGC	Durante el trimestre evaluado la SDDE no adquirió vehiculos o maquinaria	La dependencia informa que *"Durante el trimestre evaluado la SDDE no adquirió vehículos o maquinaria."*. Así mismo, revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observaron compromisos ni giros por este concepto. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado		
Fotocopiado, multicopiado e impresión.	**18**	**Total Fotocopiado, multicopiado e impresión.**					**88%**
		MEDIDA *La entidad debe utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones* **CRITERIO DE VERIFICACIÓ**N Qué medidas ha tomado la entidad para los usuarios que han incrementado el consumo de fotocopias e impresiones? Allegar los respectivos soportes.	DGC	Se emiten y envian memorandos cada dos meses a cada dependencia para informar de las impresiones y copias realizadas y solicitar la correspondiente justificacion a estas, para 2025 se enviaron memorandos para los meses de enero y febrero.	La Entidad cuenta con impresoras que permiten la digitalización de documentos, así como la aplicación adobe que facilita la elaboración y generación de documentos en pdf, que pueden ser revisados, comentariados y suscritos en la misma herramienta. De otra parte, la dependencia encargada de hacer el seguimiento a las impresiones, envía memorandos a los Directores, Jefes de Area y Subdirectores, en los cuales: (i) da a conocer el informe detallado de consumo por dependencia y por funcionario, (ii) solicita información sobre el uso y fines de las impresiones realizadas y (iii) invita a disminuir el consumo dando ciertas recomendacines; sin embargo, no se evidenció gestión frente a aquellos casos que presentan alto consumo de impresiones o variaciones significativas de un periodo a otro.	Implementar acciones y estrategias con los funcionarios que presentan un mayor consumo de impresiones en relación con el tope máximo autorizado por usuario, y que presentan esta tendencia de manera reiterada, con el fin de adoptar medidas que conlleven a un ahorro en este concepto de gasto.	**50%**
		MEDIDA *Establecerá mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** 1. ¿La entidad adoptó algún mecanismo tecnológico para garantizar el uso racional de fotocopiado, multicopiado e impresiones durante el trimestre evaluado? Allegar el respectivo soporte. 2. ¿Para el trimestre evaluado, la entidad como realizó el seguimiento al consumo de fotocopias e impresiones? allegar los mecanismos utilizados. 3. Suministrar el reporte de las fotocopías e impresiones realizadas durante el trimestre evaluado por usuario.	DGC	En 2023 se firmo el contrato 937 - 2023 con la empresa Gran Imagen, en este contrato se adquirio el software Pcounter para realizar el control de impresion de cada uno de los usuarios y las dependencias, se realizo la implementacion de este software en diciembre 2023 y enero 2024. Se generan reportes mensuales de control de impresion y copiado por dependencia y usuarios, se incluyen los reportes como evidencia. Se incluyen los reportes correspondientes a cada uno de los meses, en la pestaña TOTAL DEP USUARIO, se encuentra informacion total por Dependencia y total por usuario.	La entidad cuenta con la licencia del software adquirido en el 2023, el cual es una herramienta para administración y gestión centralizada del servicio de impresión, copiado y multicopiado para la SDDE. La dependencia allegó los reportes mensuales generados, en los cuales se observó el número de impresiones por dependencia y por funcionario. Así mismo, suministró los memorandos enviados a todas las dependencias a finales de marzo de 2025, en los cuales dió a conocer el informe detallado de cada dependencia y funcionario, para los meses enero y febrero y solicita respuesta en la que se informe el uso y fines de las impresiones realizadas Estas últimas no fueronn allegadas para la presente evaluación. Luego de revisar las evidencias aportadas por la dependencia encargada del control de esta medida de austeridad, se observó que 9 de las 24 dependencias presentaron reducción constante de consumo para este trimestre (SEF, SEN, SFIF, DCBR, SI, SIP, SEE, OAP, OJ), 10 tuvieron tendencia a reducir el consumo salvo en 1 de los 3 meses del periodo (SUBSECRETARIA, DDEE, SIFRE, DEDE, SIE, DERAA, SAA, SIS, OAC, OCI) y 5 presentaron altos consumos en el periodo (DESPACHO, SER, DGC, SAF, OCDI).		**100%**
		MEDIDA *Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación .* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** 1. Informar si durante el trimestre se llevaron a cabo impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares? Si es así, adjunte los documentos que autorizaron estas impresiones. 2. ¿Teniendo en cuenta la anterior respuesta, indique como se financiaron esas actividades?	DGC OAC	DGC:No se realizaron este tipo de impresiones OAC: Durante el trimestre la OAC no realizó impresiones a color, impresiones de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares.	La dependencia informó que no se generaron gastos en este trimestre con cargo al presupuesto, con ocasión de impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares. De otra parte, revisado el Plan Anual de adquisiciones 2025 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, así mismo, consultada la ejecución presupuestal del trimestre no se observaron compromisos ni giros por este concepto. La entidad no realizó las impresiones mencionadas anteriormente, por lo tanto no se dió a lugar financiamiento.		**100%**

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		MEDIDA *Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Allegar el acto administrativo mediante el cual se establecio el costo de servicio de fotocopiado para 2025 para servidores publicos o particulares y el link donde se encuentra publicado.	DGC	Link de publicacion de los actos administrativos de costo de reproduccion es: https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/	La entidad tiene establecido el costo de reproducción de la información publicada para la vigencia 2025 y se encuentra publicado en la pagina web de la entidad, en el siguiente link: https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/ Se solicita a la dependencia encargada informar trimestralmente, si recibió solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieran fotocopias y allegar el soporte del valor cobrado.		**100%**
		Total Publicidad distrital.					**100%**
		MEDIDA *La entidad deberá abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional.* **CRITERIO DE VERIFICACION** ¿Durante el trimestre evaluado se suscribieron contratos cuyo alcance contemple publicidad y/o propaganda personalizada? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos para esto y el link de Secop II.	DGC OJ	**DGC:** El responsable de la gestión contractual en la entidad es la Oficina Juridica, esa oficina es la idonea para informar acerca de los contratos firmados por este concepto, sin embargo la entidad realiza la publicidad y propaganda de programas y ofertas a traves de la pagina WEB, los programas ofrecidos por la SDDE se encuentran en: https://desarrolloeconomico.gov.co/bogotatrabaja/ https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-local/ https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-alto-impacto/ https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-rural/ **OJ:** Se encuentra en curso el contrato Interadministrativo 645 – 2024, entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB), que tiene por objeto *"Proveer a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) los servicios de Central de Medios para la divulgación institucional de sus planes, programas y proyectos para el posicionamiento de la política de desarrollo económico, a través de la planeación, ordenación, seguimiento y compra de espacios en medios de comunicación masivos, alternativos y comunitarios mediante el desarrollo y ejecución de acciones de pauta digital, tradicional y no tradicional, sujetándose a los lineamientos estratégicos que determine la Entidad"* . Se adjunta como soporte el link de Secop II y soporte publicacion SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6197366&isFromPublicArea=True&isModal=False	De acuerdo con la información suministrada, se observó que aún se encuentra en curso el Contrato Interadministrativo 645 – 2024, entre la SDDE y la empresa ETB, el cual inicio el 05-jun-24 y terminó el 31-dic-2024 y actualmente está en etapa de liquidación. Este contrato no contempló en su objeto y alcance publicidad y/o propaganda personalizada.		**100%**

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Publicidad distrital.	**19**	**MEDIDA** *En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** ¿Durante el trimestre se han suscrito contratos que comtemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos y el link de Secop II.	DGC OJ DEPENDENCIAS	**SUBSECRETARÍA:** se informa que durante el trimestre no se suscribieron contratos relacionados con la edición, impresión o publicación de documentos, avisos, folletos o textos institucionales por parte de la Subsecretaria. **DGC:** El responsable de la gestión contractual en la entidad es la Oficina Juridica, esa oficina es la idonea para informar acerca de los contratos firmados por este concepto, sin embargo la entidad realiza la publicidad y propaganda de programas y ofertas a traves de la pagina WEB, los programas ofrecidos por la SDDE se encuentran en: https://desarrolloeconomico.gov.co/bogotatrabaja/ https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-local/ https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-alto-impacto/ https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-rural/ **DERAA:** Durante el primer trimestre de la vigencia 2025 la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentariono no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. **DDEE:** Durante el 2025, no se han suscrito contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. **DEDE:** Durante el trimestre observado, desde la DEDE no se suscribieron contratos que contemplaran edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. **DCBR:** No suministró información sobre esta medida de austeridad **OAC:** Durante el primer trimestre de 2025 la OAC no suscribió contratos que contemplen edición, impresión, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. **OJ:** Durante el primer trimestre de 2025 la entidad no suscribió contratos que contemplen edición, impresión, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. **OAP:** Durante el primer trimestre de 2025, no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.	De acuerdo con la información suministrada, para el periodo evaluado no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
		MEDIDA *Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** ¿La entidad tiene impresoras configuradas para impresion a color? En caso de que existan, indicar la dependencia en donde están ubicadas.	DGC	No, hay una impresora a color en el despacho, pero cuenta con una politica de borrado de documentos que se envian a imprimir en color.	Se realizó la validación de la politica de borrado de documentos que se envían a impresión a color, observando que la impresora no permite impresiones de este tipo.		**100%**
		Total Cajas menores.					
Cajas menores.	**20**	**MEDIDA** *El responsable y ordenador del manejo de la caja menor deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** La entidad para el trimestre evaluado constituyó cajas menores? Si la respuesta es afirmativa, allegue los soportes de constitución y ejecución.	DGC	A corte 31 de Marzo 2025, no se constituyerron cajas menores.	La dependencia informó que *"A corte 31 de marzo 2025, no se constituyeron cajas menores"*; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.		
		Total Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.					

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	**21**	**MEDIDA** *La entidad se abstendrá de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció alguna contratación para reparación, mantenimiento de bienes inmuebles o muebles? Allegar el PAA vigente por presupuesto de inversión y funcionamiento.	DGC OJ	**DGC:** Dentro de la Planeación de la DGC, se tiene contemplado adelantar por la modalidad de licitacion publica el proceso cuyo objeto corresponde a "*Contratar la adecuación, reparación y/o remodelación a todo costo de la infraestructura física, red hidrosanitaria, red hidráulica y red contraincendios, de los inmuebles a cargo de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.*" **OJ:** En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció los siguientes objetos en referencia a la pregunta: - Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico y bolsa de repuestos, para los equipos de cómputo y demás elementos informáticos, de propiedad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. - Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los equipos, maquinaria y demás componentes eléctricos y/o electrónicos que se encuentran ubicadas en el inmueble Plataforma Logística y Comercial Los Luceros. - Prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo con suministro de materiales, repuestos y mano de obra para el parque automotor de propiedad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS CON QUE CUENTA LA SDDE Nota: Se adjunta PAA VERSIÓN 4 del 05 de marzo de 2025	La entidad contempló dentro del Plan Anual de Adquisiciones llevar a cabo en mayo de 2025 un contrato de servicio de mantenimiento, por la suma de $100.000.000, el cual tendrá como objeto "*Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los equipos, maquinaria y demás componentes eléctricos y/o electrónicos que se encuentran ubicadas en el inmueble Plataforma Logística y Comercial Los Luceros*" ; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.		
		MEDIDA *Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** La entidad suscribió durante el trimestre evaluado algún contrato para mantenimiento de las sedes de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa, indicar los contratos y el link en Secop II.	DGC OJ	**DGC:** Durante el trimestre evaluado, la SDDE no suscribio contratos de esta naturaleza. **OJ:** En el periodo del trimestre indicado no se ha suscrito contrato para mantenimiento de sedes	De acuerdo con la información reportada por las dependencias responsables, durante el primer trimestre de 2025 no se suscribieron contratos para mantenimiento de bienes inmuebles; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.		
		Total Suscripciones.					
Suscripciones.	**22**	**MEDIDA** *Las suscripciones a bases de dato selectrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.* **VERIFICACION DE CRITERIO** Durante el trimestre evaluado se han adquirido suscripciones? Si la respuesta es afirmativa indicar el contrato y el link en Secop II.	DGC DEDE OAC OJ	**DGC:** La DGC no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido, en la medida que es competencia de la OJ, encargada del proceso de gestion contractual, indicar si han celebrado este tipo de contratos **OAC:** Durante el primer trimestre de 2025 la OAC no ha adquirido suscripciones. **OJ:** Durante el primer trimestre de 2025 la entidad no ha adquirido suscripciones. **DEDE:** Durante el trimestre observado, desde la DEDE no se suscribieron contratos que impliquen suscripciones.	Las dependencias responsables informaron que en el primer trimestre 2025 no se han adquirido suscripciones, licencias o permisos; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.		
		Total Servicios públicos.					**100%**

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Servicios públicos.	**23**	**MEDIDA** *Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición la entidad para el desarrollo de sus actividades diarias.* **CRITERIO EVALUADO** Se han realizado durante el trimestre evaluado campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica y la gestión integral de los residuos sólidos? Allegar los soportes de esto.	DGC	**USO RACIONAL DEL AGUA** En cumplimiento del Plan de Acción PIGA, durante el primer trimestre de 2025, y con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se llevó a cabo una campaña de sensibilización sobre la importancia del cuidado y uso racional del agua. Asimismo, el 17 de marzo se celebró el Día Mundial del Agua con el respaldo de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. En esta actividad participaron aproximadamente 90 personas, promoviendo la reflexión sobre la preservación de este recurso vital. **USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA** Durante este trimestre, en el marco del Plan de Acción PIGA, se implementaron las siguientes acciones para fomentar el uso eficiente de la energía: • Divulgación de buenas prácticas a través de las pantallas informativas de la entidad. • Programación del apagado automático de computadores: Se elaboró un oficio dirigido a los directores y jefes de oficina, informando que a partir de abril, con el apoyo de la Oficina de Sistemas, se programará el apagado automático de los equipos a las 8:00 p.m., con el fin de reducir el consumo de energía. • Inspecciones de iluminación en las sedes de la entidad, con el objetivo de evaluar y optimizar el uso de este recurso. **GESTIÓN DE RESIDUOS** En cumplimiento del Plan de Acción PIGA, en la evidencia 23.3 se documenta la gestión de los residuos aprovechables generados durante el trimestre, incluyendo los certificados correspondientes que acreditan su adecuado manejo y disposición.	Para el periodo evaluado se observó el desarrollo de campañas sobre ahorro de agua y energía, así como sobre el manejo de residuos solidos, en alianza con la OAC, quienes divulgan las piezas por medio de correo electrónico, pantallas de TV e intranet de la entidad. A continuación se presetantan algunas piezas elaboradas: Enero : *Aplica estas buenas practicas para ahorrar energia* Febrero: *Siempre deja tus residuos en el punto ecologico* Marzo: *El agua un recurso vital que debemos cuidar todos los días, Celebración día mundial del agua* .		**100%**
Indicador de austeridad.	**24**	Indicador de austeridad. La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue asignada a la SHD, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		
		Total Transparencia en la información.					**100%**
Transparencia en la información.	**25**	**MEDIDA** *En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la entidad debe publicar en su página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Remita el informe sobre el gasto publico y la gestion de las medidas de austeridad del segundo semestre 2024 rendido al Concejo de Bogotá, radicado remisorio y el link donde se encuentra publicado.	DGC	En virtud de lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 719 del 2018 (...) remitió el pasado 20 y 21 de febrero de los corrientes, el informe de austeridad en el gasto de forma consolidada, correspondiente al segundo semestre del 2024 para los fines pertinentes tanto al Concejo de Bogotá como a la Secretaría de Hacienda Distrital. Así mismo, se realizó la gestión para su respectiva publicación en la página web de la SDDE.	Se evidenció que se publicó en la página de la entidad el informe de Austeridad del Gasto II semestre 2024 el 20 de febrero de 2025 con radicado en Gesdoc 2025EE0001735 al Concejo de Bogotá		**100%**
		Total Transición por relaciones contractuales vigentes.					

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Transición por relaciones contractuales vigentes.	**26**	**MEDIDA** *Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.* **CRITERIO DE VERIFICACION** Para el trimestre evaluado existen relaciones contractuales vigentes que conllevaron a que no sea posible implementar las medidas del decreto? Relacione cuales contratos y la razón por la cual no se han concluido.	DGC OJ	**DGC:** A la fecha desde la DGC no se identifican relaciones contractualies vigentes que imposibiliten la implementaciòn de las medidas de austeridad. El contrato XXX estuvo vigente hasta el 5- Dic-2024. A partir del 6- Dic 2024, se modificò la modalidad de prestaciòn a servicio publico. **OJ:** Se relacionan contratos en ejecución asociados a temas relacionados en el decreto 062 de 2024	De acuerdo con la información suministrada por las dependencias responsables, durante el primer trimestre de 2025 la Entidad contó con los siguiente contratos vigentes desde 2024 y/o suscritos durante 2025, así: 1) 645 (5/6/2024 - 30/04/2025): Central de medios, relacionado con el Art. 19 Publicidad distrital. 2) 660 (25/7/2024 - 24/7/2025): Elaboración e impresión de carnets, no tiene relación con ninguna de las medidas . 3)1367 (1/11/2024 - 31/12/2025):Mantenimiento parque automotor. Art. 16 Vehículos Oficiales 4) 439 (5/2/2025 - 4/1/2026): Servicio de transporte público. Art. 16 Vehículos Oficiales 5) 569 (25/2/2025 - 24/1/2026): Servicio GPS parque automotor. Art. 16 Vehículos Oficiales 6) 573 (24/2/2025 - 23/2/2026): Telefonía IP, relacionado con el Art. 15 Telefonía. 7) 629 (26/3/2025 - 28/6/2025): Adquisición de elementos para impresoras, no tiene relación con ninguna de las medidas. Teniendo en cuenta las fechas de inicio de los contratos, se observa que todos iniciaron con posterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Distrital 062-2024; razón por la cual, no se encuentra ninguna relación contractual vigente que amerite una transición para el cumplimiento de las medidas de austeridad definidas en la mencionada norma. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
		Total Acuerdos marco de precios.					**100%**
Acuerdos marco de precios.	**27**	**MEDIDA** *La entidad procurará el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.* **CRITERIO DE VERIFICACION** ¿Durante el trimestre evaluado hubo adquisiciones que se hayan realizado con acuerdo marco de precios e instrumentos de agregacion de demanda? En caso afirmativo relacionar el numero de contrato, nombre, objeto, valor y fecha de incio.	DGC OJ	**DGC:** La DGC no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido, en la medida que es competencia de la OJ, encargada del proceso de gestion contractual, indicar si han ceelbrado este tipo de contratos, **OJ:** Sí, se ha analizado la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que es una herramienta de obligatorio cumplimiento que permite lograr los mejores precios y resultados en términos de valor por dinero, asi como reducir los costos admnistrativos del proceso de compra tanto para las entidades como para los proveedores, salvo que las condiciones de ejecución o caracteristicas del acuerdo no permita la suscripción por esta herramienta. En el primer trimestre de 2025 se celebraron tres (3) contratos por selección abreviada acuerdo marco de precios, fuente sisco del 02-04-2025. Se anexa base de datos donde se relacionan el numero de contratos, nombre. objeto, valor y fecha de incio	De acuerdo a la información suministrada, la Entidad celebró los siguientes contratos en el marco de esta medida de austeridad: 439 - TRANSPORTES CSC S.A.S- EN REORGANIZACION : Prestación del servicio de transporte público especial a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 628- UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G: Prestación de servicios de aseo y cafetería con suministro de insumos y equipos para las instalaciones a cargo de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico 629- VENEPLAST LTDA: Adquisición de elementos para impresoras a cargo de la SDDE Dentro del proceso de contratación adelantado por la Entidad, se observó que utilizaron Acuerdos Marco de Precio de Colombia Compra Eficiente con las ordenes de compra 141329 - 143686 - 143905 correspondientes a cada uno de los contratos mencionados.		**100%**
		Total Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.					**50%**
Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	**28**	**MEDIDA** *Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarias deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.* **CRITERIO DE VERIFICACION** 1. ¿La entidad ha adoptado estrategias de compra unificada de bienes y servicios entre varias entidades distritales? Allegar soportes de esto. 2. En caso de no haberse realizado compras unificadas, informe la gesión realizada y aporte los soportes de ello.	DGC OJ	**DGC:** La DGC no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido, en la medida que es competencia de la OJ, encargada del proceso de gestion contractual, indicar si han celebrado este tipo de contratos, OJ: En este trimestre de 2025 no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación. En el comité jurídico intersectorial se planteó la forma en la que se concretaría dar aplicación al artículo 28 del decreto 062 con relación a Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	En el primer trimestre, la Secretaría de Desarrollo Económico (SDDE) lideró la realización del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, conforme al acta de la reunión número 1, celebrada el 28 de febrero de 2025. En dicha reunión, entre otros temas, se abordó el artículo 28 de la medida de austeridad y se propusieron diversas estrategias para establecer los instrumentos de Agregación de Demanda en el sector mencionado. Uno de los principales acuerdos fue iniciar la estructuración de un convenio marco que defina los parámetros generales entre las entidades del sector, con el objetivo de promover compras públicas eficientes y fomentar la Agregación de Demanda. Según la información proporcionada, se observó gestión en relación con esta medida; sin embargo, durante el período evaluado no se registró la adopción de estrategias para la compra unificada de bienes y servicios entre diversas entidades distritales.		**50%**

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Manejo de activos en desuso.	**29**	Plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades que conforman su correspondiente sector administrativo, que no requieran para el ejercicio de sus funciones	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		
Identificación de cartera y movilización.	**30**	Reporte a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a surtir el trámite respectivo ante el Concejo de Bogotá, el CONFIS Distrital emita su recomendación respecto de la enajenación al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que éste las gestione	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		

CIRCULAR EXTERNA No. SDH-000002	**MEDIDA** *La implementación del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 es de carácter obligatorio para todas las entidades a las que se dirige la presente Circular, y a partir de la vigencia 2025, el informe de seguimiento semestral que se realiza al Concejo de Bogotá debe ser concordante con las estrategias formuladas en el Plan 2025-2027* **CRITERIO DE VERIFICACIÓN** Allegar el Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 definido por la entidad.	DGC	En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular Externa 000002 del 10 de enero de 2025 por la Secretaría Distrital de Hacienda, en lo concerniente al numeral 5, se remitió el (i) Plan de Austeridad del gasto formulado para el período 2025-2027 (XLS) y, (ii) Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondientes al 1% en el agregado *"Adquisición de Bienes y Servicios"* del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento y del 5% en los proyectos asociados con productos de fortalecimiento institucional - PMR al interior de la entidad. Así mismo, atendiendo esta circular externa, se hizo la respectiva actualización del Plan de Austeridad del Gasto 2025 v1, la cual fue publicada el pasado 31 de enero de los corrientes por la v2 2025-2027. Sin embargo, a pesar de que se presentó en la sesión del 20 de marzo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quedó pospuesta su aprobación para la próxima sesión. Una vez aprobada esta versión, se realizará las gestiones para su respectiva publicación.	La entidad presentó a la Secretaria Distrital de Hacienda el 14 de febrero de 2025 el Plan de Asteridad del gasto 2025-2027, atendiendo a las disposiciones generales de la Circular No. SDH-000002, programando un ahorro frente a la apropiación inicial, del 1% en Adquisición de Bienes y Servicios por un valor de $97.791.187 y del 5% en productos de fortalecimiento institucional por un valor de $1.477.320.900; sin embargo, consultada la página web de la SDDE (28-ABR-25) aún se encuentra publicada la versión 1 del Plan de Austeridad 2025 que no incluye los lineamientos definidos en la Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero de 2025.	Finalizar la gestión de aprobación de la versión 2 del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 y publicarlo en la página web de la SDDE.	**100%**