



MEMORANDO

OCI_14000

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

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

ASUNTO: Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional – Mayo 31 de 2025.

Estimada Secretaria:

En virtud de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno, los compromisos adquiridos en el Plan Anual de Auditoría 2025 y lo definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto 465311 del 17 de septiembre de 2021; de manera atenta rindo el siguiente informe sobre el estado del Plan de Mejoramiento Institucional vigente, con corte al 31 de mayo de 2025.

Ente de Control	Acciones al corte	Cumplidas en el corte	En desarrollo	Vencidas
Contraloría de Bogotá	10	9	0	1
OCI- Interno	0	0	0	0
TOTAL	10	9	0	1

Así mismo dentro del plan se encuentran programadas 26 acciones de mejora, cuyo plazo de ejecución está programado entre junio y diciembre de 2025, frente a los cuales se reporta el avance de acuerdo a la información suministrada por las dependencias ejecutoras; resaltando que 4 de ellas, presentan alerta de posible incumplimiento dado que ha transcurrido entre el 67% y el 92% del plazo definido para su implementación y no han iniciado o los avances no aseguran que su ejecución sea oportuna.

El detalle de cada acción de mejoramiento objeto de seguimiento se encuentra en el archivo adjunto y relaciona los reportes de avance por parte de los responsables, así como las recomendaciones de la OCI.

Cordialmente,

ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina Control Interno

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

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

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - SDDE												MAYO 2025		
AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.1.11	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO NO CONCILIO LAS OPERACIONES RECÍPROCAS.	1	EFFECTUAR LAS CONCILIACIONES A LAS OPERACIONES RECÍPROCAS CON LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL	Nº DE CONCILIACIONES EFECTUADAS / 4 CONCILIACIONES PROGRAMADAS	22-may-24	20-may-25	DGC		<p>Para la vigencia 2024 y el primer trimestre de la vigencia de 2025, se realizaron las conciliaciones de operaciones recíprocas de los saldos con las entidades del sector público con las que se tienen operaciones.</p> <p>Las actividades realizadas para realizar las conciliaciones de operaciones recíprocas son las siguientes: De manera trimestral la SDDE realiza el proceso de validación ante la Dirección Distrital de Hacienda del formato CGN2005_002_SALDOS_DE_OPERACIONES_RECÍPROCAS Se realizan circularizaciones con las Entidades con las que se tienen saldos al corte del trimestre realizado. Se recibe la información reportada por la Dirección Distrital de Contabilidad, resultado del proceso de consolidación que realiza. Se realiza la conciliación con la información reportada por la DDC.</p>	<p>La dependencia allegó las conciliaciones realizadas a los saldos de cuentas recíprocas con terceros del primer trimestre de 2025 y los comunicados enviados en mayo 2025 a 15 entidades y/o empresas con los saldos contables que tiene la SDDE.</p> <p>Recomendaciones: Continuar realizando las conciliaciones con la información suministrada por la SHD, así como circularizando a las entidades con quien se tiene saldos recíprocos a efectos de asegurar la confiabilidad de la información contable.</p>	Cumplida
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.1.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO LA ORGANIZACIÓN QUE TIENE LA SDDE PARA ADMINISTRAR LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN NO ESTÁ ENCAMINADA EN CUMPLIR EL RCP. EXISTEN FALLAS DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, NO QUEDA REGISTRO DE RADICACIÓN DE INFORMES Y ACTAS, Y NO SE ESTÁN VERIFICANDO TODOS LOS SOPORTES DE LEGALIZACIÓN, CONFORME SE EXPONE EN LOS CASOS 1 A 6.	1	ESTABLECER EN EL FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVENIOS A EJECUTAR CON RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, LA OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA EN EL FORMATO GF-P2 DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL OPERATIVO CONTABLE DE LA SDDE.	CONVENIOS SUSCRITOS CON RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DE EJECUCIÓN FINANCIERA / TOTAL CONVENIOS SUSCRITOS CON RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	22-may-24	20-may-25	OJ-ÁREAS	OJ: MARILLY ACOSTA Y FELIPE RAMÍREZ	<p>DERAA: Durante el mes de mayo no se suscribieron Convenios con recursos entregados en Administración</p> <p>DDEE: Durante el mes mayo de 2025, ni la Dirección, ni las subdirecciones suscribieron convenios a ejecutar con recursos en administración.</p> <p>DCBR: En el marco de ejecución de la acción, se entregó la información correspondiente a los convenios suscritos. Para la estructuración de los procesos en curso, se ha tenido en cuenta la alineación con lo establecido en el Plan Operativo Contable de la SDDE. A la fecha de corte de este reporte, no se han suscrito convenios con recursos entregados en administración; por lo tanto, no se aporta evidencia adicional. Se adjunta la bitácora correspondiente.</p> <p>OJ: Durante el mes de Mayo de 2025, no fueron suscritos contratos con recursos entregados en Administración</p>	<p>Para mayo 2025, las direcciones misionales y la Oficina Jurídica no allegaron evidencias, dado que informaron que durante este periodo no suscribieron contratos con REA.</p> <p>Conforme con lo allegado por las dependencias durante la ejecución de esta acción de mejora, se recomienda armonizar los plazos y el formato establecidos por la entidad y de igual forma es necesario que los supervisores tengan en cuenta las actividades que deben cumplir de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo Contable, el cual requiere "Remitir el formato GF-P7-F2 debidamente diligenciado y suscrito por los responsables de la información a la Subdirección Administrativa y Financiera, de manera mensual y hasta que exista acta de liquidación en firme, el cual deberá ser radicado a través del sistema de Gestión Documental. Fecha máxima de cumplimiento (10 días calendario mes".</p> <p>Recomendaciones: Se reitera la necesidad de unificar el criterio del tiempo en el cual van a solicitar este informe a los aliados, esto con el fin de que los supervisores cumplan con los compromisos que tienen conforme a lo establecido en el Plan Operativo Contable de la SDDE.</p>	Cumplida
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.1.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO LA ORGANIZACIÓN QUE TIENE LA SDDE PARA ADMINISTRAR LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN NO ESTÁ ENCAMINADA EN CUMPLIR EL RCP. EXISTEN FALLAS DE SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, NO QUEDA REGISTRO DE RADICACIÓN DE INFORMES Y ACTAS, Y NO SE ESTÁN VERIFICANDO TODOS LOS SOPORTES DE LEGALIZACIÓN, CONFORME SE EXPONE EN LOS CASOS 1 A 6.	2	ESTABLECER APOYO (S) A LA SUPERVISIÓN EN CADA ÁREA MISIONAL (4), PARA ACOMPAÑAR EN EL SEGUIMIENTO, VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES PACTADOS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	APOYO (S) A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DEFINIDOS	22-may-24	20-may-25	DCBR-DDEE- DERRAA-DEDE	DEDE: Jose Joaquín Vargas Ramirez DDEE: Director y subdirector DERRAA: Laura Barreto DCBR: Natalia Ayala Lenis	<p>DERAA: En el mes de mayo se realizaron asignaciones de apoyo a la supervisión de los siguientes Contratos y/o Convenios desde el punto de vista técnico 679 de 2025 y 685 de 2025. Adicionalmente, desde el apoyo a la supervisión en temas financieros se designó en los contratos 960 de 2022, 1326 de 2024, 1433 de 2024, 1383 de 2024 y 679 de 2025.</p> <p>DDEE: SEN: Para el mes de mayo no se realizaron designaciones de apoyo a la supervisión, si se suscribieron 2 contratos en este periodo, pero de cargos Profesionales que en sus obligaciones no cuentan con designación a la Supervisión. SIFRE: Desde la Subdirección durante este periodo, se designó apoyo a la Supervisión del Contrato 687-2025, con la unión temporal Grupo OLAM CAPITAL. SFIF En Mayo de 2025 se realizaron dos (2) designaciones de apoyo a la supervisión, con el fin de realizar seguimiento, validación y verificación de productos y/o entregables pactados en los contratos y/o convenios supervisados por las Subdirección de Financiamiento. Designación apoyo a la Supervisión del Contrato 632-2025. Experian Colombia S.A (Minima Cuantía). Designación apoyo a la Supervisión del Convenio 1435- 2024 - Bancoldex. SEF: Durante el mes de mayo no se hicieron delegaciones. Se adjunta bitácora actualizada.</p> <p>DEDE: En el mes de mayo el Director de la DEDE rectifica mediante correo electrónico la designación de la Dra. Yolanda quien Continúa como apoyo a la supervisión de los convenios 654 de 2022 y 516 de 2024. Se adjunta correo electrónico de designación como evidencia.</p> <p>DCBR: A la fecha de corte de este reporte, no se realizaron nuevas asignaciones de apoyo a la supervisión de los convenios y contratos definidos; por lo tanto, no se reportan nuevas designaciones. Se adjunta la bitácora de gestión correspondiente al periodo.</p>	<p>Luego de revisar lo allegado por las dependencias se evidenció con corte a 31 de mayo de 2025, lo siguiente:</p> <p>DERAA: Allegó 8 comunicados dirigidos a contratistas, con los cuales formalizó las designaciones como apoyo a la supervisión de los contratos vigentes en la dirección.</p> <p>DEDE: La dirección allegó correo con el cual el director de esta misional le solicita a una persona de planta que continúe apoyando la supervisión de los convenios 516 y 654 de 2022.</p> <p>DDEE: Por parte de la SFIF allegó 2 comunicados mediante los cuales se designó a contratistas como apoyo a la supervisión de convenios a cargo de la Subdirección.</p> <p>Y de la SIFRE allegó comunicado dirigido a una contratista, mediante el cual la designó como apoyo a la supervisión de uno de los convenios a cargo de la Subdirección.</p> <p>DCBR: Informó que no han realizado nuevas designaciones, por lo cual no allegó evidencias.</p> <p>Recomendaciones: Continuar con la designación de apoyos a la supervisión, documentando la mediante comunicaciones pertinentes (memorando para funcionarios, comunicación externa o correo electrónico para contratistas), con el fin de realizar seguimiento, validación y verificación de productos y/o entregables pactados en los contratos y/o convenios supervisados por las direcciones misionales. Así mismo, actualizar las designaciones cada que surjan cambios en el número del CPS del designado.</p>	Cumplida
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.1.7	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR NO REGISTRAR OPORTUNAMENTE LOS HECHOS ECONÓMICOS DERIVADOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN N° 898/2022 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2022.	1	MODIFICAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO CAUSACIÓN CUENTAS POR PAGAR, CONFORME AL PRONUNCIAMIENTO QUE EMITA LA CONTADORÍA GENERAL DE LA NACIÓN	UN PROCEDIMIENTO MODIFICADO, SOCIALIZADO E IMPLEMENTADO	22-may-24	30-jun-25	DGC-SUPERVISORES		<p>Durante el mes de mayo se adelantó con la OAP el trámite de revisión y posterior publicación del procedimiento de Causación de cuentas por pagar, el cual, se encuentra debidamente publicado en el intranet de la entidad, con lo cual se da cumplimiento a la actividad relacionada con la modificación, en cuanto a la actividad de socialización esta se llevo a cabo durante el mes de junio, razón por la cual para este corte se brindará los soportes respectivos frente al cumplimiento de esto.</p>	<p>La dependencia allegó el procedimiento de cuentas por pagar, publicado en la intranet de la entidad el 30 de mayo de 2025. De igual forma, informó que la socialización la realizará en junio 2025, por lo que quedaría pendiente evidenciar la implementación de la nueva versión.</p> <p>Al respecto, es pertinente indicar que han transcurrido 11 meses desde el inicio del plazo para ejecutar la acción de mejora (92%) y aún quedaría pendiente la implementación, por lo que existe el riesgo que no logre concluirse en la fecha programada.</p> <p>Recomendaciones: Se reitera a la dependencia dar celeridad a la implementación, antes de que venza el término de esta acción.</p>	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.1.8	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN DERIVADAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 898/2022 DEL 18/11/2022.	1	DESARROLLAR MESAS AL INTERIOR DE LAS DEPENDENCIAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN CON PERSONA JURÍDICA, ESPECÍFICAMENTE LOS PROCESOS DE MINIMA CUANTÍA, QUE CONTEMPLA EL ANÁLISIS DE LA NECESIDAD Y LA CAPACIDAD PARA SATISFACERLA CUMPLIENDO CON LA META PREVISTA	PROYECTOS DE CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA ESTRUCTURADOS A TRAVÉS DE MESAS/ TOTAL DE PROYECTOS DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA	22-may-24	20-may-25	DCBR-DDEE-DECAA-DEDE	DEDE: Jose Joaquin Vargas Ramirez DDEE: Director y subdirectoras DERAA: Laura Barreto	DERAA: Durante el mes de mayo no se suscribieron procesos de mínima cuantía en la dependencia DDEE: SEN: para el periodo (mayo 2025) no se ha planeado o suscrito contratos bajo la modalidad de selección de mínima cuantía SFIF: En mayo se estructuró el contrato 632-2025, SDDE-IPMC-003-2025, con EXPERIAN COLOMBIA S.A., en la modalidad de Mínima Cuantía. Se adjuntan como soportes de la estructuración, el Acta y listado de asistencia de una reunión con la DEDE donde se planeó la mínima cuantía de fecha 20/02/2025, también listado de asistencia de la Mesa técnica #7 de fecha 20/03/2025. SEF: En el mes de mayo no se iniciaron o ejecutaron procesos contractuales a través de la modalidad de mínima cuantía. Se adjunta bitácora actualizada. DEDE: En el mes de mayo no se requirió adelantar mesas técnicas, el proceso que se está adelantando de mínima cuantía se llevó a cabo la mesa técnica, en el mes de abril de 2025. Por tanto no se aporta evidencia para el presente mes. DCBR: A la fecha de corte de este reporte, no se han desarrollado mesas técnicas relacionadas con procesos de mínima cuantía, en tanto no se han adelantado procesos contractuales bajo esta modalidad.	Las direcciones DERAA, DEDE y DCBR, informaron que durante mayo 2025 no adelantaron procesos de mínima cuantía, por lo tanto no se cuenta con mesas de trabajo para lo planteado en esta acción de mejora. De igual forma, se reitera a la DEDE la solicitud de allegar el o las actas de las mesas técnicas realizadas para el proceso de mínima cuantía No. 1431 -2024, suscrito con CIFIN S.A.S el 16 de diciembre de 2024. Y a la DDEE se le solicita allegar el acta de la mesa técnica realizada el 20 de marzo de 2025 para el proceso de mínima cuantía No. 632-2025, suscrito con EXPERIAN COLOMBIA S.A. el 5 de mayo de 2025. Esta acción no se da por cumplida hasta que la DEDE allegue la documentación solicitada desde el mes pasado, que evidencie la aplicación y cumplimiento del compromiso de mejora en los procesos de mínima cuantía estructurados por dichas dependencias. Recomendaciones: Continuar documentando en actas el desarrollo de las mesas de trabajo que se adelanten y que tengan relación con la estructuración de procesos contractuales de personas jurídicas, en procesos de mínima cuantía.	Vencida
2024	AC_16_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL POR VIOLAR EL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN- ECONOMÍA, AL REALIZAR PAGO DE SERVICIOS RESPECTO DEL MÓDULO 4, QUE YA ESTABAN INCLUIDOS EN EL MÓDULO 3 DEL CONVENIO NO. 663-2022 Y QUE NO ESTABAN CONTEMPLADOS EN LOS ESTUDIOS NI EN LA PROPUESTA DEL ALIADO	1	INCLUIR EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS UN CUADRO RESUMEN QUE INCLUYA LAS FASES / ACTIVIDADES / ENTREGABLES NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES Y PRODUCTOS ESTIPULADOS EN LOS CONTRATOS / CONVENIOS FIRMADOS CON PERSONAS JURÍDICAS, CUANDO APLIQUE.	NÚMERO DE CONVENIOS/CONTRATOS QUE INCLUYEN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS "CUADRO RESUMEN DE INFORMACIÓN TÉCNICA" / TOTAL DE CONVENIOS/CONTRATOS QUE LO REQUIEREN.	01-oct-24	30-sep-25	DCBR		DCBR: Como se ha señalado previamente, durante este periodo no se han suscrito convenios o contratos cuyos estudios previos resulten aplicables a los objetivos de esta acción de mejora, dado que los procesos actualmente se encuentran en fase de estructuración. Se adjunta bitácora de gestión como soporte.	La DCBR informó en la bitácora que "... a la fecha de corte de este reporte, no se incluyen estudios previos de convenios o contratos que requieran la incorporación del cuadro resumen con fases, actividades y entregables, conforme a lo estipulado en la acción de mejora. No obstante, se continúa con el proceso de estructuración de la documentación precontractual para convenios o contratos con personas jurídicas que cumplen con los criterios establecidos en dicha acción." Por lo anterior, es pertinente reiterar que la acción de mejora fue formulada y aprobada por la DCBR, razón por la cual la dependencia debió tener en cuenta que desde la fecha de inicio debía acreditar la gestión realizada, así mismo, se hace un llamado de atención ya que en el 2025 se han estructurado procesos de contratación que deben incorporar el compromiso de la acción de mejora. Al respecto de esta acción de mejora, se emite alerta de posible incumplimiento, por cuanto han transcurrido 8 de los 12 meses de plazo previsto para su implementación (67%) y no se ha evidenciado gestión para su cumplimiento. Recomendaciones: Se reitera incluir en los estudios previos, cuando aplique, un cuadro resumen que incluya las fases / actividades / entregables necesarios para cumplir con las obligaciones y productos estipulados en los contratos / convenios firmados con personas jurídicas. De acuerdo con lo manifestado por la dependencia, se recomienda documentar las razones por las cuales no ha sido necesario incluir el cuadro de que trata esta acción de mejora en los procesos de contratación adelantados por la DCBR entre octubre 2024 y mayo 2025.	Pendiente por iniciar
2024	AC_16_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN, DADA LA AUSENCIA EN EL EXPEDIENTE DIGITAL DEL CONVENIO 618-22, DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS CON LA HERRAMIENTA DIAGNÓSTICO Y MATCHMAKING, DE LA APLICACIÓN SCALEUPBOG	1	REALIZAR MESAS DE TRABAJO INTERNAS, CON EL APOYO DE LA SUPERVISIÓN Y EL ENLACE DE GESDOC, PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE LA DOCUMENTACIÓN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA COMPARACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR GESDOC Y SECOP DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES SUSCRITOS CON PERSONAS JURÍDICAS.	TRES (3) MESAS DE TRABAJO REALIZADAS.	01-oct-24	30-sep-25	DCBR		DCBR: A la fecha de corte de este reporte no se han realizado más mesas de trabajo con los enlaces de gestión documental y los directivos responsables.	La dependencia no allegó evidencias este mes e informó que no realizó mesas de trabajo. Recomendaciones: Continuar realizando las verificaciones de los expedientes conforme a lo establecido en la Circular 066 de 2023 para cumplir con lo requerido en esta acción de mejora y futuras auditorías por parte de la Contraloría de Bogotá.	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.4.1.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INCUMPLIMIENTO DE LA MAGNITUD PROGRAMADA DE LA META NO. 1 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7863, NO OBSTANTE HABER EJECUTADO EL PRESUPUESTO PROGRAMADO EN EL 92.5%, AFECTANDO LOS PRINCIPIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA.	1	TOMAR MEDIDAS CONMINATORIAS TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LOS ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS PACTADOS EN LOS CONTRATOS/CONVENIOS, ASOCIADOS A LOS DESEMBOLSOS	Nº CASOS EN QUE SE TOMARON ACCIONES CONMINATORIAS CASOS NO CUMPLEN ENTREGABLES / TOTAL DE CASOS EN LOS QUE NO SE CUMPLE CON LOS ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATO/CONVENIO	22-may-24	20-may-25	SUPERVISORES CON APOYO TÉCNICO JURÍDICO FRENTE AL TRÁMITE DE INCUMPLIMIENTOS	DEDE: Jose Joaquin Vargas Ramirez DDEE: Director y subdirectoras	<p>DDEE SFIF: Para el mes de mayo, enviaron correo al aliado del convenio 483-2021 FONDO EMPRENDER - SENA y UDFJC, solicitando ajuste de anexos (Informes de Gestión). SEF: Para el Convenio con FAI; en el comité del 05-05-2025 presentaron los documentos constitutivos del 1er desembolso a. Cronograma b. Plan de trabajo c. Manual Operativo.</p> <p>En el comité se hicieron unas observaciones sobre los documentos entregados y posteriormente el asociado FAI envió un correo con los ajustes solicitados por la Subdirección de Empleo y Formación.</p> <p>Para el Convenio con PEI; en el mes de mayo no se han adelantado pagos al asociado.</p> <p>Para el Convenio con Socios Talento Capital; debido a que el proceso de adjudicación fue el 30 de mayo, a la fecha no han adelantado pagos a asociados.</p> <p>SEN: Durante este periodo (mayo) no hubo necesidad de realizar medidas conminatorias, toda vez que no se han presentado posibles incumplimientos.</p> <p>SIFRE: Durante el mes de mayo no se enviaron comunicaciones al contratista, el proceso administrativo por presunto incumplimiento es liderado por la Oficina Jurídica y Subsecretaría; se planea audiencia para el mes de junio.</p> <p>Se adjunta Bitácora actualizada.</p> <p>DERAA: Para el mes de mayo se realizó una medida conminatoria en el marco del Convenio 1883 suscrito con la Fundación ESCALA y dos medidas conminatorias en el marco del Convenio 1326 suscrito con el Banco Agrario, todas para garantizar el cumplimiento de la entrega de obligaciones y productos en las calidades requeridas.</p> <p>DEDE: No se presentaron retrasos en la entrega de productos por tal razón no se tomaron medidas al respecto.</p>	Luego de revisar la documentación allegada, como medidas conminatorias se observa para este mes lo siguiente: DDEE: La SFIF allegó correo dirigido al aliado del convenio 483-2021 y las demás subdirecciones no allegaron documentación que correspondan a medidas conminatorias, toda vez que no se han presentado posibles incumplimientos. DERAA: Allegó correos con requerimientos realizados a la Fundación Escala del convenio 1383-2024 y al Banco Agrario del convenio 1326-2024, DEDE: La dirección informó que "No se presentaron retrasos en la entrega de productos por tal razón no se tomaron medidas al respecto". DCBR: La dirección no suministró información, ni allegó documentación para este mes. Recomendaciones: Continuar requiriendo a los aliados y contratistas el cumplimiento de productos y entregables, de acuerdo con lo pactado en el contrato, para aquellos casos en que la supervisión detecte una posible tardanza o incluso la materialización de un incumplimiento contractual. Así mismo, acudir a la Oficina Jurídica en caso de requerir asesoría técnica en esta materia.	Cumplida
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.4.1.1.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS MAGNITUDES FÍSICAS PROGRAMADAS DE LAS METAS NO. 4 Y 5 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7874, NO OBSTANTE HABER EJECUTADO EL PRESUPUESTO PROGRAMADO EN PROMEDIO DEL 99% AFECTANDO LOS PRINCIPIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA.	1	TOMAR MEDIDAS CONMINATORIAS TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LOS ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS PACTADOS EN LOS CONTRATOS/CONVENIOS, ASOCIADOS A LOS DESEMBOLSOS	Nº CASOS EN QUE SE TOMARON ACCIONES CONMINATORIAS CASOS NO CUMPLEN ENTREGABLES / TOTAL DE CASOS EN LOS QUE NO SE CUMPLE CON LOS ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATO/CONVENIO	22-may-24	20-may-25	SUPERVISORES CON APOYO TÉCNICO JURÍDICO FRENTE AL TRÁMITE DE INCUMPLIMIENTOS	DEDE: Jose Joaquin Vargas Ramirez DDEE: Director y subdirectoras	<p>DDEE SFIF: Para el mes de mayo, enviaron correo al aliado del convenio 483-2021 FONDO EMPRENDER - SENA y UDFJC, solicitando ajuste de anexos (Informes de Gestión). SEF: Para el Convenio con FAI; en el comité del 05-05-2025 presentaron los documentos constitutivos del 1er desembolso a. Cronograma b. Plan de trabajo c. Manual Operativo.</p> <p>En el comité se hicieron unas observaciones sobre los documentos entregados y posteriormente el asociado FAI envió un correo con los ajustes solicitados por la Subdirección de Empleo y Formación.</p> <p>Para el Convenio con PEI; en el mes de mayo no se han adelantado pagos al asociado.</p> <p>Para el Convenio con Socios Talento Capital; debido a que el proceso de adjudicación fue el 30 de mayo, a la fecha no han adelantado pagos a asociados.</p> <p>SEN: Durante este periodo (mayo) no hubo necesidad de realizar medidas conminatorias, toda vez que no se han presentado posibles incumplimientos.</p> <p>SIFRE: Durante el mes de mayo no se enviaron comunicaciones al contratista, el proceso administrativo por presunto incumplimiento es liderado por la Oficina Jurídica y Subsecretaría; se planea audiencia para el mes de junio.</p> <p>Se adjunta Bitácora actualizada.</p> <p>DERAA: Para el mes de mayo se realizó una medida conminatoria en el marco del Convenio 1883 suscrito con la Fundación ESCALA y dos medidas conminatorias en el marco del Convenio 1326 suscrito con el Banco Agrario, todas para garantizar el cumplimiento de la entrega de obligaciones y productos en las calidades requeridas.</p> <p>DEDE: No se presentaron retrasos en la entrega de productos por tal razón no se tomaron medidas al respecto.</p>	Luego de revisar la documentación allegada, como medidas conminatorias se observa para este mes lo siguiente: DDEE: La SFIF allegó correo dirigido al aliado del convenio 483-2021 y las demás subdirecciones no allegaron documentación que correspondan a medidas conminatorias, toda vez que no se han presentado posibles incumplimientos. DERAA: Allegó correos con requerimientos realizados a la Fundación Escala del convenio 1383-2024 y al Banco Agrario del convenio 1326-2024, DEDE: La dirección informó que "No se presentaron retrasos en la entrega de productos por tal razón no se tomaron medidas al respecto". DCBR: La dirección no suministró información, ni allegó documentación para este mes. Recomendaciones: Continuar requiriendo a los aliados y contratistas el cumplimiento de productos y entregables, de acuerdo con lo pactado en el contrato, para aquellos casos en que la supervisión detecte una posible tardanza o incluso la materialización de un incumplimiento contractual. Así mismo, acudir a la Oficina Jurídica en caso de requerir asesoría técnica en esta materia.	Cumplida

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.4.2.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL POR \$10.071.600, CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR PAGO A BENEFICIOS, DECLARADOS FALLECIDOS POR LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, CON OCASIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 542 DE 2022.	1	VALIDAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS, MEDIANTE CRUCES DE BASES DE DATOS CON ENTIDADES ALIADAS EN DOS MOMENTOS: EN LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO EN LOS PROGRAMAS Y ANTES DEL OTORGAMIENTO DE LOS BENEFICIOS	DOS VALIDACIONES DE INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS REALIZADA PARA LOS PROGRAMAS EN LOS QUE APLIQUE / PROGRAMAS EN LOS QUE APLICA LA DOBLE VALIDACIÓN DE BENEFICIARIOS	22-may-24	20-may-25	DDEE	DDEE: Director y subdirector	<p>SEN: Se adjunta correo de solicitudes que han realizado en el mes de mayo para el cruce de información tanto de registraduría como de sisben, así como la base en Excel.</p> <p>SFIF: Para los programas de acceso a financiamiento, la consulta RNEC realiza una vez los aliados remiten el informe de beneficiarios y antes de su cargue en SUIM.</p> <p>En mayo realizaron solicitudes de cruces de Bases de Datos de beneficiarios con la RNEC para los siguientes programas:</p> <p>IMPULSO CAPITAL 1211-2024 PROPALIS. Realizaron 7 consultas (PQ68 a PQ74) en el mes, las cuales se adjuntan como evidencia, incluyen correo de solicitud y base de datos de respuesta.</p> <p>Corresponden al segundo momento que debe hacerse "Antes del otorgamiento de los beneficios". Verificación realizada antes de la presentación del plan de inversión ante el Comité de Compras, con el fin de confirmar, entre otros aspectos, que el propietario o representante legal del negocio se encuentra con vida, condición necesaria previa a la capitalización.</p> <p>AL PUNTO BOGOTÁ SE REACTIVA 1354-2024 FNG. Adjuntan soporte documental para cruces y validaciones de la base de datos del programa con el FNG.</p> <p>Anexan Base de Datos general de las consultas realizadas a la RNEC de todos los programas de la SFIF, entre mayo de 2024 y mayo de 2025, para consulta de la OCI y los entes de control.</p> <p>Archivo de Excel (Mayo BD Consultas RNEC Programas SFIF 26052025), incluye una Tabla Dinámica de consulta, para filtrar por año, mes y programa, en la otra hoja se encuentra la BD total de registros.</p> <p>SIFRE Desde la Subdirección continúan implementado actividades para el cumplimiento de requisitos y calidad de la información sobre potenciales beneficiarios, por lo cual se hizo un ajuste en la recolección de documentos de verificación, y se continúa con el cruce de beneficiarios con Dirección para verificar datos en Registraduría (Se adjunta soporte los cruces realizados). Para la primera parte, relacionada con la validación del documento de identidad y acta de participantes en curaduría el proceso a seguir es el siguiente: 1. Todos los emprendimientos que se invitan a curaduría provienen de la base de inscritos del formulario de la Entidad, 2. Sobre esta base, el equipo de curaduría realiza una preselección de emprendimientos y cada uno es citado por correo electrónico para que se presente a curaduría en el día y fecha definida. En el correo es solicitado a cada emprendedor llevar consigo su documento de identidad , rut y/o cámara de comercio para verificar la autenticidad de la información registrada . Cabe anotar que en algunas ocasiones no se presenta a curaduría la persona inscrita sino un delegado del emprendimiento y, en este caso solicitamos que sea presentada la fotocopia o copia digital del inscrito para proceder con la validación. En la estación de registro solicitamos a cada persona su documento de identidad físico y RUT, con el cual se cotejan los datos de los documentos con la información de la base, debiendo coincidir. Por otro lado, en este mismo momento cada persona debe diligenciar el listado de asistencia (GD-P1-F17), el cual también es comparado con el documento de identidad. 3. Si el emprendimiento queda seleccionado como participante en algunas de nuestras ferias, se solicita que cargue la siguiente información en un formato de google forms:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cédula de ciudadanía de la persona inscrita RUT actualizado no mayor a 30 días Acta de compromiso debidamente firmada Release debidamente firmado <p>Cabe anotar que si en algún momento de este proceso se evidencia alguna novedad o alteración en el cotejo de la identidad, la persona no puede participar. Respecto a la segunda parte, relacionada con la validación del cumplimiento de calidad de la información suministrada por los potenciales beneficiarios, a través del cruce de información contra bases de REGISTRADURIA Para la adecuada atención de las solicitudes, se debe cumplir con el instructivo para el control de calidad de la información de los beneficiarios DDEE, antes del registro de los beneficiarios en SUIM.</p> <p>SEF: Realizan cruce con la base de la Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC, de los registros de atenciones de los diferentes programadas, con el fin de verificar los datos de identificación.</p> <p>Así mismo realizan validación, a partir del resultado del cruce con RNEC, en las páginas de policía y Adres, con el fin de verificar los datos básicos de identificación de las personas atendidas en los diferentes programas.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud cruce RNEC Resultado cruce RNEC Correo validación bases Excel resultados validaciones cruce Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC y consulta páginas policía y adres 	<p>Para mayo 2025 la DDEE allegó de las 4 subdirecciones correos mediante los cuales solicitan la validación de datos y archivos excel que adjuntaron a los correos para que se realicen los respectivos cruces; sin embargo, estos archivos no cuentan con un campo que permita confirmar si la verificación / validación se está realizando en (i) la etapa de inscripción y registro y (ii) antes del otorgamiento de los beneficios.</p> <p>Se reitera tener en cuenta que quienes están a cargo de estas bases de los beneficiarios de los programas cumplan con el criterio de realizarlas en los dos momentos como lo establece la acción de mejora, en la etapa de inscripción y registro y antes del otorgamiento de los beneficios, así mismo contar con las bases validadas para cuando la Contraloría las requiera en evaluación del plan de mejoramiento.</p> <p>Adicional a lo anterior, se reitera lo observado por OAP y OCI, en la mesa de seguimiento realizada en mayo 2025, relacionado con documentar en un informe ejecutivo la gestión realizada frente a estas validaciones y los resultados obtenidos, anexando las bases validadas en cada uno de los dos momentos.</p> <p>Recomendaciones: Continuar con las validaciones para cumplir con lo requerido para esta acción de mejora y para futuras auditorías por parte de la Contraloría de Bogotá.</p>	Cumplida

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.4.2.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL POR VALOR DE \$1.422.585.603 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, COMO CONSECUENCIA DE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL SIN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS FINALES ACORDADOS Y SIN QUE SE HUBIEREN EJECUTADO ACCIONES TENDIENTES AL INICIO DE SANCIONES, ANTE EL INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 681 DE 2022.	1	ESTABLECER APOYO (S) A LA SUPERVISIÓN EN CADA ÁREA MISIONAL (4), PARA ACOMPAÑAR EN EL SEGUIMIENTO, VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES PACTADOS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	APOYO (S) A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DEFINIDOS	22-may-24	20-may-25	DCBR-DDEE- DERAA-DEDE	DEDE: Jose Joaquín Vargas Ramirez DDEE: Director y subdirectoras DERAA: Laura Barreto DCBR: Enlace Entes de Control	DDEE: SEN: Para el mes de mayo no se realizaron designaciones de apoyo a la supervisión, si se suscribieron 2 contratos en este periodo, pero de cargos Profesionales que en sus obligaciones no cuentan con designación a la Supervisión. SIFRE: Desde la Subdirección durante este periodo, se designó apoyo a la Supervisión del Contrato 687-2025, con la unión temporal Grupo OLAM CAPITAL. SFIF En Mayo de 2025 se realizaron dos (2) designaciones de apoyo a la supervisión, con el fin de realizar seguimiento, validación y verificación de productos y/o entregables pactados en los contratos y/o convenios supervisados por las Subdirección de Financiamiento. Designación apoyo a la Supervisión del Contrato 632-2025. Experian Colombia S.A (Minima Cuantía). Designación apoyo a la Supervisión del Convenio 1435- 2024 - Bancóldex. SEF: Durante el mes de mayo no se hicieron delegaciones. Se adjunta bitácora actualizada. DERAA: En el mes de mayo se realizaron asignaciones de apoyo a la supervisión de los siguientes Contratos y/o Convenios desde el punto de vista técnico 679 de 2025 y 685 de 2025. Adicionalmente, desde el apoyo a la supervisión en temas financieros se designó en los contratos 960 de 2022, 1326 de 2024, 1433 de 2024, 1383 de 2024 y 679 de 2025 . DEDE: En el mes de mayo el Director de la DEDE rectifica mediante correo electrónico la designación de la Dra. Yolanda quien Continúa como apoyo a la supervisión de los convenios 654 de 2022 y 516 de 2024. Se adjunta correo electrónico de designación como evidencia. DCBR: A la fecha de corte de este reporte, no se realizaron nuevas asignaciones de apoyo a la supervisión de los convenios y contratos definidos; por lo tanto, no se reportan nuevas designaciones. Se adjunta la bitácora de gestión correspondiente al periodo.	Luego de revisar lo allegado por las dependencias se evidenció con corte a 31 de mayo de 2025, lo siguiente: DERAA: Allegó 8 comunicados dirigidos a contratistas, con los cuales formalizó las designaciones como apoyo a la supervisión de los contratos vigentes en la dirección. DEDE: La dirección allegó correo con el cual el director de esta misional le solicita a una persona de planta que continúe apoyando la supervisión de los convenios 516 y 654 de 2022. DDEE: Por parte de la SFIF allegó 2 comunicados mediante los cuales se designó a contratistas como apoyo a la supervisión de convenios a cargo de la Subdirección. Y de la SIFRE allegó comunicado dirigido a una contratista, mediante el cual la designó como apoyo a la supervisión de uno de los convenios a cargo de la Subdirección. DCBR: Informó que no han realizado nuevas designaciones, por lo cual no allegó evidencias. Recomendaciones: Continuar con la designación de apoyos a la supervisión, documentando la mediante comunicaciones pertinentes (memorando para funcionarios, comunicación externa o correo electrónico para contratistas), con el fin de realizar seguimiento, validación y verificación de productos y/o entregables pactados en los contratos y/o convenios supervisados por las direcciones misionales. Así mismo, actualizar las designaciones cada que surjan cambios en el número del CPS del designado.	Cumplida
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.4.2.5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO, CON PRESUNTAS INCIDENCIAS DISCIPLINARIA Y PENAL, POR CONSIGNAR INFORMACIÓN FALSA, EN LA PLATAFORMA EMPLEO JOVEN.	1	COMPLEMENTAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE FUTUROS PROGRAMAS, EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE TERRITORIALIDAD O JURISDICCIÓN DE LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.	Nº DE PROGRAMAS CON CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE TERRITORIALIDAD Y JURISDICCIÓN INCLUIDOS DESDE LA FASE DE PLANEACIÓN / Nº TOTAL DE PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA	22-may-24	20-may-25	DDEE	DDEE: Director y subdirectoras	SEN: En el marco de la estructuración de programas o mejoras en la plataforma de autogestión Academia Bogota Productiva no tiene establecido un proceso de verificación de la territorialidad debido a que se desarrolla a través del sitio web accesible desde cualquier dispositivo. No obstante, en el cuestionario se indica de manera precisa que el participante debe ingresar la localidad de Bogotá a la que pertenece. Respecto de los que se encuentran en elaboración, se describirá este requisito en el estudio previo los cuales una vez firmados serán adjuntados. SIFRE: Desde la Subdirección durante este periodo, no se tiene previsto la estructuración de programas donde seamos los supervisores y aplique los requisitos de verificación de territorialidad. SFIF: En Mayo No se firmaron nuevos convenios, se encuentran en formulación, sin embargo este aspecto se tiene presente por parte de los líderes, para la estructuración de los nuevos convenios. SEF: FAI: El Convenio 652-2025 suscrito con la Fundación Acción Interna, tiene como objetivo prestar los servicios de gestión y colocación a la población pospendada. En los estudios previos de este programa se incluyó en el aparte 2.4 Población beneficiaria se incluyó el criterio de: Residencia que indica que el participante debe residir en la ciudad de Bogotá al momento de adelantar la atención en el marco del convenio. Así mismo, en el numeral 4. Requisitos de elegibilidad del Manual Operativo del programa se incluyó que la población beneficiaria debe residir en la ciudad de Bogotá, igualmente, en el numeral 5. Prestación del servicio de gestión de empleo a la ciudadanía conforme al paquete único según necesidad y obligatorios en el apartado de Obligatorios literal a "Verificación de elegibilidad" se reitera que el participante debe de residir en Bogotá. SOCIOS TALENTO CAPITAL: El proceso se adjudicó el 30 de abril de 2025 y en el apartado de Especificaciones generales de la prestación de servicios de gestión de empleo se incluyó en el literal a Población Objeto/Residencia. Residir en Bogotá. URL SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8001354&isFromPublicArea=True&isModal=False PEI: En el mes de mayo se está estructurando el manual operativo del programa en el cual se establece como requisito para participar en el programa tener domicilio en la ciudad de Bogotá. Se adjunta bitácora actualizada	La dependencia para este mes, suministró el Manual Operativo que utilizará en la ejecución del convenio 652-2025 con la Fundación Acción Interna, el cual fue dado a conocer en el primer comité realizado el 05/05/2025 con el aliado, en este se menciona "que los requisitos de elegibilidad establecen que las personas beneficiarias deben ser mayores de edad, residentes en Bogotá..." Y en el borrador del Manual del Programa Empleo Inuyente, también quedó establecido en el numeral 2.4.2. Requisitos categorías priorizadas como requisito del empleado residir en la ciudad de Bogotá D.C. De acuerdo con lo informado por la dependencia y lo establecido en los anteriores documentos, estos tienen definido que el participante debe residir en la ciudad de Bogotá. Recomendaciones: Una vez inicie el desarrollo del Programa Empleo Inuyente (PEI) y ya que se suscribió el convenio 652-2025 con FAI, documentar la verificación realizada sobre la territorialidad y jurisdicción. Así mismo, tener en consideración esta acción de mejora en otros programas que estructure la SDDE en relación con empleo.	Cumplida
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.5.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INEFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN 1 DEL HALLAZGO 3.2.2.1 DE LA AUDITORÍA CÓDIGO 10 DEL 2022.	1	INCLUIR UNA CLÁUSULA EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO CON PERSONAS JURÍDICAS INTERNACIONALES EN LA CUAL CONSTE QUE CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE IMPLIQUE ADICIÓN DE RECURSOS SE DEBE JUSTIFICAR AL MOMENTO DE SU REALIZACIÓN CON LA FINALIDAD DE QUE NO SE AFECTE LA ECUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO.	UN (1) CLÁUSULA DEFINIDA, SOCIALIZADA E IMPLEMENTADA	22-may-24	20-may-25	OJ	OJ: MARLLY ACOSTA Y FELIPE RAMIREZ	OJ: La acción consistía en incluir una cláusula en los contratos suscritos entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y personas jurídicas internacionales. Esta cláusula debía establecer que cualquier modificación que implique adición de recursos debe ser justificada al momento de su realización, con el fin de no afectar la ecuación financiera del contrato. Es oportuno poner de presente que, la inclusión de esta cláusula requería la negociación con organismos internacionales. Teniendo en cuenta que, si los aportes del organismo internacional superan el 50% de los recursos comprometidos del convenio, este se registró por sus normas internas. Solo fue hasta abril de 2025 que se logró incluir la cláusula en la minuta de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe de las Naciones Unidas CEPAL, debido a la complejidad y duración de las negociaciones internacionales necesarias. Conforme a lo dispuesto en la Resolución Reglamentaria 036 de 2023 de la Contraloría de Bogotá D.C., la fecha límite programada para la implementación, ejecución y culminación de las acciones formuladas no debe superar los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento. En este contexto, la acción fue formulada en 2024, estableciendo una fecha máxima de implementación para mayo de 2025. Sin embargo, la acción fue implementada efectivamente en abril de 2025, es decir, un mes antes de la fecha límite establecida, cumpliendo con los plazos permitidos por la normativa vigente.	Para este mes la OJ no allegó soportes; sin embargo, dió cumplimiento a esta acción con el convenio suscrito con CEPAL en abril 2025. Teniendo en cuenta lo manifestado por la OJ en su monitoreo como primera línea de defensa, es pertinente indicar que la valoración sobre el cumplimiento y efectividad de la acción de mejora se basa no solo en la incorporación de la cláusula en uno de los convenios suscritos con personas jurídicas internacionales, durante el plazo de ejecución del compromiso con la Contraloría de Bogotá, sino que debe realizarse en todos los convenios de este tipo para asegurar que no vuelva a ocurrir la situación objeto del hallazgo. Recomendaciones: Continuar incluyendo una cláusula en los contratos suscritos con personas jurídicas internacionales en la cual conste que cualquier modificación que implique adición de recursos se debe justificar al momento de la realización.	Cumplida

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.5.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INEFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN 1 DEL HALLAZGO 3.1.2.10 DE LA AUDITORÍA CÓDIGO 15 DEL 2022.	1	ESTABLECER APOYO (S) A LA SUPERVISIÓN EN CADA ÁREA MISIONAL (4), PARA ACOMPAÑAR EN EL SEGUIMIENTO, VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES PACTADOS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	APOYO (S) A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DEFINIDOS	22-may-24	20-may-25	DCBR-DDEE-DEAAA-DEDE	DEDE: Jose Joaquin Vargas Ramirez DDEE: Director y subdirectoras DCBR: Natalia Ayala Lenis DDEE: Director y subdirectoras	<p>DDEE: SEN: Para el mes de mayo no se realizaron designaciones de apoyo a la supervisión, si se suscribieron 2 contratos en este periodo, pero de cargos Profesionales que en sus obligaciones no cuentan con designación a la Supervisión.</p> <p>SIFRE: Desde la Subdirección durante este periodo, se designó apoyo a la Supervisión del Contrato 687-2025, con la unión temporal Grupo OLAM CAPITAL.</p> <p>SFIF: En Mayo de 2025 se realizaron dos (2) designaciones de apoyo a la supervisión, con el fin de realizar seguimiento, validación y verificación de productos y/o entregables pactados en los contratos y/o convenios supervisados por las Subdirección de Financiamiento.</p> <p>Designación apoyo a la Supervisión del Contrato 632-2025. Experian Colombia S.A (Minima Cuantía). Designación apoyo a la Supervisión del Convenio 1435- 2024 - Bancoldex.</p> <p>SEF: Durante el mes de mayo no se hicieron delegaciones.</p> <p>Se adjunta bitácora actualizada.</p> <p>DEAAA: En el mes de mayo se realizaron asignaciones de apoyo a la supervisión de los siguientes Contratos y/o Convenios desde el punto de vista técnico 679 de 2025 y 685 de 2025. Adicionalmente, desde el apoyo a la supervisión en temas financieros se designó en los contratos 960 de 2022, 1326 de 2024, 1433 de 2024, 1383 de 2024 y 679 de 2025.</p> <p>DEDE: En el mes de mayo el Director de la DEDE rectifica mediante correo electrónico la designación de la Dra. Yolanda quien Continúa como apoyo a la supervisión de los convenios 654 de 2022 y 516 de 2024. Se adjunta correo electrónico de designación como evidencia.</p> <p>DCBR: A la fecha de corte de este reporte, no se realizaron nuevas asignaciones de apoyo a la supervisión de los convenios y contratos definidos; por lo tanto, no se reportan nuevas designaciones. Se adjunta la bitácora de gestión correspondiente al periodo.</p>	<p>Luego de revisar lo allegado por las dependencias se evidenció con corte a 31 de mayo de 2025, lo siguiente:</p> <p>DEAAA: Allegó 8 comunicados dirigidos a contratistas, con los cuales formalizó las designaciones como apoyo a la supervisión de los contratos vigentes en la dirección.</p> <p>DEDE: La dirección allegó correo con el cual el director de esta misional le solicita a una persona de planta que continúe apoyando la supervisión de los convenios 516 y 654 de 2022.</p> <p>DDEE: Por parte de la SFIF allegó 2 comunicados mediante los cuales se designó a contratistas como apoyo a la supervisión de convenios a cargo de la Subdirección.</p> <p>Y de la SIFRE allegó comunicado dirigido a una contratista, mediante el cual la designó como apoyo a la supervisión de uno de los convenios a cargo de la Subdirección.</p> <p>DCBR: Informó que no han realizado nuevas designaciones, por lo cual no allegó evidencias.</p> <p>Recomendaciones: Continuar con la designación de apoyos a la supervisión, documentando la mediante comunicaciones pertinentes (memorando para funcionarios, comunicación externa o correo electrónico para contratistas), con el fin de realizar seguimiento, validación y verificación de productos y/o entregables pactados en los contratos y/o convenios supervisados por las direcciones misionales. Así mismo, actualizar las designaciones cada que surjan cambios en el número del CPS del designado.</p>	Cumplida
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.5.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INEFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN 2 DEL HALLAZGO 3.1.2.7 DE LA AUDITORÍA CÓDIGO 15 DEL 2022.	1	AL COMUNICAR AL SUPERVISOR SUS RESPONSABILIDADES, ADVERTIR QUE SE REMITA EL ACTA DE INICIO CUANDO SE HUBIERE PACTADO SU DILIGENCIAMIENTO COMO REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO.	CORREO ELECTRÓNICA CON PERSONA JURÍDICA EN QUE SE PACTE ACTA DE INICIO / TOTAL DE CONTRATOS CON PERSONA JURÍDICA	22-may-24	20-may-25	OJ	OJ: MARLLY ACOSTA Y FELIPE RAMIREZ	<p>OJ: Durante el mes de MAYO se suscribieron contratos con Persona Jurídica, desde la Oficina Jurídica en cumplimiento a la acción aquí presente realizó las debidas comunicaciones al supervisor correspondiente mediante correo electrónico y conforme al manual de contratación establecido. En relación a las evidencias presentadas nos permitimos manifestar que las mismas corresponden a los Contratos suscritos con Persona Jurídica en las que fue pactada el Acta de Inicio como requisito, portal razón mediante correo electrónico se hace la debida designación (comunicación) al supervisor donde se le resalta y señala en razón a la acción de mejora de allegar el acta de inicio conforme a lo pactado. Se anexan correos electrónicos de los contratos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CTO-1346-2024. 2. CTO 1354-2024 3. CTO 1401-2024. 4. CTO 573-2025. 5. CTO 554-2025 6. CTO 672-2025 7. CTO 569-2025 8. CTO 666-2025 9. CTO 652-2025 10.CTO 629-2025 11. CTO-642-2025 12.CTO-632-2025 13. CTO-655-2025 14. CTO 680-2025 15. CTO 687-2025 16. CTO 703-2025 17. CTO 681-2025 18.CTO 673-2025 19. CTO 718-2025 	<p>La Oficina Jurídica allegó 6 correos enviados durante el mes de mayo de 2025, en los cuales le informan a sus destinatarios que pueden suscribir el acta de inicio y a su vez allegó las actas suscritas en dicho mes.</p> <p>Recomendaciones: La Oficina Jurídica deberá continuar comunicando a los supervisores sus responsabilidades en este rol y requiriendo el acta de inicio cuando se hubiere pactado su diligenciamiento.</p>	Cumplida
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.5.6	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INEFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN 2 DEL HALLAZGO 3.2.2.4 DE LA AUDITORÍA CÓDIGO 11 DEL 2022	1	AL COMUNICAR AL SUPERVISOR SUS RESPONSABILIDADES, ADVERTIR QUE SE REMITA EL ACTA DE INICIO CUANDO SE HUBIERE PACTADO SU DILIGENCIAMIENTO COMO REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO.	CORREO ELECTRÓNICA CON PERSONA JURÍDICA EN QUE SE PACTE ACTA DE INICIO / TOTAL DE CONTRATOS CON PERSONA JURÍDICA	22-may-24	20-may-25	OJ	OJ: MARLLY ACOSTA Y FELIPE RAMIREZ	<p>OJ: Durante el mes de MAYO se suscribieron contratos con Persona Jurídica, desde la Oficina Jurídica en cumplimiento a la acción aquí presente realizó las debidas comunicaciones al supervisor correspondiente mediante correo electrónico y conforme al manual de contratación establecido. En relación a las evidencias presentadas nos permitimos manifestar que las mismas corresponden a los Contratos suscritos con Persona Jurídica en las que fue pactada el Acta de Inicio como requisito, portal razón mediante correo electrónico se hace la debida designación (comunicación) al supervisor donde se le resalta y señala en razón a la acción de mejora de allegar el acta de inicio conforme a lo pactado. Se anexan correos electrónicos de los contratos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CTO-1346-2024. 2. CTO 1354-2024 3. CTO 1401-2024. 4. CTO 573-2025. 5. CTO 554-2025 6. CTO 672-2025 7. CTO 569-2025 8. CTO 666-2025 9. CTO 652-2025 10.CTO 629-2025 11. CTO-642-2025 12.CTO-632-2025 13. CTO-655-2025 14. CTO 680-2025 15. CTO 687-2025 16. CTO 703-2025 17. CTO 681-2025 18.CTO 673-2025 19. CTO 718-2025 	<p>La Oficina Jurídica allegó 6 correos enviados durante el mes de mayo de 2025, en los cuales le informan a sus destinatarios que pueden suscribir el acta de inicio y a su vez allegó las actas suscritas en dicho mes.</p> <p>Recomendaciones: La Oficina Jurídica deberá continuar comunicando a los supervisores sus responsabilidades en este rol y requiriendo el acta de inicio cuando se hubiere pactado su diligenciamiento.</p>	Cumplida

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.5.7	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INEFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN 2 DEL HALLAZGO 3.1.2.4 DE LA AUDITORIA CÓDIGO 21 DEL 2022.	1	AL COMUNICAR AL SUPERVISOR SUS RESPONSABILIDADES, ADVERTIR QUE SE REMITA EL ACTA DE INICIO CUANDO SE HUBIERE PACTADO SU DILIGENCIAMIENTO COMO REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO.	CORREO ELECTRÓNICA CON PERSONA JURIDICA EN QUE SE PACTE ACTA DE INICIO / TOTAL DE CONTRATOS CON PERSONA JURIDICA	22-may-24	20-may-25	OJ	OJ: MARLLY ACOSTA Y FELIPE RAMIREZ	OJ: Durante el mes de MAYO se suscribieron contratos con Persona Jurídica, desde la Oficina Jurídica en cumplimiento a la acción aquí presente realizó las debidas comunicaciones al supervisor correspondiente mediante correo electrónico y conforme al manual de contratación establecido. En relación a las evidencias presentadas nos permitimos manifestar que las mismas corresponden a los Contratos suscritos con Persona Jurídica en las que fue pactada el Acta de Inicio como requisito, portal razón mediante correo electrónico se hace la debida designación (comunicación) al supervisor donde se le resalta y señala en razón a la acción de mejora de allegar el acta de inicio conforme a lo pactado. Se anexan correos electrónicos de los contratos: 1. CTO-1346-2024. 2. CTO 1354-2024 3. CTO 1401-2024. 4. CTO 573-2025. 5. CTO 554-2025 6. CTO 672-2025 7. CTO 569-2025 8. CTO 666-2025 9. CTO 652-2025 10. CTO 629-2025 11. CTO-642-2025 12. CTO-632-2025 13. CTO-655-2025 14. CTO 680-2025 15. CTO 687-2025 16. CTO 703-2025 17. CTO 681-2025 18. CTO 673-2025 19. CTO 718-2025	La Oficina Jurídica allegó 6 correos enviados durante el mes de mayo de 2025, en los cuales le informan a sus destinatarios que pueden suscribir el acta de inicio y a su vez allegó las actas suscritas en dicho mes. Recomendaciones: La Oficina Jurídica deberá continuar comunicando a los supervisores sus responsabilidades en este rol y requiriendo el acta de inicio cuando se hubiere pactado su diligenciamiento.	Cumplida
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR FALENCIAS EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO JOVEN PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA VINCULACIÓN LABORAL DE LOS JOVENES.	1	COMPLEMENTAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO QUE ADELANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE PERMANENCIA LABORAL PARA LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS Y SEGUIMIENTO A LA PERMANENCIA EFECTIVA, EN CONCORDANCIA CON EL PRINCIPIO DE ANUALIDAD.	UN (1) PROGRAMA CON REQUISITOS DE PERMANENCIA LABORAL EFECTIVA ESTRUCTURADO Y PUESTO EN MARCHA	18-dic-24	30-nov-25	DDEE	DDEE - SEF	SEF: FAI: Durante el mes de mayo se estableció y aprobó el Manual Operativo del programa, en el 1er comité adelantado el 05-05-2025. Se anexa Manual operativo aprobado y acta del comité técnico. En dicho Manual se estableció en el numeral 6 Evidencias de requisitos y Servicios: en los servicios de Seguimiento a la remisión y colocación. SOCIOS TALENTO CAPITAL: El 30 de mayo se hizo la adjudicación de la LP-002-2005. Debido a ello, no hubo avances en el manual operativo o algún otro durante el mes de mayo. PEI: En el mes de mayo se está estructurando el manual operativo del programa en el cual se establece la forma de verificación de los requisitos, en los numerales 2.4.4. Contrato laboral y 2.5. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN EN EQUIDAD.	La dependencia para este mes, suministró el Manual Operativo presentado en el primer comité con el aliado del convenio 652-2025 Fundación Acción Interna, en el cual dentro del servicio de retención está la verificación de permanencia laboral a través de los soportes PILA. Y del Programa Empleo Incluyente allegó el borrador del Manual Operativo. Recomendaciones: Una vez inicie el desarrollo del programa Empleo Incluyente y el contrato de Socios Talento Capital, documentar la verificación realizada sobre la permanencia laboral. Así mismo, tener en consideración esta acción de mejora en otros programas que estructure la SDDE en relación con empleo	En desarrollo
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR FALENCIAS EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO JOVEN PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA VINCULACIÓN LABORAL DE LOS JOVENES.	2	REALIZAR UN (1) SEGUIMIENTO A LA PERMANENCIA LABORAL, POSTERIOR A LA ENTREGA DEL BENEFICIO ECONÓMICO A LAS EMPRESAS, MEDIANTE INSTRUMENTO QUE DEFINA LA SDDE	(1) SEGUIMIENTO A LA PERMANENCIA LABORAL REALIZADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	SEF: FAI: Durante el mes de mayo se estableció y aprobó el Manual Operativo del programa, en el 1er comité adelantado el 05-05-2025. Se anexa Manual operativo aprobado y acta del comité Técnico. En dicho Manual se estableció en el literal i del aparte de Prestación del servicio de gestión de empleo a la ciudadanía conforme al paquete único según necesidad y obligatorios. Monitoreo de la continuidad al vínculo laboral, en donde se demuestre al convenio que el participante cuenta con al menos un (1) mes calendario de contratación. Para esta actividad se ejecuta: ● Solicitud de copia de PILA del mes o meses que permitan la identificación de los aportes. ● Revisión de empleado empleador del soporte. SOCIOS TALENTO CAPITAL: El 30 de mayo se hizo la adjudicación de la LP-002-2005. Debido a ello, no hubo avances en el manual operativo o algún otro durante el mes de mayo. PEI: En el mes de mayo se está estructurando el manual operativo del programa en el cual se establece la forma de verificación de los requisitos, en los numerales 2.4.4. Contrato laboral y 2.5. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN EN EQUIDAD. Se adjunta bitácora actualizada.	La dependencia informó que en comité técnico aprobaron el Manual Operativo del convenio con FAI y están en estructuración del manual para el Programa de Empleo Incluyente - PEI , por lo cual aún no ha iniciado con el seguimiento a la permanencia laboral, de acuerdo como quedó determinado en la acción de mejora. Conforme con lo anterior, es pertinente indicar a la dependencia que, al 31 de mayo de 2025, han transcurrido 5 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora. Recomendaciones: Documentar el seguimiento a la permanencia laboral, asociado al segundo giro del beneficio, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 010-2025.	Pendiente por iniciar

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR FALENCIAS EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO JOVEN PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA VINCULACIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES.	3	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>SEF:</p> <p>FAI: Durante el mes de mayo se estableció y aprobó el Manual Operativo del programa, en el 1er comité adelantado el 05-05-2025. Se anexa Manual operativo aprobado y acta del comité Técnico. En dicho Manual se estableció en numeral 4. Requisitos de elegibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Población pospenada (personas que han cumplido una condena penal y jóvenes egresados del SRPA) que no cuente con un empleo formal o de prestación de servicios al momento de la inscripción. • Ser mayor de edad. • Residir en la ciudad de Bogotá. • Cumplir con las condiciones legales vigentes para poder vincularse al empleo formal en Colombia (estado vigente en RNEC o Migración Colombia). <p>Así mismo en el numeral 5.d. Verificación de la elegibilidad:</p> <p>Presencialmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se solicita documento de identidad, se ingresa a la plataforma ADRES, se ingresa a la RNEC, y se entrega declaración juramentada. <p>Virtual:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Se verifican los documentos allegados por la plataforma. 3) Se identifica si cumplen el criterio, de no estar completos, se establece comunicación con el participante, se solicita la remisión de los documentos faltantes. <p>SOCIOS TALENTO CAPITAL: El 30 de mayo se hizo la adjudicación de la LP-002-2005. Debido a ello, no hubo avances en el manual operativo o algún otro durante el mes de mayo.</p> <p>PEI: En el mes de mayo se está estructurando el manual operativo del programa en el cual se establece la forma de verificación de los requisitos, en los numerales 5.4. POSTULACIÓN DE LAS EMPRESAS. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS.</p> <p>El Manual Operativo del Incentivo Empleo Incluyente establece que la revisión y verificación de los requisitos fijados en la Resolución 10 de 2025 se realizará mediante los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Un equipo de trabajo interno: Colaboradores contratados directamente por la Secretaría, quienes implementarán la verificación y validación de los requisitos conforme a los lineamientos del manual operativo y la guía de verificación del incentivo empleo incluyente. 2 Un sistema de información: Una herramienta que gestionará y llevará la trazabilidad de las postulaciones al incentivo económico, con las siguientes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> - Pre-registro de empleadores: Aprobación o rechazo del pre-registro. - Generación de usuarios y contraseñas para empresas. - Registro de empresas: Aprobación o rechazo del registro. - Postulación de contrataciones*: Aprobación o rechazo de postulaciones. - Certificación de incentivos aprobados. <p>El proceso de pre-registro, registro y postulación incluye el diligenciamiento de información y la carga de documentos necesarios para acreditar los requisitos, tarea que corresponde a los empleadores. La aprobación o rechazo de las postulaciones queda a cargo del equipo de trabajo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), quienes realizarán una revisión exhaustiva de los documentos y marcarán los requisitos que cada documento debe cumplir para que el incentivo sea aprobado. Todo al interior del sistema de información donde se podrá contar con la trazabilidad de tiempos y responsables de cada paso del proceso.</p> <p>Es fundamental detallar que el proceso de verificación y validación de los requisitos está estructurado en tres niveles de control, diseñados para garantizar la rigurosidad del procedimiento. Estos niveles se describen a continuación:</p> <p>Primer nivel: Se verifica que la documentación presentada por el empleador cumpla con los requisitos formales establecidos en la resolución. Cuando es posible, se realiza una validación cruzada de la información con bases de datos oficiales, dejando constancia de los soportes correspondientes.</p> <p>Segundo nivel: Se lleva a cabo una segunda revisión de la documentación y los soportes validados en el nivel previo, asegurando la consistencia y el cumplimiento de los requisitos. En caso de que los documentos no cumplan con las condiciones establecidas, se devuelven al empleador para que realice las correcciones necesarias.</p> <p>Tercer nivel: Se evalúa de manera exhaustiva la validez de los soportes y se decide la aprobación del requisito. En caso de detectar inconsistencias o errores, el caso se devuelve a los niveles anteriores para su corrección.</p> <p>Se adjunta bitácora actualizada.</p>	<p>La dependencia allegó el manual operativo que utilizará con FAI y el borrador del manual para el Programa Empleo Incluyente, los cuales cuentan con los criterios establecidos de revisión y verificación de los requisitos para cada uno de los programas. Se encuentra pendiente el manual operativo del programa Socios Talento Capital.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la dependencia defina, formalice e implemente el mecanismo mediante el cual revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de estos programas. Se reitera que, al 31 de mayo de 2025, han transcurrido 5 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y la misma contempla la implementación de dicho mecanismo.</p> <p>Recomendaciones: Definir, formalizar e implementar el mecanismo y la metodología que aplicará la SDDE directamente, para para revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los programas mencionados y documentar los resultados de su aplicación.</p>	Pendiente por iniciar

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN A CARGO DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR - CCF, LA FIDUCIARIA Y LA SDDE, AL NO CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE TEMPORALIDAD DEL CONTRATO, NO INFERIOR A UN AÑO	1	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>SEF:</p> <p>FAI: Durante el mes de mayo se estableció y aprobó el Manual Operativo del programa, en el tercer comité adelantado el 05-05-2025. Se anexa Manual operativo aprobado y acta del comité Técnico. En dicho Manual se estableció en numeral 4. Requisitos de elegibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Población pospenada (personas que han cumplido una condena penal y jóvenes egresados del SRPA) que no cuente con un empleo formal o de prestación de servicios al momento de la inscripción. • Ser mayor de edad. • Residir en la ciudad de Bogotá. • Cumplir con las condiciones legales vigentes para poder vincularse al empleo formal en Colombia (estado vigente en RNEC o Migración Colombia). <p>Así mismo en el numeral 5.d. Verificación de la elegibilidad:</p> <p>Presencialmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se solicita documento de identidad, se ingresa a la plataforma ADRES, se ingresa a la RNEC, y se entrega declaración juramentada. <p>Virtual:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Se verifican los documentos allegados por la plataforma. 3) Se identifica si cumplen el criterio, de no estar completos, se establece comunicación con el participante, se solicita la remisión de los documentos faltantes. <p>SOCIOS TALENTO CAPITAL: El 30 de mayo se hizo la adjudicación de la LP-002-2005. Debido a ello, no hubo avances en el manual operativo o algún otro durante el mes de mayo.</p> <p>PEI: En el mes de mayo se está estructurando el manual operativo del programa en el cual se establece la forma de verificación de los requisitos, en los numerales 5.4. POSTULACIÓN DE LAS EMPRESAS, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS.</p> <p>El Manual Operativo del Incentivo Empleo Incluyente establece que la revisión y verificación de los requisitos fijados en la Resolución 10 de 2025 se realizará mediante los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Un equipo de trabajo interno: Colaboradores contratados directamente por la Secretaría, quienes implementarán la verificación y validación de los requisitos conforme a los lineamientos del manual operativo y la guía de verificación del incentivo empleo incluyente. 2 Un sistema de información: Una herramienta que gestionará y llevará la trazabilidad de las postulaciones al incentivo económico, con las siguientes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pre-registro de empleadores: Aprobación o rechazo del pre-registro. • Generación de usuarios y contraseñas para empresas. • Registro de empresas: Aprobación o rechazo del registro. • Postulación de contrataciones*: Aprobación o rechazo de postulaciones. • Certificación de incentivos aprobados. <p>El proceso de pre-registro, registro y postulación incluye el diligenciamiento de información y la carga de documentos necesarios para acreditar los requisitos, tarea que corresponde a los empleadores. La aprobación o rechazo de las postulaciones queda a cargo del equipo de trabajo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), quienes realizarán una revisión exhaustiva de los documentos y marcarán los requisitos que cada documento debe cumplir para que el incentivo sea aprobado. Todo al interior del sistema de información donde se podrá contar con la trazabilidad de tiempos y responsables de cada paso del proceso.</p> <p>Es fundamental detallar que el proceso de verificación y validación de los requisitos está estructurado en tres niveles de control, diseñados para garantizar la rigurosidad del procedimiento. Estos niveles se describen a continuación:</p> <p>Primer nivel: Se verifica que la documentación presentada por el empleador cumpla con los requisitos formales establecidos en la resolución. Cuando es posible, se realiza una validación cruzada de la información con bases de datos oficiales, dejando constancia de los soportes correspondientes.</p> <p>Segundo nivel: Se lleva a cabo una segunda revisión de la documentación y los soportes validados en el nivel previo, asegurando la consistencia y el cumplimiento de los requisitos. En caso de que los documentos no cumplan con las condiciones establecidas, se devuelven al empleador para que realice las correcciones necesarias.</p> <p>Tercer nivel: Se evalúa de manera exhaustiva la validez de los soportes y se decide la aprobación del requisito. En caso de detectar inconsistencias o errores, el caso se devuelve a los niveles anteriores para su corrección.</p> <p>Se adjunta bitácora actualizada.</p>	<p>La dependencia allegó el manual operativo que utilizará con FAI y el borrador del manual para el Programa Empleo Incluyente, los cuales cuentan con los criterios establecidos de revisión y verificación de los requisitos para cada uno de los programas. Se encuentra pendiente el manual operativo del programa Socios Talento Capital.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la dependencia defina, formalice e implemente el mecanismo mediante el cual revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de estos programas. Se reitera que, al 31 de mayo de 2025, han transcurrido 5 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y la misma contempla la implementación de dicho mecanismo.</p> <p>Recomendaciones: Definir, formalizar e implementar el mecanismo y la metodología que aplicará la SDDE directamente, para para revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los programas mencionados y documentar los resultados de su aplicación.</p>	Pendiente por iniciar

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR AUTORIZAR Y REALIZAR PAGOS DE BENEFICIOS A LAS EMPRESAS, SIN CUMPLIR CON EL REQUISITO DE LA INSCRIPCIÓN DEL JOVEN.	1	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>SEF:</p> <p>FAI: Durante el mes de mayo se estableció y aprobó el Manual Operativo del programa, en el 1er comité adelantado el 05-05-2025. Se anexa Manual operativo aprobado y acta del comité Técnico. En dicho Manual se estableció en numeral 4. Requisitos de elegibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Población pospenada (personas que han cumplido una condena penal y jóvenes egresados del SRPA) que no cuente con un empleo formal o de prestación de servicios al momento de la inscripción. • Ser mayor de edad. • Residir en la ciudad de Bogotá. • Cumplir con las condiciones legales vigentes para poder vincularse al empleo formal en Colombia (estado vigente en RNEC o Migración Colombia). <p>Así mismo en el numeral 5.d. Verificación de la elegibilidad:</p> <p>Presencialmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se solicita documento de identidad, se ingresa a la plataforma ADRES, se ingresa a la RNEC, y se entrega declaración juramentada. 2) Se verifican los documentos allegados por la plataforma. 3) Se identifica si cumplen el criterio, de no estar completos, se establece comunicación con el participante, se solicita la remisión de los documentos faltantes. <p>Virtual:</p> <p>SOCIOS TALENTO CAPITAL: El 30 de mayo se hizo la adjudicación de la LP-002-2005. Debido a ello, no hubo avances en el manual operativo o algún otro durante el mes de mayo.</p> <p>PEI: En el mes de mayo se está estructurando el manual operativo del programa en el cual se establece la forma de verificación de los requisitos, en los numerales 5.4. POSTULACIÓN DE LAS EMPRESAS, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS.</p> <p>El Manual Operativo del Incentivo Empleo Incluyente establece que la revisión y verificación de los requisitos fijados en la Resolución 10 de 2025 se realizará mediante los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un equipo de trabajo interno: Colaboradores contratados directamente por la Secretaría, quienes implementarán la verificación y validación de los requisitos conforme a los lineamientos del manual operativo y la guía de verificación del incentivo empleo incluyente. 2. Un sistema de información: Una herramienta que gestionará y llevará la trazabilidad de las postulaciones al incentivo económico, con las siguientes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pre-registro de empleadores: Aprobación o rechazo del pre-registro. • Generación de usuarios y contraseñas para empresas. • Registro de empresas: Aprobación o rechazo del registro. • Postulación de contrataciones*: Aprobación o rechazo de postulaciones. • Certificación de incentivos aprobados. <p>El proceso de pre-registro, registro y postulación incluye el diligenciamiento de información y la carga de documentos necesarios para acreditar los requisitos, tarea que corresponde a los empleadores. La aprobación o rechazo de las postulaciones queda a cargo del equipo de trabajo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDEE), quienes realizarán una revisión exhaustiva de los documentos y marcarán los requisitos que cada documento debe cumplir para que el incentivo sea aprobado. Todo al interior del sistema de información donde se podrá contar con la trazabilidad de tiempos y responsables de cada paso del proceso.</p> <p>Es fundamental detallar que el proceso de verificación y validación de los requisitos está estructurado en tres niveles de control, diseñados para garantizar la rigurosidad del procedimiento. Estos niveles se describen a continuación:</p> <p>Primer nivel: Se verifica que la documentación presentada por el empleador cumpla con los requisitos formales establecidos en la resolución. Cuando es posible, se realiza una validación cruzada de la información con bases de datos oficiales, dejando constancia de los soportes correspondientes.</p> <p>Segundo nivel: Se lleva a cabo una segunda revisión de la documentación y los soportes validados en el nivel previo, asegurando la consistencia y el cumplimiento de los requisitos. En caso de que los documentos no cumplan con las condiciones establecidas, se devuelven al empleador para que realice las correcciones necesarias.</p> <p>Tercer nivel: Se evalúa de manera exhaustiva la validez de los soportes y se decide la aprobación del requisito. En caso de detectar inconsistencias o errores, el caso se devuelve a los niveles anteriores para su corrección.</p> <p>Se adjunta bitácora actualizada.</p>	<p>La dependencia allegó el manual operativo que utilizará con FAI y el borrador del manual para el Programa Empleo Incluyente, los cuales cuentan con los criterios establecidos de revisión y verificación de los requisitos para cada uno de los programas. Se encuentra pendiente el manual operativo del programa Socios Talento Capital.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la dependencia defina, formalice e implemente el mecanismo mediante el cual revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de estos programas. Se reitera que, al 31 de mayo de 2025, han transcurrido 5 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y la misma contempla la implementación de dicho mecanismo.</p> <p>Recomendaciones: Definir, formalizar e implementar el mecanismo y la metodología que aplicará la SDDE directamente, para para revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los programas mencionados y documentar los resultados de su aplicación.</p>	Pendiente por iniciar
2024	AEF_12_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR FALTA DE SEGUIMIENTO Y AUSENCIA DE INDICADORES DE IMPACTO QUE EVIDENCIEN LOS EFECTOS DE LA INVERSIÓN REALIZADA AL PROYECTO 7845 A TRAVÉS DEL CONVENIO FAO 611 DEL 2022	1	REALIZAR UNA MEDICIÓN FINAL DE LOS RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS PROPOSITOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.	UN INFORME DE MEDICIÓN FINAL DE LOS RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN / INTERVENCIONES REALIZADAS	24-jun-24	20-jun-25	DERAA-SER	Laura Barreto	<p>DERAA: Se informa por el área que fue necesario, en cumplimiento de lo establecido en el manual de fortalecimiento para realizar el seguimiento en la intervención en las unidades productivas, completar dos etapas señaladas para evidenciar los resultados de la misma. La primera de las etapas se realiza a los 3 meses después de la intervención y la segunda a los 6 meses de la intervención. En esta última, se tiene prevista la evaluación de resultados mediante el formato de seguimiento de los Programas y proyectos orientados a la reconversión productiva, el desarrollo de sistemas sostenibles de producción y la oferta de bienes y servicios en el área rural de Bogotá que es uno de los insumos más importantes para la consolidación del informe.</p>	<p>La dependencia no allegó documentos que evidencien gestión frente a esta acción de mejora en mayo 2025 e informó que "en cumplimiento de lo establecido en el manual de fortalecimiento para realizar el seguimiento en la intervención en las unidades productivas, completar dos etapas señaladas para evidenciar los resultados de la misma". La primera de las etapas se realiza a los 3 meses después de la intervención y la segunda a los 6 meses de la intervención."</p> <p>Al respecto, se reitera que el convenio 1229-2024 terminó en enero de 2025, es decir que han transcurrido 4 meses después de su terminación y, a su vez, 11 de los 12 meses de plazo para implementar esta acción de mejora (92%), sin que se cuente aún con evidencias de las actividades ejecutadas para el cumplimiento de la misma.</p> <p>Recomendaciones: Dado lo manifestado por la dependencia sobre la segunda etapa de la medición de resultados de la intervención, se recomienda analizar con la OAP la pertinencia de solicitar la ampliación del plazo de ejecución de esta acción de mejora, por cuanto no se cumplirán en el término inicialmente definido por la DERAA, pues los 6 meses de la etapa 2 vencerían en julio, es decir, un mes después de finalizado el plazo de cumplimiento.</p>	Pendiente por iniciar

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL POR VALOR DE \$36.794.582 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR PAGO DE BENEFICIO A EMPRESAS QUE NO CUMPLÍAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 238 DE 2021	1	COMPLEMENTAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO QUE ADELANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE JURISDICCIÓN EN BOGOTÁ, DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN A LAS QUE SE ENCUENTREN AFILIADOS LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.	UN (1) PROGRAMA CON CRITERIOS DE JURISDICCIÓN DE LAS CCF, ESTRUCTURADO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE	DDEE - SEF	SEF: FAI: Durante el mes de mayo se estableció y aprobó el Manual Operativo del programa, en el 1er comité adelantado el 05-05-2025. Se anexa Manual operativo aprobado y acta del comité técnico. En dicho Manual se estableció en el numeral 6 Evidencias de requisitos y Servicios: en los servicios de Seguimiento a la remisión y colocación. SOCIOS TALENTO CAPITAL: El 30 de mayo se hizo la adjudicación de la LP-002-2005. Debido a ello, no hubo avances en el manual operativo o algún otro durante el mes de mayo. PEI: En el mes de mayo se está estructurando el manual operativo del programa en el cual se establece la forma de verificación de los requisitos, en los numerales 2.4.4, Contrato laboral y 2.5. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN EN EQUIDAD.	La dependencia allegó el Manual Operativo presentado en el primer comité con el aliado del convenio 852-2025 Fundación Acción Interna, el cual no cuenta con el requisito de verificación sobre la jurisdicción de las cajas de compensación a las que se afilie a los posibles beneficiarios del programa, a diferencia del Programa Empleo Incluyente del cual se allegó el borrador del Manual Operativo y este si lo tiene previsto en el numeral 2.4.2. Requisitos categorías priorizadas. Recomendaciones: Teniendo en cuenta que ya se aprobó el Manual Operativo del convenio con el aliado FAI, se requiere dar alcance al mismo y emitir nueva versión que incluya la verificación sobre la jurisdicción de las cajas de compensación a las que se afilie a los posibles beneficiarios del programa. Así mismo, tener en consideración esta acción de mejora en otros programas que estructure la SDDE en relación con empleo.	En desarrollo
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL POR VALOR DE \$36.794.582 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR PAGO DE BENEFICIO A EMPRESAS QUE NO CUMPLÍAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 238 DE 2021	3	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	SEF: FAI: Durante el mes de mayo se estableció y aprobó el Manual Operativo del programa, en el 1er comité adelantado el 05-05-2025. Se anexa Manual operativo aprobado y acta del comité Técnico. En dicho Manual se estableció en numeral 4. Requisitos de elegibilidad: • Población pospenada (personas que han cumplido una condena penal y jóvenes egresados del SRPA) que no cuente con un empleo formal o de prestación de servicios al momento de la inscripción. • Ser mayor de edad. • Residir en la ciudad de Bogotá. • Cumplir con las condiciones legales vigentes para poder vincularse al empleo formal en Colombia (estado vigente en RNEC o Migración Colombia). Así mismo en el numeral 5.d. Verificación de la elegibilidad: Presencialmente: 1) Se solicita documento de identidad, se ingresa a la plataforma ADRES, se ingresa a la RNEC, y se entrega declaración juramentada. Virtual: 2) Se verifican los documentos allegados por la plataforma. 3) Se identifica si cumplen el criterio, de no estar completos, se establece comunicación con el participante, se solicita la remisión de los documentos faltantes. SOCIOS TALENTO CAPITAL: El 30 de mayo se hizo la adjudicación de la LP-002-2005. Debido a ello, no hubo avances en el manual operativo o algún otro durante el mes de mayo. PEI: En el mes de mayo se está estructurando el manual operativo del programa en el cual se establece la forma de verificación de los requisitos, en los numerales 5.4. POSTULACIÓN DE LAS EMPRESAS, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS. El Manual Operativo del Incentivo Empleo Incluyente establece que la revisión y verificación de los requisitos fijados en la Resolución 10 de 2025 se realizará mediante los siguientes componentes: 1 Un equipo de trabajo interno: Colaboradores contratados directamente por la Secretaría, quienes implementarán la verificación y validación de los requisitos conforme a los lineamientos del manual operativo y la guía de verificación del incentivo empleo incluyente. 2 Un sistema de información: Una herramienta que gestionará y llevará la trazabilidad de las postulaciones al incentivo económico, con las siguientes funcionalidades: • Pre-registro de empleadores: Aprobación o rechazo del pre-registro. • Generación de usuarios y contraseñas para empresas. • Registro de empresas: Aprobación o rechazo del registro. • Postulación de contrataciones: Aprobación o rechazo de postulaciones. • Certificación de incentivos aprobados. El proceso de pre-registro, registro y postulación incluye el diligenciamiento de información y la carga de documentos necesarios para acreditar los requisitos, tarea que corresponde a los empleadores. La aprobación o rechazo de las postulaciones queda a cargo del equipo de trabajo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), quienes realizarán una revisión exhaustiva de los documentos y marcarán los requisitos que cada documento debe cumplir para que el incentivo sea aprobado. Todo el interior del sistema de información donde se podrá contar con la trazabilidad de tiempos y responsables de cada paso del proceso. Es fundamental detallar que el proceso de verificación y validación de los requisitos está estructurado en tres niveles de control, diseñados para garantizar la rigurosidad del procedimiento. Estos niveles se describen a continuación: Primer nivel: Se verifica que la documentación presentada por el empleador cumpla con los requisitos formales establecidos en la resolución. Cuando es posible, se realiza una validación cruzada de la información con bases de datos oficiales, dejando constancia de los soportes correspondientes. Segundo nivel: Se lleva a cabo una segunda revisión de la documentación y los soportes validados en el nivel previo, asegurando la consistencia y el cumplimiento de los requisitos. En caso de que los documentos no cumplan con las condiciones establecidas, se devuelven al empleador para que realice las correcciones necesarias. Tercer nivel: Se evalúa de manera exhaustiva la validez de los soportes y se decide la aprobación del requisito. En caso de detectar inconsistencias o errores, el caso se devuelve a los niveles anteriores para su corrección. Se adjunta bitácora actualizada.	La dependencia allegó el manual operativo que utilizará con FAI y el borrador del manual para el Programa Empleo Incluyente, los cuales cuentan con los criterios establecidos de revisión y verificación de los requisitos para cada uno de los programas. Se encuentra pendiente el manual operativo del programa Socios Talento Capital. Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la dependencia defina, formalice e implemente el mecanismo mediante el cual revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de estos programas. Se reitera que, al 31 de mayo de 2025, han transcurrido 5 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y la misma contempla la implementación de dicho mecanismo. Recomendaciones: Definir, formalizar e implementar el mecanismo y la metodología que aplicará la SDDE directamente, para para revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los programas mencionados y documentar los resultados de su aplicación.	Pendiente por iniciar

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	AEF_12_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.7	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR NO CONSIGNAR EN LA TESORERÍA DISTRITAL EL TOTAL DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS POR LOS RECURSOS DEL CONVENIO 961-2022 DEPOSITADOS POR LA SDDE EN FIDUAGRARIA, Y HABERSE CONSIGNADO EXTEMPORÁNEAMENTE	1	REALIZAR MEDIDAS CONMINATORIAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO PUNTUAL DE LA OBLIGACIÓN DE CONSIGNACIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACORDE CON LO QUE DETERMINA LA LEY.	Nº DE MEDIDAS CONMINATORIAS ENVÍADAS A LOS ASOCIADOS / Nº DE CONVENIOS CON RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN QUE NO CUMPLEN LA OBLIGACIÓN DE CONSIGNAR OPORTUNAMENTE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS	24-jun-24	30-may-25	SUPERVISORES	DCBR: Natalia Ayala Lenis DERAA: Laura Barreto DDEE: Director y subdirectoras	DERAA: En el mes de mayo frente al pago de los rendimientos financieros se realizaron 4 medidas conminatorias en el marco del Convenio 960 de 2022 y una frente al Convenio 1383 de 2024. DDEE SEN: Durante este periodo (mayo 2025) no hubo necesidad de realizar medidas conminatorias para la consignación de rendimientos financieros, toda vez que no se han presentado posibles incumplimientos, así como no existen convenios vigentes para exigir tal obligación SIFRE: Nuestra Subdirección no ha suscrito convenios cuya supervisión recaiga en nosotros, en la cual aplique el cumplimiento de rendimientos financieros SFIF: Para el mes de mayo, únicamente se enviaron correos a los aliados del convenio 483-2021 FONDO EMPRENDER - SENA y UDFJC, solicitando envío de soportes de consignación de rendimientos financieros pendientes. Los demás convenios no presentan incumplimientos o retrasos, por lo que no se enviaron correos recordatorios de esta obligación. SEF: durante el mes de mayo no se tuvieron operadores sujetos a reintegro de rendimientos. Se actualiza la Bitácora DCBR: Se consolidó una matriz y repositorio digital con la trazabilidad de los reintegros de rendimientos financieros. A la fecha de corte, dos convenios (615-2021 y 613-2023) presentan retraso y se enviaron los requerimientos. Se adjunta bitácora de gestión.	Para esta acción no reportó información la DEDE y luego de revisar lo allegado por la DDEE, DCBR y DERRA se evidenció lo siguiente: DERAA: Suministró correos y comunicados enviados a los aliados de los convenios 960-2022 y 1383-2024. DDEE: Suministró el correo que enviaron a los aliados del convenio 483 -2021. De los demás convenios que tiene a cargo informó que no hubo necesidad de realizar medidas conminatorias. DCBR: Allegó el correo enviados a los aliados de los convenios 615-2021, 613-2023 y 9441-2024. Recomendaciones: Continuar recopilando y organizando los soportes que acreditan la gestión realizada por los supervisores, frente a las medidas conminatorias para el cumplimiento de esta acción de mejora, relacionadas con la obligación de consignar a la Dirección Distrital de Tesorería los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito Capital, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación. Así mismo, se reitera la recomendación de requerir a los aliados antes del vencimiento del término establecido para la consignación de rendimientos (a manera preventiva) y no posterior a este, para garantizar el cumplimiento puntual de la obligación de consignación de los rendimientos financieros, con anticipación al vencimiento normativo y así cumplir con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital.	Cumplida
2024	AEF_20_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.2.3.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA FISCAL EN CUANTÍA DE \$66.000.000 Y PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR CUANTO SE BENEFICIARON EMPRESAS QUE VINCULARON A TRABAJADORES FUERA DE BOGOTÁ CONSIDERANDO QUE ESTÁN AFILIADOS A LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR EN SANTANDER CAJASAN	1	COMPLEMENTAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO QUE ADELANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE JURISDICCIÓN EN BOGOTÁ, DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN A LAS QUE SE ENCUENTREN AFILIADOS LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.	UN (1) PROGRAMA CON CRITERIOS DE JURISDICCIÓN DE LAS CCF, ESTRUCTURADO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE	DDEE - SEF	SEF: FAI: Durante el mes de mayo se estableció y aprobó el Manual Operativo del programa, en el 1er comité adelantado el 05-05-2025. Se anexa Manual operativo aprobado y acta del comité Técnico. En dicho Manual se estableció en numeral 6. Evidencias de requisitos y servicios: Se estableció el criterio de residencia en Bogotá y el requisito de elegibilidad: Declaración juramentada firmada por el participante en el momento de la inscripción y; alguna de las siguientes opciones: - Certificado de residencia de la Secretaría Distrital de Gobierno. - Verificación registraduría y centro de votación en Bogotá. - Consulta a SISBEN lugar del censo Bogotá. - Consulta ADRES lugar de atención Bogotá. - Rut (puntos 39 y 40) dirección Bogotá. - Certificado de institución de que la formación es en Bogotá. - Copia de contrato de arrendamiento en Bogotá a nombre del participante. - Recibo de servicio público con dirección Bogotá, la cual debe coincidir con lo registrado en la declaración juramentada. SOCIOS TALENTO CAPITAL: El 30 de mayo se hizo la adjudicación de la LP-002-2005. Debido a ello, no hubo avances en el manual operativo o algún otro durante el mes de mayo. PEI: En el mes de mayo se está estructurando el manual operativo del programa en el cual se establece la forma de verificación de los requisitos. En el parágrafo del literal c del artículo 8°, página 22 de la Resolución 010 de 2025, se especifica que se debe acreditar que el empleado cuenta con una caja de Compensación Familiar con jurisdicción territorial de Bogotá. Se adjunta bitácora actualizada.	La dependencia allegó el Manual Operativo presentado en el primer comité con el aliado del convenio 652-2025 Fundación Acción Interna, el cual no cuenta con el requisito de verificación sobre la jurisdicción de las cajas de compensación a las que se afilie a los posibles beneficiarios del programa, a diferencia del Programa Empleo Incluyente del cual se allegó el borrador del Manual Operativo y este si lo tiene previsto en el numeral 2.4.2. Requisitos categorías priorizadas. Recomendaciones: Teniendo en cuenta que ya se aprobó el Manual Operativo del convenio con el aliado FAI, se requiere dar alcance al mismo y emitir nueva versión que incluya la verificación sobre la jurisdicción de las cajas de compensación a las que se afilie a los posibles beneficiarios del programa. Así mismo, tener en consideración esta acción de mejora en otros programas que estructure la SDDE en relación con empleo.	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI			
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Pendiente por iniciar)		
2024	AEF_20_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.2.3.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA FISCAL EN CUANTÍA DE \$12.600.000 Y PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR CUANTO ANDI ASEO LTDA., SE BENEFICIO DEL PROGRAMA EMPLEO INCLUYENTE, AL VINCULAR TRABAJADORES CON RELACIÓN LABORAL VIGENTE AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONTRATO LABORAL, LO CUAL ES CONTRARIO A LO QUE ESTABLECE EL PROGRAMA	1	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>SEF:</p> <p>FAI: Durante el mes de mayo se estableció y aprobó el Manual Operativo del programa, en el 1er comité adelantado el 05-05-2025. Se anexa Manual operativo aprobado y acta del comité Técnico. En dicho Manual se estableció en numeral 4. Requisitos de elegibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Población pospenada (personas que han cumplido una condena penal y jóvenes egresados del SRPA) que no cuente con un empleo formal o de prestación de servicios al momento de la inscripción. • Ser mayor de edad. • Residir en la ciudad de Bogotá. • Cumplir con las condiciones legales vigentes para poder vincularse al empleo formal en Colombia (estado vigente en RNEC o Migración Colombia). <p>Así mismo en el numeral 5.d. Verificación de la elegibilidad:</p> <p>Presencialmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se solicita documento de identidad, se ingresa a la plataforma ADRES, se ingresa a la RNEC, y se entrega declaración juramentada. <p>Virtual:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Se verifican los documentos allegados por la plataforma. 3) Se identifica si cumplen el criterio, de no estar completos, se establece comunicación con el participante, se solicita la remisión de los documentos faltantes. <p>SOCIOS TALENTO CAPITAL: El 30 de mayo se hizo la adjudicación de la LP-002-2005. Debido a ello, no hubo avances en el manual operativo o algún otro durante el mes de mayo.</p> <p>PEI: En el mes de mayo se está estructurando el manual operativo del programa en el cual se establece la forma de verificación de los requisitos, en los numerales 5.4. POSTULACIÓN DE LAS EMPRESAS, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS.</p> <p>El Manual Operativo del Incentivo Empleo Incluyente establece que la revisión y verificación de los requisitos fijados en la Resolución 10 de 2025 se realizará mediante los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Un equipo de trabajo interno: Colaboradores contratados directamente por la Secretaría, quienes implementarán la verificación y validación de los requisitos conforme a los lineamientos del manual operativo y la guía de verificación del incentivo empleo incluyente. 2 Un sistema de información: Una herramienta que gestionará y llevará la trazabilidad de las postulaciones al incentivo económico, con las siguientes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pre-registro de empleadores: Aprobación o rechazo del pre-registro. • Generación de usuarios y contraseñas para empresas. • Registro de empresas: Aprobación o rechazo del registro. • Postulación de contrataciones*: Aprobación o rechazo de postulaciones. • Certificación de incentivos aprobados. <p>El proceso de pre-registro, registro y postulación incluye el diligenciamiento de información y la carga de documentos necesarios para acreditar los requisitos, tarea que corresponde a los empleadores. La aprobación o rechazo de las postulaciones queda a cargo del equipo de trabajo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), quienes realizarán una revisión exhaustiva de los documentos y marcarán los requisitos que cada documento debe cumplir para que el incentivo sea aprobado. Todo al interior del sistema de información donde se podrá contar con la trazabilidad de tiempos y responsables de cada paso del proceso.</p> <p>Es fundamental detallar que el proceso de verificación y validación de los requisitos está estructurado en tres niveles de control, diseñados para garantizar la rigurosidad del procedimiento. Estos niveles se describen a continuación:</p> <p>Primer nivel: Se verifica que la documentación presentada por el empleador cumpla con los requisitos formales establecidos en la resolución. Cuando es posible, se realiza una validación cruzada de la información con bases de datos oficiales, dejando constancia de los soportes correspondientes.</p> <p>Segundo nivel: Se lleva a cabo una segunda revisión de la documentación y los soportes validados en el nivel previo, asegurando la consistencia y el cumplimiento de los requisitos. En caso de que los documentos no cumplan con las condiciones establecidas, se devuelven al empleador para que realice las correcciones necesarias.</p> <p>Tercer nivel: Se evalúa de manera exhaustiva la validez de los soportes y se decide la aprobación del requisito. En caso de detectar inconsistencias o errores, el caso se devuelve a los niveles anteriores para su corrección.</p>	La dependencia allegó el manual operativo que utilizará con FAI y el borrador del manual para el Programa Empleo Incluyente, los cuales cuentan con los criterios establecidos de revisión y verificación de los requisitos para cada uno de los programas. Se encuentra pendiente el manual operativo del programa Socios Talento Capital.	Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la dependencia defina, formalice e implemente el mecanismo mediante el cual revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de estos programas. Se reitera que, al 31 de mayo de 2025, han transcurrido 5 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y la misma contempla la implementación de dicho mecanismo.	Recomendaciones: Definir, formalizar e implementar el mecanismo y la metodología que aplicará la SDDE directamente, para para revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los programas mencionados y documentar los resultados de su aplicación.	Pendiente por iniciar
2024	Informe de Servicio al Ciudadano 2024	OCI	130	Cumplimiento de las funciones y deberes del Defensor de la Ciudadanía	1	Generar informes semestrales acerca del cumplimiento de los deberes y/o funciones del Defensor establecidas en el Manual Operativo del Defensor de la ciudadanía.	Informe Semestral al seguimiento del Manual operativo del defensor de la ciudadanía. dos (2) informes Semestrales - 100%	15-ago-24	31-jul-25	DESPACHO / DEFENSOR A LA CIUDADANÍA	Leonel Hernando Nieto Bernal	<p>En el marco del cumplimiento de las funciones del Defensor del Ciudadano y del Plan de Mejoramiento Institucional (PIMI), me permito informar las principales acciones adelantadas durante el primer semestre de 2025: a) Revisión con Control Interno: Se participó en mesa de trabajo con la OCI para analizar avances del PIMI y recomendaciones del informe de auditoría de agosto de 2024, identificando acciones de mejora, b) Solicitud de información a Planeación: Se solicitó a la OAP información sobre metas del PTEP, racionalización de trámites, relacionamiento con la ciudadanía, digitalización y gestión presupuestal, como insumos para el seguimiento institucional, c) Avances en la Mesa Técnica de Relacionamiento: Se realizó la primera sesión de la Mesa el 25 de marzo de 2025 y se remitió el borrador del reglamento a la Oficina Jurídica. Está pendiente la entrega de la matriz de necesidades ciudadanas y d) Seguimiento a PQRS: Se mantuvo la revisión de tiempos y calidad en la atención de PQRS, destacando un cumplimiento del 93 % en abril y emitiendo recomendaciones de mejora a las áreas gestoras.</p>	Para mayo 2025, la dependencia encargada allegó evidencias de las actividades realizadas con relación al cumplimiento de las funciones y deberes del Defensor de la ciudadanía, como lo fueron el memorando enviado a la OAP con la solicitud de Información Plan de Transparencia y Ética Pública y correos de seguimiento a compromisos de la mesa técnica de relacionamiento,	Se reitera la solicitud de allegar las actas de las mesas de trabajo realizadas en marzo 2025, en las que participó el Director de Gestión Corporativa y no cuentan con su firma.	En desarrollo	
2024	Informe de Servicio al Ciudadano 2024	OCI	131	Cumplimiento de los numerales 4 y 7 del artículo 3 del Decreto 371 de 2010	1	Realizar mesas de trabajo de interrelacionamiento con aquellas áreas en las que se evidencia que están incumpliendo con los criterios de calidad de las PQRS, y el defensor a la ciudadanía con el fin de socializar las situaciones detectadas por la DGC y adoptar mecanismos que permitan solucionarlas	actas de mesas de trabajo número de mesas de trabajo realizadas/ número de mesas trabajo convocadas 100%	15-ago-24	31-jul-25	PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO / DGC - DEFENSOR A LA CIUDADANÍA Y ÁREAS MISIONALES	Diego Alejandro Constain Alvarez	<p>Se llevó a cabo mesa de trabajo el día 20/05/2025 con personal de la SFIF y se contó con la presencia del defensor del ciudadano</p>	La dependencia allegó el acta de la reunión realizada durante mayo 2025, en la que se evidencia participación del equipo de trabajo de la DGC, SFIF y al defensor del ciudadano.	Recomendaciones: Continuar realizando las mesas de trabajo y convocando a las dependencias que no atienden los criterios de PQRS y al Defensor de la Ciudadanía a este tipo de espacios, de acuerdo con lo definido en la acción de mejora, dado el rol estratégico de este actor en la atención de PQRS y así poder acreditar el cumplimiento de esta acción de mejora.	En desarrollo	

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	Informe de Servicio al Ciudadano 2024	OCI	132	Cumplimiento de los numerales 4 y 7 del artículo 3 del Decreto 371 de 2010	1	Asistencia del Director de Gestión Corporativa a las reuniones de la Red Distrital de Quejas y Reclamos convocadas por la Veeduría Distrital	Actas o constancias de asistencia a las reuniones número de reuniones asistidas/número de reuniones convocadas 100%	15-ago-24	31-jul-25	DGC		El Director de Gestión Corporativa asistió a las reuniones convocadas por la Red de quejas para los días 06/05/2025 y 30/05/2025, de igual manera de conformidad con la recomendación indicada en el informe de seguimiento del plan de mejoramiento de abril se adjunta el listado de asistencia del 31/03/2025	La dependencia encargada allegó las listas de asistencia de las reuniones de la Veeduría Distrital, realizadas el 31/03/2025, 06/05/2025 y 30/05/2025, en las cuales se evidencia la asistencia del Director de Gestión Corporativa. Recomendaciones: Continuar asistiendo a las convocatorias realizadas por este ente de control, reportar dicha asistencia a la OCI hasta la fecha de finalización de esta acción de mejora.	En desarrollo
2024	Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Metas PDD diciembre 2023	OCI	133	Hallazgo H1" calidad de la información que soporta las metas reportadas en SEGPLAN 2023"	1	Usar como fuente para las respuestas a los entes de control, los datos que soportan las metas y que se encuentran registrados en los instrumentos de seguimiento brindados por la entidad. Para ello se solicita mensualmente el reporte de requerimientos con el uso de la fuente de información, mediante el formato de verificación de uso de fuentes oficiales para reporte de datos.	No. de respuestas con la consulta de los instrumentos de seguimiento oficial de la entidad/No. De requerimientos de entes de control asociados al reporte de metas" 100%	11/30/2024	30-sep-25	DIRECTOR (A) Y/O JEFE(A) DE ÁREA DONDE RECAE LA SUPERVISIÓN	DEDE: Jose Joaquín Vargas Ramirez DCBR: Natalia Ayala Lenis DERAA: Laura Barreto DDEE: Director y subdirector	DERAA: Teniendo en cuenta la aclaración dada por la OCI sobre el corte de la información, que no debía tener en cuenta el realizado por la OAP, desde la DERAA se adjuntan todos los formatos remitidos a Planeación desde el mes de enero y el del mes de mayo aunque este último aún no ha sido solicitado por esa dependencia. DEDE: No se atendieron requerimientos asociados al cumplimiento de metas. Se adjunta correo electrónico de fecha 13 de mayo, enviado a la OAP en donde se ratifica que no se recibieron peticiones de entes de control, por ende, no se utilizaron las herramientas dispuestas para dar respuestas a estos requerimientos. DDEE: En atención a la aclaración dada por la OCI sobre el corte de la información, se adjuntan las respuestas emitidas por la DDEE y los formatos remitidos como anexos cada mes a Planeación de enero a abril de 2025 DCBR: Para este corte, se tiene previsto consolidar el reporte de las respuestas enviadas a los Entes de Control sobre el cumplimiento de metas, con base en fuentes oficiales (SUIM y SEGPLAN), correspondientes al mes de mayo de 2025, una vez se reciba la solicitud formal por parte de la OAP. El envío se realizará durante el mes de junio, conforme a los lineamientos establecidos.	La DERAA allegó el formato diligenciado dando a conocer la información así: en abril 2025 dió 3 respuestas y en mayo 2025 otras 3. La DDEE allegó los formatos diligenciados dando a conocer la información de los meses de enero a abril 2025, emitiendo 59 respuestas a los entes que realizaron solicitudes. La DEDE informó que no atendieron requerimientos y la DCBR no allegó documentación con la cual se acredite la implementación de la herramienta para ejecución de la acción de mejora durante este mes. Recomendaciones: Se reitera el uso de la herramienta pe-p11-f11, implementada por la OAP para la ejecución de esta acción de mejora y de ser posible centralizar para toda la entidad en un drive dicha herramienta y así poder contar con una sola base de todas las peticiones atendidas, para no generar reprocesos o respuestas repetidas por diferentes dependencias. Es importante que diligencien las casillas del formato pe-p11-f11 en debida forma (fecha solicitud dd/mm/yyyy y fecha respuesta dd/mm/yyyy).	En desarrollo
2024	Informe Evaluación Independiente al cumplimiento de la Sentencia 2018-00402-01	OCI	134	Cumplimiento sentencia de segunda instancia MCA – Radicación No. 11001-33-42-048-2018-00402-01	1	Solicitar las aclaraciones ante los despachos judiciales respectivos, cuando a consideración de la entidad, se considere que las sentencias o fallos definitivos, contienen órdenes incompletas, difusas, ambiguas u oscuras que pueden generar diferentes interpretaciones	Aclaraciones solicitadas cuando la entidad lo considere necesario	05-dic-24	05-dic-25	OJ	CARLOS HERRERA	Durante el periodo correspondiente al mes de MAYO de 2025, no se han proferido decisiones adversas a la SDDE que ameriten solicitudes de aclaración, adición y/o corrección ante el Despacho Judicial de conocimiento.	Para mayo 2025, la dependencia responsable informó que no proferieron decisiones adversas a la SDDE que ameriten solicitudes de aclaración ante el Despacho Judicial de conocimiento. Recomendaciones: En caso de requerir solicitudes al respecto, informar el seguimiento de la misma hasta finalizar la actividad. Así mismo, se reitera la necesidad de revisar el indicador por cuanto está sujeto a una variable incierta y subjetiva, sin indicar quién es el responsable de determinar la necesidad de aclaración de la sentencia, aspectos que hacen imposible la medición de avance y cumplimiento en la acción de mejora. De otra parte y dado que esta acción de mejora fue formulada sujeta a una condición, es posible que se agote el plazo de implementación y no se cumpla, por lo que el hallazgo que le dio origen continuará sin ser atendido. En virtud de lo anterior, se recomienda revisar el análisis de causas del hallazgo y replantear el compromiso de plan de mejoramiento para evitar la reincidencia de la situación identificada.	Pendiente por iniciar
2024	Informe Evaluación Independiente al cumplimiento de la Sentencia 2018-00402-01	OCI	135	Cumplimiento sentencia de segunda instancia MCA – Radicación No. 11001-33-42-048-2018-00402-01	1	Realizar mesas de trabajo, cuando se requiera, entre la DGC y la Oficina Jurídica, con el fin de determinar el alcance de la sentencia y las condenas impartidas	mesas de trabajo realizadas/mesas de trabajo convocadas	05-dic-24	05-dic-25	DGC-OJ	Carolina Avila Bustos	No se ha requerido realizar mesas de trabajo entre la DGC y la Oficina Jurídica con el fin de determinar el alcance de la sentencia y las condenas impartidas.	Para mayo 2025, no se requirió la realización de mesas de trabajo entre la OJ y la DGC, que conllevaran al cumplimiento de esta acción de mejora. Recomendaciones: Dado que esta acción de mejora fue formulada sujeta a una condición, es posible que se agote el plazo de implementación y no se cumpla, por lo que el hallazgo que le dio origen continuará sin ser atendido. En virtud de lo anterior, se recomienda revisar el análisis de causas del hallazgo y replantear el compromiso de plan de mejoramiento para evitar la reincidencia de la situación identificada.	Pendiente por iniciar
2024	Informe Evaluación Independiente al cumplimiento de la Sentencia 2018-00402-01	OCI	136	Cumplimiento sentencia de segunda instancia MCA – Radicación No. 11001-33-42-048-2018-00402-01	1	Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 1932 de 2024 "Por medio de la cual se actualiza el procedimiento para el cumplimiento y pago de sentencias judiciales, conciliaciones o laudos arbitrales y se ordena una delegación en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", en relación con la actividad de "Comunicar la sentencia con constancia de ejecutoria o el acuerdo de conciliación.", o el documento que la modifique, adare, complemento o derogue	Comunicación generada por la Oficina Jurídica, allegando copia de la sentencia o fallo condenatorio o acuerdo de conciliación, junto con la constancia de ejecutoria o la indicación de la fecha a partir de cuando quedó en firme.	05-dic-24	05-dic-25	OJ	CARLOS HERRERA	Durante el periodo correspondiente al mes de Mayo de 2025, no se han proferido decisiones adversas a la SDDE y / o fallos en contra o acuerdos conciliatorio , que deban ser comunicadas a la DGC	Para mayo 2025, la dependencia informa que no se han proferido decisiones adversas a la SDDE y/o fallos en contra o acuerdos de conciliación que deban ser comunicados por la DGC. Recomendaciones: Se reitera replantear el indicador por cuanto no conlleva a evidenciar si todas las sentencia o fallo condenatorio o acuerdo de conciliación, junto con la constancia de ejecutoria o la indicación de la fecha a partir de cuando quedó en firme, fueron comunicados por la OJ a la dependencia competente de darte cumplimiento. De otra parte y dado que esta acción de mejora fue formulada sujeta a una condición, es posible que se agote el plazo de implementación y no se cumpla, por lo que el hallazgo que le dio origen continuará sin ser atendido. En virtud de lo anterior, se recomienda revisar el análisis de causas del hallazgo y replantear el compromiso de plan de mejoramiento para evitar la reincidencia de la situación identificada.	Pendiente por iniciar
2024	Informe Evaluación Independiente al cumplimiento de la Sentencia 2018-00402-01	OCI	139	Cumplimiento sentencia de segunda instancia MCA – Radicación No. 11001-33-42-048-2018-00402-01	1	Realizar mesas de trabajo, cuando se requiera, entre la DGC y la Oficina Jurídica, con el fin de determinar el alcance de la sentencia y las condenas impartidas	mesas de trabajo realizadas cuando se requiera /mesas de trabajo realizadas /mesas de trabajo convocadas	05-dic-24	05-dic-25	DGC-OJ	CARLOS HERRERA	no se ha requerido realizar mesas de trabajo entre la DGC y la Oficina Jurídica con el fin de determinar el alcance de la sentencia	Para mayo 2025, no se requirió la realización de mesas de trabajo entre la OJ y la DGC, que conllevaran al cumplimiento de esta acción de mejora. Recomendaciones: Dado que esta acción de mejora fue formulada sujeta a una condición, es posible que se agote el plazo de implementación y no se cumpla, por lo que el hallazgo que le dio origen continuará sin ser atendido. En virtud de lo anterior, se recomienda revisar el análisis de causas del hallazgo y replantear el compromiso de plan de mejoramiento para evitar la reincidencia de la situación identificada.	Pendiente por iniciar

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	Informe Evaluación Independiente al cumplimiento de la Sentencia 2018-00402-01	OCI	140	Cumplimiento sentencia de segunda instancia MCA – Radicación No. 11001-33-42-048-2018-00402-01	1	Efectuar, cuando se requiera, las consultas a entes internos como la Oficina Jurídica y Comité de Conciliación, así como a los entes externos (Operadores de planilla, Fondos de Pensiones) sobre las materias de su competencia y sobre las que se tenga duda para dar cumplimiento al fallo respectivo	Consultas efectuadas a entes internos y externos dentro del cumplimiento de un fallo judicial	05-dic-24	05-dic-25	DGC	Carolina Avila Bustos		La dependencia para mayo 2025, no allegó evidencias para el cumplimiento de esta acción de mejora. Recomendaciones: Dado que esta acción de mejora fue formulada sujeta a una condición, es posible que se agote el plazo de implementación y no se cumpla, por lo que el hallazgo que le dio origen continuará sin ser atendido. En virtud de lo anterior, se recomienda revisar el análisis de causas del hallazgo y replantear el compromiso de plan de mejoramiento para evitar la reincidencia de la situación identificada.	Pendiente por iniciar
2024	Informe Proceso Gestión Contractual 2024 - Período Evaluado Etapas Precontractual y Contractual 1/08/2023 y 31/07/2024 Etapa Postcontractual 1 de Enero a 31 de Julio De 2025	OCI	144	H4 - Se evidenció en etapa contractual la publicación extemporánea o no publicación en SECOP I y II de las actas de inicio de los contratos 516 de 2024, 827, 931 y 932 de 2023 y del CRP de los contratos 827 y 977 de 2023. H1 - Se evidenció la falta de publicación de los informes mensuales de supervisión en las plataformas SECOP I Y SECOP II, J de los contratos 932 del 2023 y 516 de 2024. H5 - Se evidenció que de los veintitrés (23) contratos objeto de verificación, veintidós (22) no cuenta con el cierre de expedientes contractuales, situación ocasionada por parte de los supervisores de estos contratos, quienes tienen a cargo realizar la solicitud y gestionar el cumplimiento de este requisito ante la Oficina Jurídica de la SDDE. Lo observado representa un presunto incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015	1	Capacitación dirigida a los supervisores en temas asociados a la importancia y efectivo cumplimiento en la publicación de los documentos contractuales en las plataformas SECOP I, SECOP II y tienda virtual, correspondiente a las etapas contractual y poscontractual	una capacitación realizada / capacitación programada *100%	27-ene-25	27-jun-25	OJ	Abogado designado por el jefe de la OJ	En cumplimiento a la acción formulada se realizó Capacitación dirigida a los supervisores en temas asociados a la importancia y efectivo cumplimiento en la publicación de los documentos contractuales en las plataformas SECOP I, SECOP II y tienda virtual, correspondiente a las etapas contractual y poscontractual el día 6 de MAYO del 2025. Como evidencia se aporta nuevamente los siguientes soportes: 1. Solicitud pieza comunicaciones 2. Primer anuncio convocatoria de invitación 3. Segundo anuncio convocatoria de invitación 3. Diapositivas PRESENTACIÓN SUPERVISORES 4. Lista de asistencia	La dependencia allegó los documentos que soportan la capacitación realizada el 6 de mayo de 2025 a los supervisores, dentro de los cuales se encuentra la convocatoria, la presentación en pptx y la lista de asistentes. Recomendaciones: Continuar capacitando a los supervisores en los temas relacionados con la publicación de los documentos contractuales en las plataformas SECOP I, SECOP II y tienda virtual, correspondiente a las etapas contractual y poscontractual.	Cumplida
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de TIC 2024	OCI	145	La entidad no cuenta con una Declaración de Aplicabilidad (SOA) de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) y el requisito obligatorio de la NTC-ISO/IEC 27001:2022 relacionada, que contemple: • Justificación de las inclusiones, ya sea que se implementen o no. • Justificación para las exclusiones de los controles establecidos en la NTC relacionada. • Declaración de aplicabilidad (SOA) debidamente adoptada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDDE. Dado lo anterior, no se está dando aplicación a la cláusula 6.1.3 de la NTC-ISO/IEC 27001:2013, el numeral 7.3.3, del Plan de Tratamiento de los riesgos de seguridad de la información, y el Documento Maestro del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	1	Documentar y oficializar ante el comité correspondiente SOA con los criterios establecidos en la NTC-ISO/IEC 27001:2013. Esta documentación consiste en identificar todos los controles establecidos en la norma, su aplicabilidad y como este aplica para la SDDE	Matriz de aplicabilidad documentada y oficializada	03-mar-25	30-jun-25	DGC - SIS	Maria Alejandra del Pilar Suarez	Se aporta el documento denominado "Declaración de Aplicabilidad Controles ISO 27001_2013_2022 SDDE", en el cual se justan las observaciones efectuadas por la OCI en la evaluación del mes anterior. Se encuentra en proceso la finalización de la validación para remitir solicitud de revisión y aprobación mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	La dependencia allegó archivo excel con la matriz de "Declaración de Aplicabilidad Controles ISO 27001_2013_2022 SDDE", la cual cuenta con 93 identificadores y controles establecidos en la norma ISO/IEC 27001:2013 y 2022 e identificados para aplicabilidad en la SDDE, cuyo estado a la fecha es el siguiente: Implementados 71 Aprobados 14 En proceso 7 Planificado 1 De igual manera, la dependencia informó que aún se encuentra en proceso el documento que debe ser validado y aprobado por el Comité SOA, que para el caso de la SDDE es el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por lo que es pertinente indicar que han transcurrido 2 de los 3 meses de plazo para ejecutar la acción de mejora (67%), lo cual puede conllevar a que no logre implementarse en la fecha programada. Recomendaciones: Allegar el acta de aprobación de la declaración de aplicabilidad por parte del comité SOA (CIGD), la versión aprobada de la declaración y lista de asistencia de la sesión del comité.	En desarrollo
2024	Informe de Evaluación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto – Cuarto trimestre 2024	OCI	146	Hallazgo 1-2025. Una vez revisadas las evidencias de implementación de las medidas de austeridad en el gasto de que trata el Decreto Distrital 062 de 2024 y la normativa nacional relacionada, se observó que la SDDE acreditó para el cuarto trimestre de 2024 un nivel de cumplimiento equivalente al 16%, resaltándose una disminución constante en la implementación de estos criterios a lo largo de la vigencia 2024, tal como se presenta en el informe ejecutivo de esta evaluación independiente. Lo anterior debido a fallas en la aplicación de controles por parte de la Primera Línea de Defensa, responsable de ejecutar, organizar la información y suministrar los soportes de la implementación de las medidas de austeridad; situación que conllevó al presunto incumplimiento de los lineamientos establecidos en el mencionado Decreto.	1	Establecer un punto de control al interior de la DGC como primera línea de defensa, consiste en efectuar seguimiento periódico al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto de los ítems elegibles y no elegibles a su cargo.	seguimiento mensuales	01-mar-25	31-oct-25	DGC	Lorena Zambrano	Se aporta matriz correspondiente al seguimiento del mes de mayo a las medidas de AG en la cual se detalla en acción efectuada durante el periodo reportado frente a cada una de las medidas, así como los respectivos soportes. De igual forma, las recomendaciones generadas por cada artículo para el cumplimiento de las medidas señaladas.	La dependencia allegó el archivo excel "31052025 Matriz de seguimiento a medidas AG 2025", en el cual tienen registrado 6 componentes a los que les realizan seguimiento y aunque con fecha de mayo no suministró evidencias de control sobre las actividades y soportes, si adjuntó 2 correos del 3 y 9 de junio 2025, donde la persona encargada solicita a los responsables el diligenciamiento de la información y las evidencias para dar cumplimiento a las medidas de austeridad en el gasto. Recomendaciones: Tener en cuenta que la matriz diseñada deberá ser aplicada para llevar los controles por parte de la Primera Línea de Defensa, quienes son responsable de ejecutar, organizar la información y suministrar los soportes de la implementación de las medidas de austeridad.	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
2024	Seguimiento al proceso de Participación Ciudadana y Control Social 2023 – 2024. Artículo 4 Decreto Distrital 371 de 2010 y otros lineamientos distritales – 01 de enero de 2023 al 30 de junio de 2024.	OCI	147	H1. Cumplimiento de la normatividad relacionada con la Participación Ciudadana, aplicable a la SDDE.	1	Diseñar, socializar e implementar una Estrategia de Participación Ciudadana	Estrategia diseñada, socializada e implementada.	21-feb-25	29-ago-25	OAP	María Elisa Rugel		<p>La dependencia no reportó información sobre la gestión adelantada frente a esta acción de mejora; sin embargo, allegó la documentación de acuerdo con lo planteado en la misma. Frente al diseño, allegó el Plan Institucional de Participación Ciudadana 2025, la <i>Matriz estrategia de participación ciudadana en la gestión pública bajo formato DAFP</i>, la cual según su contenido informa que las actividades se realizarán en el segundo semestre de 2025 y el archivo "<i>Lineamientos de participación ciudadana</i>" que aún se encuentra en construcción.</p> <p>En cuanto a la socialización suministró la presentación de la socialización a los enlaces MIPG del Plan Institucional de Participación Ciudadana, la ayuda memoria de la reunión realizada el 14-mar-2025 con los enlaces MIPG y la lista de asistencia, lo cual demuestra que la OAP solo realizó una socialización al interior de la entidad y no a los ciudadanos y organizaciones sociales con interés en la gestión administrativa, desde el punto de vista de la construcción de contenido normativo de la entidad y la gestión contractual en lo referente a la participación de los grupos de valor y las Veedurías ciudadanas.</p> <p>Finalmente, en lo relativo a la implementación de la Estrategia, la dependencia allegó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de seguimiento primer trimestre PIPC, la cual cuenta con estrategias y evidencias de las mismas, ejecutadas durante el primer trimestre de 2025. • Documento informe de avance para el mes de mayo del PIPC, que describe las actividades a realizar por cada línea estratégica, sin evidenciarse su cumplimiento para la implementación de la EPC. <p>Recomendaciones: Continuar realizando las actividades pertinentes para implementar esta acción de mejora, de acuerdo con lo definido en la misma y lograr el cumplimiento de lo establecido en la normatividad relacionada con participación ciudadana, aplicable a la SDDE.</p>	En desarrollo
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	148	H1: Reporte de novedades en el BNLE y Plataforma SIMO	1	Actualizar, formalizar y socializar o comunicar, según corresponda, los procedimientos de vinculación y desvinculación con los documentos asociados, estableciendo puntos de control frente a las novedades que se deban registrar en los aplicativos SIMO 4.0	Actualización de procedimientos	01-abr-25	31-ago-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO WINA HERNANDEZ CUELLAR RAFAEL MIER GUILLERMO MAHECHA	<p>Se adelantan mesas de trabajo los días 12 y 23 de mayo de 2025 con el equipo de la SAF para la revisión detallada de los procedimientos actuales de Talento Humano (Ingreso-Retiro-Evaluación de Desempeño-Acuerdos de Gestión, entre otros).</p> <p>En dichas reuniones se indica que el proceso de vinculación y desvinculación se actualizará de acuerdo a la normatividad vigente y que se construirá una guía de talento humano que incluya todas las novedades del proceso.</p>	<p>La dependencia encargada allegó las listas de asistencia de las mesas de trabajo realizadas los días 12 y 23 de mayo e informó que en estas reuniones el equipo de la SAF revisó los procesos y procedimientos de talento humano, concernientes a esta acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Diligenciar una bitácora por cada acción de mejora, no por cada hallazgo, con el fin de documentar la gestión realizada por la dependencia, los avances frente a cada compromiso y los resultados alcanzados al finalizar el plazo de implementación de la acción de mejora.</p>	En desarrollo
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	149	H2: Uso de Listas de elegibles	1	Realizar una capacitación con la CNSC o a nivel interno, frente a las etapas de procesos de selección y el manejo de los aplicativos SIMO 4.0 y garantizar la participación del equipo de profesionales del proceso de gestión de talento humano en la misma.	Capacitación realizada s	01-abr-25	31-oct-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO	<p>Se remite oficio con radicado No. 2025EE0007628 a la Comisión Nacional del Servicio Civil, solicitando la respectiva capacitación.</p>	<p>La dependencia encargada allegó el comunicado enviado a la CNSC y el formulario de registro en PQRS de la página de esta entidad el 13 de mayo 2025, con el cual solicitaron la capacitación – Procesos de Selección y uso aplicativo SIMO 4.0.</p> <p>Recomendaciones: Realizar las gestiones necesarias con la CNSC, para dar cumplimiento a esta acción de mejora en el tiempo establecido por el área encargada.</p>	En desarrollo
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	150	H3: Actualización del Manual de Funciones	1	Realizar una capacitación con la CNSC o a nivel interno, con el fin de socializar la Circular conjunta con la Procuraduría General de la Nación respecto de la prohibición a modificar el contenido funcional y la descripción de competencias laborales de aquellos cargos que se encuentren en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC.	Capacitación realizada	01-abr-25	31-ago-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO	<p>Se remite oficio con radicado No. 2025EE0007628 a la Comisión Nacional del Servicio Civil, solicitando la respectiva capacitación.</p>	<p>La dependencia encargada allegó el comunicado enviado a la CNSC y el formulario de registro en PQRS de la página de esta entidad el 13 de mayo 2025, con el cual solicitaron la capacitación – Procesos de Selección y uso aplicativo SIMO 4.0. Una vez revisada la comunicación enviada a la CNSC no se observa la solicitud de capacitación sobre el tema de que trata la acción de mejora (prohibición a modificar el contenido funcional) y la descripción de competencias laborales de aquellos cargos que se encuentren en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC.)</p> <p>Recomendaciones: Realizar las gestiones necesarias con la CNSC, para dar cumplimiento a esta acción de mejora en el tiempo establecido por el área encargada.</p>	Pendiente por iniciar
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	151	H4: Verificación del cumplimiento de requisitos para posesión	1	Realizar una capacitación con el DASCD o el DAFP, referente a la validación de requisitos mínimos de formación académica y experiencia, garantizando la participación del equipo de profesionales del proceso de gestión de talento humano en la misma.	Capacitaciones realizadas VRM	01-abr-25	31-ago-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO	<p>A la fecha se está gestionando las capacitaciones con el DAFP o EL DASCD</p>	<p>La dependencia encargada allegó las listas de asistencia de las mesas de trabajo realizadas los días 12 y 23 de mayo e informó que en estas reuniones el equipo de la SAF revisó los procesos y procedimientos de talento humano, concernientes a esta acción de mejora. Las evidencias aportadas no acreditan la gestión que mencionada la dependencia para el desarrollo de capacitaciones con DAFP o DASCD sobre la temática definida en la acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Diligenciar una bitácora por cada acción de mejora, no por cada hallazgo, con el fin de documentar la gestión realizada por la dependencia, los avances frente a cada compromiso y los resultados alcanzados al finalizar el plazo de implementación de la acción de mejora.</p>	Pendiente por iniciar
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	152	H4: Verificación del cumplimiento de requisitos para posesión	1	Actualizar y formalizar el procedimiento de ingreso y los documentos asociados al mismo.	Actualización del procedimiento	01-abr-25	31-oct-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO GUILLERMO MAHECHA	<p>Se adelantan mesas de trabajo los días 12 y 23 de mayo de 2025 con el equipo de la SAF para la revisión detallada de los procedimientos actuales de Talento Humano (Ingreso-Retiro-Evaluación de Desempeño-Acuerdos de Gestión, entre otros).</p>	<p>La dependencia encargada allegó las listas de asistencia de las mesas de trabajo realizadas los días 12 y 23 de mayo e informó que en estas reuniones el equipo de la SAF revisó los procesos y procedimientos de talento humano, concernientes a esta acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Diligenciar una bitácora por cada acción de mejora, no por cada hallazgo, con el fin de documentar la gestión realizada por la dependencia, los avances frente a cada compromiso y los resultados alcanzados al finalizar el plazo de implementación de la acción de mejora.</p>	En desarrollo
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	153	H5: Cumplimiento del procedimiento de desvinculación	1	Actualizar y socializar el procedimiento de desvinculación con los documentos asociados.	Actualización de procedimientos	01-abr-25	31-oct-25	DGC	WINA HERNANDEZ CUELLAR RAFAEL MIER GUILLERMO MAHECHA	<p>Se adelantan mesas de trabajo los días 12 y 23 de mayo de 2025 con el equipo de la SAF para la revisión detallada de los procedimientos actuales de Talento Humano (Ingreso-Retiro-Evaluación de Desempeño-Acuerdos de Gestión, entre otros).</p> <p>En dichas reuniones se indica que el proceso de vinculación y desvinculación se actualizará de acuerdo a la normatividad vigente y que se construirá una guía de talento humano que incluya todas las novedades del proceso.</p>	<p>La dependencia encargada allegó las listas de asistencia de las mesas de trabajo realizadas los días 12 y 23 de mayo e informó que en estas reuniones el equipo de la SAF revisó los procesos y procedimientos de talento humano, concernientes a esta acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Diligenciar una bitácora por cada acción de mejora, no por cada hallazgo, con el fin de documentar la gestión realizada por la dependencia, los avances frente a cada compromiso y los resultados alcanzados al finalizar el plazo de implementación de la acción de mejora.</p>	En desarrollo