



**MEMORANDO**

**OCI\_14000**

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

**DE:** **YIMMY ALEXANDER MARQUEZ ALVAREZ**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

**ASUNTO:** Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional – Junio 30 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 30 de junio de 2025.

Ente de Control	Acciones al corte	Cumplidas en el corte	Vencidas	En Alerta Próxima a finalizar
Contraloría de Bogotá	2	2	0	0
OCI- Interno	1	0	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Se informa que la acción de mejora 3.2.1.8 reportada como vencida en el informe de mayo 2025, quedó cumplida en este corte.

Así mismo dentro del plan se encuentran programadas 47 acciones de mejora, cuyo plazo de ejecución está programado entre julio y diciembre de 2025, frente a los cuales se reporta el avance de acuerdo a la información suministrada por las dependencias ejecutoras.

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 el análisis y recomendaciones de la OCI.

Cordialmente,



**YIMMY ALEXANDER MARQUEZ ALVAREZ**  
Jefe Oficina Control Interno (E)

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Johanna Rodríguez Bermúdez – Contratista OCI	<b>Johanna R</b>

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

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - SDDE												JUNIO 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	3.2.1.7	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 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	UN PROCEDIMIENTO MODIFICADO, SOCIALIZADO E IMPLEMENTADO	22-may-24	30-jun-25	DGC-SUPERVISORES		Durante el mes de junio de 2025 se realizó la socialización del procedimiento con los supervisores de la entidad. La implementación se dio con el trámite para pago de las cuentas por pagar radicadas y que cumplieron con los requisitos establecidos en la Circular de programación de activades financieras y el procedimiento. La evidencia de la implementación se observa en el detalle de radicados, contabilidad y presupuesto, anexo a esta bitácora	La dependencia allegó la invitación a la socialización del procedimiento realizada el 5 de junio de 2025, las listas de asistencia y la presentación del procedimiento de causación de cuentas por pagar. <b>Recomendaciones:</b> Continuar aplicando el procedimiento de causación de cuentas por pagar vigente en la entidad.	Cumplida
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 MÍNIMA CUANTÍA, QUE CONTEMPLA EL ANÁLISIS DE LA NECESIDAD Y LA CAPACIDAD PARA SATISFACERLA CUMPLIENDO CON LA META PREVISTA	PROYECTOS DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA ESTRUCTURADOS A TRAVÉS DE MESAS/ TOTAL DE PROYECTOS DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	22-may-24	20-may-25	DCBR-DDEE-DECAA-DEEE	DEDE: Jose Joaquin Vargas Ramirez DDEE: Director y subdirectoras DERAA: Laura Barreto	Teniendo en cuenta la observación de la OCI, realizada para el reporte del 31 de mayo, reportamos evidencias de la mesa técnica realizada para adelantar el proceso de mínima cuantía No 1431 del 16 de diciembre de 2025. Se adjunta acta de fecha 03 de octubre de 2024. DDEE: SEN: durante el mes de junio de 2025 no se ha planeado o suscrito contratos bajo la modalidad de selección de mínima cuantía SEF: En el mes de JUNIO no se iniciaron o ejecutaron procesos contractuales a través de la modalidad de mínima cuantía. SFIF: Atendiendo la observación de la OCI, respecto de Contrato 632-2025, SDDE-IPMC-003-2025, con EXPERIAN COLOMBIA S.A. En junio, se complementan las evidencias presentadas con los siguientes documentos: Correo de citación a la Mesa Técnica 7, Citación por el calendario Mesa Técnica 7 y listado de asistencia a la Mesa técnica #7 realizada con la OJ el 20/03/2025. A la Mesa Técnica, asisten los líderes técnicos, supervisores y abogados de las áreas interesadas en presentar los convenios/Contratos, antes del Comité de Contratación formal. Se reciben las observaciones que hace el equipo jurídico y por parte de las áreas misionales, se hacen los ajustes solicitados. De estas mesas técnicas, no se hacen actas, son reuniones preparatorias al comité de contratación. Se adjunta bitácora actualizada. 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.	La DEDE allegó el acta de la mesa técnica realizada en octubre de 2024 para el proceso de mínima cuantía que se llevó a cabo en diciembre con CIFIN S.A.S. La DDEE allegó la citación y la lista de asistencia de la mesa técnica realizada el 20 de marzo de 2025 e informó que no levantó acta debido a que son reuniones preparatorias al comité de contratación. <b>Recomendaciones:</b> Continuar desarrollando las mesas técnicas para la estructuración de los proyectos de procesos de mínima cuantía, que contemple el análisis de la necesidad y la capacidad para satisfacerla y dejar soporte de estas.	Cumplida
2024	AC_16_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL POR VALOR DE \$341.645.500. 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 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.	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: Se remiten los estudios previos y anexos técnicos correspondientes a los convenios/contratos suscritos a la fecha: 674-2025; 727-2025; 730-2025; 733-2025 y 734-2025 (estos últimos con sus respectivos anexos técnicos), adicionalmente se adjunta bitácora de gestión a la fecha.	La DCBR suministró los estudios previos y los anexos técnicos de 5 procesos contractuales en los cuales ha incluido las fases, actividades y los entregables necesarios que deben cumplirse de acuerdo con las obligaciones y productos a entregar por los asociados y/o contratistas e informó en la bitácora que no incluyeron los estudios previos de convenios o contratos que no requirieron este requisito estipulado en la acción de mejora por su objeto y/o finalidad. <b>Recomendaciones:</b> Incluir en los estudios previos de los procesos contractuales las fases, actividades y los entregables necesarios que deben cumplirse de acuerdo con las obligaciones y productos a entregar por los asociados y/o contratistas.	En desarrollo
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 818-22, 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: Conforme a la Circular 066 de 2023, se continúa realizando la verificación de los expedientes contractuales correspondientes a los convenios/contratos suscritos durante la vigencia 2025. Se adjunta acta correspondiente y bitácora de gestión.	La DCBR allegó la 2da de las 3 actas comprometidas de seguimiento a los expedientes contractuales con fecha 24 de junio de 2025. <b>Recomendaciones:</b> Continuar realizando las verificaciones de los expedientes conforme a lo establecido en la Circular 066 de 2023 para cumplir con lo requerido para esta acción de mejora y para futuras auditorías por parte de la Contraloría de Bogotá.	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 JÓVENES.	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 ECONOMICO, 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: En el mes de junio no se estructuraron nuevos documentos o estudios previos. Se actualiza la bitácora	La dependencia para este mes, informó que "no se estructuraron nuevos documentos o estudios previos", teniendo en cuenta lo anterior, se aclara que la acción de mejora no esta ligada solo a la existencia de estudios previos, si no a la elaboración de programas con requisitos de permanencia laboral efectiva estructurado y puesto en marcha de los programas de empleo de la SDDE. Para el presente corte no se ha aportado el Manual Operativo del Programa Empleo Incluyente aprobado. <b>Recomendaciones:</b> Se reitera que 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

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.	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: El convenio se encuentra en etapa de atención a los beneficiarios por lo cual a la fecha no se tiene reportes de seguimiento a la permanencia laboral.  SOCIOS TALENTO CAPITAL: En el mes de junio no se han iniciado las atenciones a la población beneficiaria.  PEI: El programa se encuentra en su fase inicial de inscripción de empresas. La verificación de permanencia se hará antes los dos giros (el primero a los 30 días de permanencia y el segundo a los 120 días de permanencia)  Se adjunta bitácora actualizada	La dependencia informó que el convenio con FAI se encuentra en etapa de atención, Socios Talento Capital no ha iniciado atención a la población beneficiaria y Programa de Empleo Incluirte - PEI, esta en inscripción de empresas. Teniendo en cuenta lo informado no se 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 30 de junio de 2025, han transcurrido 6 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora, por lo tanto es importante ir previendo los soportes de cumplimiento de esta acción.  <b>Recomendaciones:</b> Documentar el seguimiento a la permanencia laboral, asociado al segundo giro del beneficio, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 010-2025.	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 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	La SEN y la SFIF, Durante el mes de junio lanzaron el programa emprendopolis, se adjunta términos de referencia y guía operativa del programa en los cuales se explican los requisitos y como se realizará la verificación de los mismos  SEF: FAI: Se cargó el mes pasado  SOCIOS TALENTO CAPITAL: Según el proceso de ejecución de los socios durante el mes de junio se han venido construyendo los manuales operativos pero a la fecha no hay un formato consolidado.  PEI: Se cargan las versiones en BORRADOR DE LA GUÍA DE VERIFICACIÓN y el MANUAL OPERATIVO. Están pendientes de aprobación para el mes de julio. Las gestiones adelantadas son las siguientes:  Requerimos técnicos del sistema - Historias de usuario - Fase 1, Fase 2.1 y Fase 2.2. Este documento recoge, de forma detallada, los requerimientos funcionales del sistema a través de historias de usuario, constituyendo la base técnica para el diseño y desarrollo del sistema. En este se especifica cómo debe funcionar y visualizarse el sistema, desde el punto de vista técnico y operativo. Actualmente, se encuentran firmados lo correspondiente a: Fase 1, que incluye: creación de roles, pre registro, verificación de pre registro y cargue de documentos para el registro. Fase 2.1, que incluye: aprobación del registro y de postulaciones y administración de usuarios. Estas fases están ya en producción. La Fase 2.2, que incluye: aprobación de postulaciones, funcionalidades para usuarios administradores, usuarios asesores empresariales y el módulo de giros. Esta fase se encuentra en desarrollo, por lo que no ha sido firmada aún, pues está sujeta a validación mediante pruebas funcionales y ajustes técnicos.  Manual de usuario del sistema: este documento describe el funcionamiento del aplicativo desde la perspectiva del usuario final. Su propósito es orientar al equipo técnico y operativo en el uso adecuado del sistema, proporcionando orientaciones sobre la disponibilidad disponible. Actualmente se encuentra en construcción y contiene las funcionalidades implementadas hasta la Fase 2.1. El documento se actualizará de forma progresiva a medida que el sistema alcance estabilidad y se desarrollen las siguientes fases.  Documento de Arquitectura del desarrollo: este documento contiene toda la información técnica sobre la infraestructura y arquitectura del sistema, incluyendo flujos de desarrollo, códigos, esquemas de bases de datos, y demás componentes tecnológicos. Este documento se mantiene en constante actualización, acorde al avance de las diferentes fases del desarrollo del aplicativo.  Manual operativo: este documento establece los lineamientos técnicos y operativos para la implementación del programa. Contiene las condiciones, los procedimientos, requisitos y documentación necesaria, así como el esquema operativo general del aplicativo, siendo una guía para el equipo en términos de implementación y seguimiento. Se encuentra en proceso de ajuste y complementación, ya que su construcción ha requerido una elaboración progresiva, en la medida en que se consolidan aspectos importantes de la implementación, especialmente los relacionados con el desarrollo del sistema de información y la definición de los procedimientos financieros asociados a la entrega del incentivo económico (giro).  Guía de verificación: documento que orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Define qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores. Se envía el borrador del documento.  Se adjunta bitácora actualizada	La dependencia allegó nuevamente el borrador del manual y la guía de verificación para el Programa Empleo Incluirte, del programa emprendopolis los términos de referencia y guía operativos, los cuales cuentan con los criterios de revisión y verificación de los requisitos establecidos para cada uno de los programas y aún se encuentra pendiente el manual operativo del programa Socios Talento Capital.  Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la dependencia <b>defina, formalice e implemente el mecanismo mediante el cual revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de estos programas</b> , ya que las gestiones adelantadas aunque tienen incidencia en el mecanismo, lo que planteo la DDEE como acción de mejora fue un mecanismo (sistema o aplicación por medio de la cual se revisará y verificará los requisitos de cada programa). Se reitera que, al 30 de junio de 2025, han transcurrido 6 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y la misma contempla la implementación de dicho mecanismo.  <b>Recomendaciones:</b> 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.	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	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTA	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>La SEN y la SFIF, Durante el mes de junio lanzaron el programa emprendopolis, se adjunta términos de referencia y guía operativa del programa en los cuales se explican los requisitos y como se realizará la verificación de los mismos</p> <p>SEF: FAI: Se cargó el mes pasado</p> <p>SOCIOS TALENTO CAPITAL: Según el proceso de ejecución de los socios durante el mes de junio se han venido construyendo los manuales operativos pero a la fecha no hay un formato consolidado.</p> <p>PEI: Se cargan las versiones en BORRADOR de LA GUÍA DE VERIFICACIÓN y el MANUALL OPERATIVO. Están pendientes de aprobación para el mes de julio. Las gestiones adelantadas son las siguientes:</p> <p>Requerimos técnicos del sistema - Historias de usuario - Fase 1, Fase 2.1 y Fase 2.2. Este documento recoge, de forma detallada, los requerimientos funcionales del sistema a través de historias de usuario, constituyendo la base técnica para el diseño y desarrollo del sistema. En este se especifica cómo debe funcionar y visualizarse el sistema, desde el punto de vista técnico y operativo. Actualmente, se encuentran firmados lo correspondiente a:</p> <p>Fase 1, que incluye: creación de roles, pre registro, verificación de pre registro y cargue de documentos para el registro. Fase 2.1, que incluye: aprobación del registro y de postulaciones y administración de usuarios. Estas fases están ya en producción. La Fase 2.2, que incluye: aprobación de postulaciones, funcionalidades para usuarios administradores, usuarios asesores empresariales y el módulo de giros. Esta fase se encuentra en desarrollo, por lo que no ha sido firmada aún, pues está sujeta a validación mediante pruebas funcionales y ajustes técnicos.</p> <p>Manual de usuario del sistema: este documento describe el funcionamiento del aplicativo desde la perspectiva del usuario final. Su propósito es orientar al equipo técnico y operativo en el uso adecuado del sistema, proporcionando orientaciones sobre la disponibilidad disponible. Actualmente se encuentra en construcción y contiene las funcionalidades implementadas hasta la Fase 2.1. El documento se actualizará de forma progresiva a medida que el sistema alcance estabilidad y se desarrollen las siguientes fases.</p> <p>Documento de Arquitectura del desarrollo: este documento contiene toda la información técnica sobre la infraestructura y arquitectura del sistema, incluyendo flujos de desarrollo, códigos, esquemas de bases de datos, y demás componentes tecnológicos. Este documento se mantiene en constante actualización, acorde al avance de las diferentes fases del desarrollo del aplicativo.</p> <p>Manual operativo: este documento establece los lineamientos técnicos y operativos para la implementación del programa. Contiene las condiciones, los procedimientos, requisitos y documentación necesaria, así como el esquema operativo general del incentivo, siendo una guía para el equipo en términos de implementación y seguimiento. Se encuentra en proceso de ajuste y complementación, ya que su construcción ha requerido una elaboración progresiva, en la medida en que se consolidan aspectos importantes de la implementación, especialmente los relacionados con el desarrollo del sistema de información y la definición de los procedimientos financieros asociados a la entrega del incentivo económico (giro).</p> <p>Guía de verificación: documento que orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Define qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores. Se envía el borrador del documento.</p> <p>Se adjunta bitácora actualizada</p>	<p>La dependencia allegó nuevamente el borrador del manual y la guía de verificación para el Programa Empleo Incluyente, del programa emprendopolis los términos de referencia y guía operativos, los cuales cuentan con los criterios de revisión y verificación de los requisitos establecidos para cada uno de los programas y aún se encuentra pendiente el manual operativo del programa Socios Talento Capital.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la dependencia <b>defina, formalice e implemente el mecanismo mediante el cual revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de estos programas</b>, ya que las gestiones adelantadas aunque tienen incidencia en el mecanismo, lo que planteo la DDEE como acción de mejora fue un mecanismo (sistema o aplicación por medio de la cual se revisará y verificará los requisitos de cada programa). Se reitera que, al 30 de junio de 2025, han transcurrido 6 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y la misma contempla la implementación de dicho mecanismo.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> 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>	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	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>La SEN y la SFIF, Durante el mes de junio lanzaron el programa emprendopolis, se adjunta términos de referencia y guía operativa del programa en los cuales se explican los requisitos y como se realizará la verificación de los mismos</p> <p>SEF: FAI: Se cargó el mes pasado</p> <p>SOCIOS TALENTO CAPITAL: Según el proceso de ejecución de los socios durante el mes de junio se han venido construyendo los manuales operativos pero a la fecha no hay un formato consolidado.</p> <p>PEI: Se cargan las versiones en BORRADOR DE LA GUÍA DE VERIFICACIÓN y el MANUALL OPERATIVO. Están pendientes de aprobación para el mes de julio. Las gestiones adelantadas son las siguientes:</p> <p>Requerimos técnicos del sistema - Historias de usuario - Fase 1, Fase 2.1 y Fase 2.2. Este documento recoge, de forma detallada, los requerimientos funcionales del sistema a través de historias de usuario, constituyendo la base técnica para el diseño y desarrollo del sistema. En este se especifica cómo debe funcionar y visualizarse el sistema, desde el punto de vista técnico y operativo. Actualmente, se encuentran firmados lo correspondiente a:</p> <p>Fase 1, que incluye: creación de roles, pre registro, verificación de pre registro y cargue de documentos para el registro. Fase 2.1, que incluye: aprobación del registro y de postulaciones y administración de usuarios. Estas fases están ya en producción. La Fase 2.2, que incluye: aprobación de postulaciones, funcionalidades para usuarios administradores, usuarios asesores empresariales y el módulo de giros. Esta fase se encuentra en desarrollo, por lo que no ha sido firmada aún, pues está sujeta a validación mediante pruebas funcionales y ajustes técnicos.</p> <p>Manual de usuario del sistema: este documento describe el funcionamiento del aplicativo desde la perspectiva del usuario final. Su propósito es orientar al equipo técnico y operativo en el uso adecuado del sistema, proporcionando orientaciones sobre la disponibilidad disponible. Actualmente se encuentra en construcción y contiene las funcionalidades implementadas hasta la Fase 2.1. El documento se actualizará de forma progresiva a medida que el sistema alcance estabilidad y se desarrollen las siguientes fases.</p> <p>Documento de Arquitectura del desarrollo: este documento contiene toda la información técnica sobre la infraestructura y arquitectura del sistema, incluyendo flujos de desarrollo, códigos, esquemas de bases de datos, y demás componentes tecnológicos. Este documento se mantiene en constante actualización, acorde al avance de las diferentes fases del desarrollo del aplicativo.</p> <p>Manual operativo: este documento establece los lineamientos técnicos y operativos para la implementación del programa. Contiene las condiciones, los procedimientos, requisitos y documentación necesaria, así como el esquema operativo general del incentivo, siendo una guía para el equipo en términos de implementación y seguimiento. Se encuentra en proceso de ajuste y complementación, ya que su construcción ha requerido una elaboración progresiva, en la medida en que se consolidan aspectos importantes de la implementación, especialmente los relacionados con el desarrollo del sistema de información y la definición de los procedimientos financieros asociados a la entrega del incentivo económico (giro).</p> <p>Guía de verificación: documento que orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Define qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores. Se envía el borrador del documento.</p> <p>Se adjunta bitácora actualizada</p>	<p>La dependencia allegó nuevamente el borrador del manual y la guía de verificación para el Programa Empleo Incluyente, del programa emprendopolis los términos de referencia y guía operativos, los cuales cuentan con los criterios de revisión y verificación de los requisitos establecidos para cada uno de los programas y aún se encuentra pendiente el manual operativo del programa Socios Talento Capital.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la dependencia <b>defina, formalice e implemente el mecanismo mediante el cual revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de estos programas</b>, ya que las gestiones adelantadas aunque tienen incidencia en el mecanismo, lo que planteo la DDEE como acción de mejora fue un mecanismo (sistema o aplicación por medio de la cual se revisará y verificará los requisitos de cada programa). Se reitera que, al 30 de junio de 2025, han transcurrido 6 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y la misma contempla la implementación de dicho mecanismo.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> 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>	En desarrollo
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 PROPÓSITOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.	UN INFORME DE MEDICIÓN FINAL DE LOS RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN / INTERVENCIÓN REALIZADAS	24-jun-24	20-jun-25	DERAA-SER	Laura Barreto	<p>DERAA: Se allega el informe de resultados con el análisis de la intervención realizada unidades productivas rurales en el marco del proyecto de inversión 8172</p>	<p>La dependencia allegó el informe en el cual presentó el resultado de la intervención realizada a 70 UPP rurales del convenio celebrado con la Corporación Colombia Internacional a cargo de la Subdirección de Economía Rural durante el segundo semestre del 2024, en el marco del proyecto de inversión 8172.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> Continuar realizando mediciones de los resultados de las intervenciones de conformidad con los propósitos de los proyectos de inversión a cargo de la DERRA.</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	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: En el mes de junio no se estructuraron nuevos documentos o estudios previos. Se actualiza la bitácora	La dependencia allegó el Manual Operativo de la Agencia Privada no Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de la Fundación Acción Interna, diferente al suministrado en mayo, el cual se cuenta con el requisito de verificación sobre la jurisdicción de las cajas de compensación a las que se afiliará a los posibles beneficiarios del programa, en el ítem "Documentos requeridos para atención en el paquete único de servicio" (pag. 19-20). <b>Recomendaciones:</b> Incluir en los programas que estructure la SDDE la verificación sobre la jurisdicción de las cajas de compensación a las que se afilie a los posibles beneficiarios. Para el próximo reporte se solicita especificar donde se encuentra el programa con los criterios de jurisdicción de las CCF comprometido en el indicador, lo anterior con el fin de dar claridad al cumplimiento de la acción.	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 REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	La SEN y la SFIF, Durante el mes de junio lanzaron el programa emprendopolis, se adjunta términos de referencia y guía operativa del programa en los cuales se explican los requisitos y como se realizará la verificación de los mismos  SEF: FAI: Se cargó el mes pasado  SOCIOS TALENTO CAPITAL: Según el proceso de ejecución de los socios durante el mes de junio se han venido construyendo los manuales operativos pero a la fecha no hay un formato consolidado.  PEI: Se cargan las versiones en BORRADOR de LA GUÍA DE VERIFICACIÓN y el MANUAL OPERATIVO, Están pendientes de aprobación para el mes de julio. Las gestiones adelantadas son las siguientes:  Requerimos técnicos del sistema - Historias de usuario - Fase 1, Fase 2.1 y Fase 2.2. Este documento recoge, de forma detallada, los requerimientos funcionales del sistema a través de historias de usuario, constituyendo la base técnica para el diseño y desarrollo del sistema. En este se especifica cómo debe funcionar y visualizarse el sistema, desde el punto de vista técnico y operativo. Actualmente, se encuentran firmados lo correspondiente a: Fase 1, que incluye: creación de roles, pre registro, verificación de pre registro y cargue de documentos para el registro. Fase 2.1, que incluye: aprobación del registro y de postulaciones y administración de usuarios. Estas fases están ya en producción. La Fase 2.2, que incluye: aprobación de postulaciones, funcionalidades para usuarios administradores, usuarios asesores empresariales y el módulo de giros. Esta fase se encuentra en desarrollo, por lo que no ha sido firmada aún, pues está sujeta a validación mediante pruebas funcionales y ajustes técnicos.  Manual de usuario del sistema: este documento describe el funcionamiento del aplicativo desde la perspectiva del usuario final. Su propósito es orientar al equipo técnico y operativo en el uso adecuado del sistema, proporcionando orientaciones sobre la disponibilidad disponible. Actualmente se encuentra en construcción y contiene las funcionalidades implementadas hasta la Fase 2.1. El documento se actualizará de forma progresiva a medida que el sistema alcance estabilidad y se desarrollen las siguientes fases.  Documento de Arquitectura del desarrollo: este documento contiene toda la información técnica sobre la infraestructura y arquitectura del sistema, incluyendo flujos de desarrollo, códigos, esquemas de bases de datos, y demás componentes tecnológicos. Este documento se mantiene en constante actualización, acorde al avance de las diferentes fases del desarrollo del aplicativo.  Manual operativo: este documento establece los lineamientos técnicos y operativos para la implementación del programa. Contiene las condiciones, los procedimientos, requisitos y documentación necesaria, así como el esquema operativo general del incentivo, siendo una guía para el equipo en términos de implementación y seguimiento. Se encuentra en proceso de ajuste y complementación, ya que su construcción ha requerido una elaboración progresiva, en la medida en que se consolidan aspectos importantes de la implementación, especialmente los relacionados con el desarrollo del sistema de información y la definición de los procedimientos financieros asociados a la entrega del incentivo económico (giro).  Guía de verificación: documento que orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Define qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores. Se envía el borrador del documento. Se adjunta bitácora actualizada	La dependencia allegó nuevamente el borrador del manual y la guía de verificación para el Programa Empleo Incluyente, del programa emprendopolis los términos de referencia y guía operativos, los cuales cuentan con los criterios de revisión y verificación de los requisitos establecidos para cada uno de los programas y aún se encuentra pendiente el manual operativo del programa Socios Talento Capital.  Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la dependencia <b>defina, formalice e implemente el mecanismo mediante el cual revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de estos programas</b> , ya que las gestiones adelantadas aunque tienen incidencia en el mecanismo, lo que planteo la DDEE como acción de mejora fue un mecanismo (sistema o aplicación por medio de la cual se revisará y verificará los requisitos de cada programa). Se reitera que, al 30 de junio de 2025, han transcurrido 6 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y la misma contempla la implementación de dicho mecanismo. <b>Recomendaciones:</b> 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.	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	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: No hay nuevos programas de colocación en el mes de junio.  Frente a la observación de la OCI, se aclara que para el Convenio FAI, este requisito se encuentra en el Manual de verificación (pagina 19 y 20). Se adjunta el soporte.  Se adjunta bitácora actualizada.	La dependencia allegó el Manual Operativo de la Agencia Privada no Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo de la Fundación Acción Interna, diferente al suministrado en mayo, el cual sí cuenta con el requisito de verificación sobre la jurisdicción de las cajas de compensación a las que se afiliará a los posibles beneficiarios del programa, en el ítem "Documentos requeridos para atención en el paquete único de servicio" (pag. 19-20).  <b>Recomendaciones:</b> Incluir en los programas que estructure la SDDE la verificación sobre la jurisdicción de las cajas de compensación a las que se afilie a los posibles beneficiarios.  Para el próximo reporte se solicita especificar donde se encuentra el programa con los criterios de jurisdicción de las CCF comprometido en el indicador, lo anterior con el fin de dar claridad al cumplimiento de la acción.	En desarrollo
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 BENEFICIÓ 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	La SEN y la SFIF. Durante el mes de junio lanzaron el programa emprendopolis, se adjunta términos de referencia y guía operativa del programa en los cuales se explican los requisitos y como se realizará la verificación de los mismos  SEF: FAI: Se cargó el mes pasado  SOCIOS TALENTO CAPITAL: Según el proceso de ejecución de los socios durante el mes de junio se han venido construyendo los manuales operativos pero a la fecha no hay un formato consolidado.  PEI: Se cargan las versiones en BORRADOR de LA GUÍA DE VERIFICACIÓN y el MANUALL OPERATIVO. Están pendientes de aprobación para el mes de julio. Las gestiones adelantadas son las siguientes:  Requerimos técnicos del sistema - Historias de usuario - Fase 1, Fase 2.1 y Fase 2.2. Este documento recoge, de forma detallada, los requerimientos funcionales del sistema a través de historias de usuario, constituyendo la base técnica para el diseño y desarrollo del sistema. En este se especifica cómo debe funcionar y visualizarse el sistema, desde el punto de vista técnico y operativo. Actualmente, se encuentran firmados lo correspondiente a: Fase 1, que incluye: creación de roles, pre registro, verificación de pre registro y carga de documentos para el registro. Fase 2.1, que incluye: aprobación del registro y de postulaciones y administración de usuarios. Estas fases están ya en producción. La Fase 2.2, que incluye: aprobación de postulaciones, funcionalidades para usuarios administradores, usuarios asesores empresariales y el módulo de giros. Esta fase se encuentra en desarrollo, por lo que no ha sido firmada aún, pues está sujeta a validación mediante pruebas funcionales y ajustes técnicos.  Manual de usuario del sistema: este documento describe el funcionamiento del aplicativo desde la perspectiva del usuario final. Su propósito es orientar al equipo técnico y operativo en el uso adecuado del sistema, proporcionando orientaciones sobre la disponibilidad disponible. Actualmente se encuentra en construcción y contiene las funcionalidades implementadas hasta la Fase 2.1. El documento se actualizará de forma progresiva a medida que el sistema alcance estabilidad y se desarrollen las siguientes fases.  Documento de Arquitectura del desarrollo: este documento contiene toda la información técnica sobre la infraestructura y arquitectura del sistema, incluyendo flujos de desarrollo, códigos, esquemas de bases de datos, y demás componentes tecnológicos. Este documento se mantiene en constante actualización, acorde al avance de las diferentes fases del desarrollo del aplicativo.  Manual operativo: este documento establece los lineamientos técnicos y operativos para la implementación del programa. Contiene las condiciones, los procedimientos, requisitos y documentación necesaria, así como el esquema operativo general del incentivo, siendo una guía para el equipo en términos de implementación y seguimiento. Se encuentra en proceso de ajuste y complementación, ya que su construcción ha requerido una elaboración progresiva, en la medida en que se consolidan aspectos importantes de la implementación, especialmente los relacionados con el desarrollo del sistema de información y la definición de los procedimientos financieros asociados a la entrega del incentivo económico (giro).  Guía de verificación: documento que orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Define qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores. Se envía el borrador del documento.  Se adjunta bitácora actualizada	La dependencia allegó nuevamente el borrador del manual y la guía de verificación para el Programa Empleo Incluyente, del programa emprendopolis los términos de referencia y guía operativos, los cuales cuentan con los criterios de revisión y verificación de los requisitos establecidos para cada uno de los programas y aún se encuentra pendiente el manual operativo del programa Socios Talento Capital.  Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la dependencia <b>defina, formalice e implemente el mecanismo mediante el cual revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos de cada uno de estos programas</b> , ya que las gestiones adelantadas aunque tienen incidencia en el mecanismo, lo que planteo la DDEE como acción de mejora fue un mecanismo (sistema o aplicación por medio de la cual se revisará y verificará los requisitos de cada programa). Se reitera que, al 30 de junio de 2025, han transcurrido 6 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y la misma contempla la implementación de dicho mecanismo.  <b>Recomendaciones:</b> 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.	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)
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO GENERADO POR FALENCIAS EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	1	INCLUIR DENTRO DE LA "POLÍTICA CONTABLE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES" UN LINEAMIENTO RELACIONADO CON LA HABILITACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONSULTA POR PARTE DE TERCEROS INTERESADOS, UNA VEZ SE EFECTUE EL CIERRE DEFINITIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SOCIALIZARLA E IMPLEMENTARLA.	UNA (1) ACTUALIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA "POLÍTICA CONTABLE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES"	2025-05-16	2025-11-30	DGC		Durante el periodo de este informe, se inició la actividad, solicitando la actualización de la parametrización con la Subdirección de Informática y Sistemas, toda vez que esta actualización es el punto de partida para la inclusión de los conceptos en la política contable.	Teniendo en cuenta que esta acción va de la mano con la actualización del sistema contable (3.1.1.1 A2), la dependencia realizó reunión con la Subdirección de Informática y Sistemas, para revisar dicho tema y realizó la solicitud de restringir a los usuarios de consulta de la información que no se encuentre con cierre definitivo. <b>Recomendaciones:</b> Llevar a cabo las gestiones necesarias para obtener el lineamiento relacionado con la habilitación de información contable de acuerdo con la normatividad vigente, socializarlo e implementarlo.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO GENERADO POR FALENCIAS EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	2	ACTUALIZAR LA PARAMETRIZACIÓN DE LOS REPORTES CONTABLES GENERADOS DESDE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA SDDE PARA QUE SOLO PUEDA SER CONSULTADO, CUANDO LA INFORMACIÓN SEA DEFINITIVA.	UNA (1) ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE DE LA SDDE	2025-05-16	2025-11-30	DGC		Durante el periodo de este informe, se solicitó la actualización de la parametrización con la Subdirección de Informática y Sistemas	La dependencia allegó la invitación a la reunión realizada el 17 de junio de 2025 con la Subdirección de Informática y Sistemas, donde el objetivo fue iniciar con la actualización de la parametrización del LIMAY y también suministró el formato de Solicitud de Desarrollo y Mantenimiento de Software, en el cual solicitan la restricción a los usuarios de consulta de la información que no se encuentre con cierre definitivo. <b>Recomendaciones:</b> Realizar las gestiones necesarias para la actualización del sistema contable de la entidad.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.10	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR RECONOCER GASTOS DE LA VIGENCIA 2023 COMO GASTOS DE LA VIGENCIA 2024	1	REALIZAR FICHAS TÉCNICAS PARA EL RECONOCIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE VIGENCIAS FISCALES ANTERIORES EN LA CUENTA 3-1-09.	(FICHAS TÉCNICAS DE GASTOS DE VIGENCIAS ANTERIORES REALIZADAS / FICHAS TÉCNICAS DE GASTOS DE VIGENCIAS ANTERIORES REQUERIDAS)*100	2025-05-16	2026-01-31	DGC		Se han realizado las fichas técnicas para el reconocimiento contable de los gastos de vigencias fiscales anteriores en la cuenta 3-1-09-01	La dependencia allegó 20 fichas técnicas y sus soportes, realizadas durante los meses de enero y febrero de 2025, con las cuales se reconocieron contablemente gastos de vigencias fiscales anteriores en la cuenta 3-1-09. <b>Recomendaciones:</b> Elaborar las fichas técnicas que se requieran para reconocer contablemente gastos de vigencias fiscales anteriores en la cuenta 3-1-09.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.11	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR NO REALIZAR OPORTUNAMENTE LA CONCILIACIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS CON ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS DEL ORDEN NACIONAL.	1	REALIZAR COMUNICACIONES DE MANERA TRIMESTRAL CON LAS ENTIDADES PÚBLICAS CON LAS QUE SE TIENAN SALDOS CONTABLES, DESPUÉS DE LA VALIDACIÓN DEFINITIVA CON LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE CONTABILIDAD.	(N° DE COMUNICACIONES EFECTUADAS / N° ENTIDADES CON LAS QUE SE TIENE SALDOS) *100	2025-05-16	2026-01-31	DGC		Estas comunicaciones se realizan trimestralmente, para el periodo reportado no se remiten evidencias dado que estos documentos se realizan después del cierre de junio de 2025	Para junio de 2025 la dependencia informó que realiza los comunicados después del cierre trimestral, así las cosas, las allegará posteriormente. <b>Recomendaciones:</b> Contar con las comunicaciones enviadas trimestralmente a las entidades con las que tenga operaciones recíprocas y/o elevar la situación a la alta dirección, con el fin de que se tomen medidas pertinentes.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO AL REALIZAR EL RECALCULO A LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE LOS BIENES QUE HACEN PARTE DE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO DE LA ENTIDAD SE EVIDENCIO QUE HAY BIENES QUE NO ESTÁN SIENDO DEPRECIADOS, OTROS BIENES QUE SU DEPRECIACIÓN ESTA SOBRESTIMADA Y OTROS QUE ESTA SUBESTIMADA.	1	IMPLEMENTAR HERRAMIENTA DE MONITOREO, VERIFICACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN CONTINUA AL CÁLCULO DE LA DEPRECIACIÓN MENSUAL Y ACUMULADA DE LOS BIENES DEVOLUTIVOS, VIDA ÚTIL ASIGNADA Y EL VALOR EN LIBROS, QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN DE DESVIACIONES Y ACCIONES A EJECUTAR.	UN (1) HERRAMIENTA DE MONITOREO IMPLEMENTADA, PARA LA DEPRECIACIÓN MENSUAL Y ACUMULADA DE LOS BIENES DEVOLUTIVOS, VIDA ÚTIL ASIGNADA Y EL VALOR EN LIBROS	2025-05-16	2025-07-31	DGC		Se diseñó un archivo EXCEL en el que se hace seguimiento al comportamiento del cálculo de la depreciación y de la amortización en el sistema SAI, verificando si existen diferencias y emitiendo las alertas pertinentes, de ser el caso.  Se adjunta el archivo correspondiente a los meses de abril y mayo. El mes de junio se encuentra en proceso teniendo en cuenta los tiempos del cierre contable.  Así mismo, los ajustes que sean requeridos, si se presentare el caso, se deben hacer con el apoyo de la Subdirección de Informática y Sistemas, a través de la mesa de servicios establecida para el registro y trazabilidad correspondiente	Teniendo en cuenta que la acción de mejora inicio en mayo 2025, la dependencia allegó el archivo excel con el cual van a realizar el monitoreo a la depreciación a los bienes tangibles mensualmente y acumulada, vida útil y el valor en libros, para este mes reporto información de mayo e informó que la de junio se encuentra en proceso. <b>Recomendaciones:</b> Allegar el archivo con las formulas que dan a lugar los valores de vida útil por depreciar, depreciación mensual y acumulada y saldo por depreciar, con el fin de validar su exactitud.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO AL REALIZAR EL RECALCULO A LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE LOS BIENES QUE HACEN PARTE DE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO DE LA ENTIDAD SE EVIDENCIO QUE HAY BIENES QUE NO ESTÁN SIENDO DEPRECIADOS, OTROS BIENES QUE SU DEPRECIACIÓN ESTA SOBRESTIMADA Y OTROS QUE ESTA SUBESTIMADA.	2	ESTABLECER COMO PUNTO DE CONTROL, LA PRESENTACIÓN DE INFORME BIMESTRAL SOBRE EL ESTADO DE LA DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES QUE HACEN PARTE DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, AL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL MANEJO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD; PARA LA TOMA DE DECISIONES.	N° DE INFORMES PRESENTADOS/4)*100	2025-05-16	2026-01-31	DGC		Se tiene programada la reunión del Equipo Técnico de Gestión de Bienes para el día 15 de julio de 2025, en la cual se hará la presentación del primer informe.	La dependencia encargada para junio 2025 no realizó gestiones que evidencien el cumplimiento de esta acción; Sin embargo, en julio programó una reunión en la que el equipo técnico de bienes realizará la presentación del informe bimestral sobre el estado de la depreciación de los bienes que hacen parte de la Propiedad Planta y Equipo de la SDDE. <b>Recomendaciones:</b> Realizar los 4 informes programados durante el tiempo de ejecución de esta acción de mejora, de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR REVELAR EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE LA ENTIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES REVISÓ LOS SUPUESTOS ANUALMENTE Y LOS AJUSTA EN CASO DE IDENTIFICAR ALGÚN CAMBIO, CONTRARIO A LO QUE REALMENTE OCURRIÓ.	1	REVELAR EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE LOS SUPUESTOS QUE EFECTIVAMENTE SE PRESENTEN CON RELACIÓN A LA MEDICIÓN POSTERIOR DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO E INTANGIBLES, Y REFERENCIAR LA NOTA DE JUICIOS, ESTIMACIONES, RIESGOS Y CORRECCIÓN DE ERRORES CONTABLES.	REVELACIÓN Y REFERENCIACIÓN DE SUPUESTOS PPYE EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A 31/12/2025	2025-05-16	2026-01-31	DGC		Esta actividad se realiza para el cierre de la vigencia 2025	Esta acción de mejora tendrá cumplimiento en el 2026, dado que es una actividad de revelación y referenciación de supuestos PPYE en las notas a los Estados Financieros con corte 31/12/2025.	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)
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO EL SALDO QUE REGISTRA ALGUNOS CONVENIOS DE LA CUENTA RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN PRESENTAN INCONSISTENCIAS POR FALTA DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO FORMALIZADO PARA EL EFECTO.	1	REALIZAR MESA DE TRABAJO TRIMESTRAL ENTRE EL SUPERVISOR DEL CONVENIO Y/O CONTRATO Y EL ÁREA CONTABLE, PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS DATOS PRESENTADOS EN LOS INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA FRENTE A LA INFORMACIÓN CIRCULARIZADA INTERNAMENTE DE MANERA MENSUAL POR LA SAF PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN Y LOS SALDOS DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN.	(N° DE MESAS DE CONCILIACIÓN REALIZADAS CON SUPERVISORES / N° DE MESAS PROGRAMADAS)*100	2025-05-16	2025-12-31	DGC - SUPERVISORES	DDEE: Director y Subdirector	<p><b>DDEE:</b> Mediante radicado 2025IE0007536 del 09 de junio de 2025, la DGC socializa a las áreas el Cronograma mesas de trabajo conciliación de Recursos Entregados en Administración, las cuales deben ser atendidas por los supervisores. Se adjunta memorando.</p> <p>Cronograma para DDEE: 17-julio - 15-octubre - 17-diciembre y 23-ene-2025 a 2:00pm</p> <p><b>DEDE:</b> La dede en este momento no tiene contratos o convenios, que requiera establecer esta acción para el control de la ejecución de los recursos, en caso de contar con un contrato que amerite se realizara el reporte correspondiente.</p> <p><b>DERAA:</b> La primera mesa de conciliación convocada está programada para el día 17 de julio. A esta reunión están citadas las supervisoras y el apoyo financiero. Para dicha reunión se han radicado los siguientes Informes de Ejecución Financiera: - Convenio 960-2022 ASOPROCAJA: Informes de los meses Enero, febrero, marzo, abril y mayo - Convenio: 1383-2024 ESCALA: Informes de los meses Enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio. -Convenio 1326-2024 BANCO AGRARIO: Informes de los meses enero, febrero, marzo, abril y mayo. -Convenio 1433 FAO: Informes de los meses febrero, marzo, abril y mayo.</p> <p>Lo anterior, como parte del proceso de circularización de la información. Se adjunta el memorando del cronograma de las mesas programadas.</p> <p><b>DCBR:</b> La primera sesión de estas mesas de conciliación se encuentra programada para 17 de julio de 2025 razón por la cual a la fecha de corte no se ha realizado la conciliación de información entre los supervisores de los convenios bajo responsabilidad de la DCBR, SIP y SI, y la DGC.</p> <p><b>DGC:</b> Durante el periodo informado se realizaron las actividades que se relacionan a continuación: <input type="checkbox"/> Se realizo e informo a los supervisores el Cronograma mesas de trabajo conciliación de Recursos Entregados en Administración. <input type="checkbox"/> Se realizo la socialización de saldos de los recursos entregados en administración a todos los supervisores responsables</p>	<p>La DGC envió el 9 de junio de 2025 memorando a los supervisores de convenios y contratos con REA, mediante el cual dió a conocer el cronograma de las mesas de trabajo que realizará de manera trimestral durante el 2025, para conciliar la información presentada a través de los informes de ejecución financiera, radicados en la SAF y los valores que se encuentran registrados contablemente de cada uno de los contratos y/o convenios con REA.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> Elaborar actas de las mesas de trabajo de conciliación con la información relevante de las conciliaciones llevadas a cabo entre la SAF y los supervisores.</p>	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO LA SDDE DESCONOCIÓ QUE EN LA ENTREGA DE RECURSOS AL PATRIMONIO AUTÓNOMO DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS FIDUCIARIOS.	1	REALIZAR UNA CONCILIACIÓN MENSUAL SOBRE EL VALOR DE LOS DERECHOS EN FIDEICOMISO VS LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LA FIDUCIARIA QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS DIFERENCIAS PRESENTADAS Y LA JUSTIFICACIÓN DE LAS MISMAS; REPORTAR ESTA INFORMACIÓN A LA SAF EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.	(NÚMERO DE CONCILIACIONES REALIZADAS Y REPORTADAS OPORTUNAMENTE A LA SAF / N° TOTAL DE CONCILIACIONES PROGRAMADAS)*100	2025-05-16	2026-01-31	SUPERVISORES DE RECURSOS CATALOGADOS COMO DERECHOS EN FIDEICOMISO	DDEE: Director y Subdirector	<p>DDEE: A la fecha se cuenta con el Convenio Interadministrativo 299 de 2019 suscrito con la Empresa de Renovación Urbana - ERU. Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el diseño y la construcción del proyecto que se constituirá en una sede para la formación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco del Plan Parcial de Renovación Urbana "Voto Nacional - La Estanzuela", y que permitirá el fomento y la promoción de la economía naranja en el Distrito Capital. Supervisado por el Director de Desarrollo Empresarial y Empleo, desde el 1° de marzo de 2025</p> <p>El patrimonio autónomo fue constituido en el año 2018 mediante contrato de fiducia mercantil entre la Empresa de Renovación Urbana RENOBO y Alianza Fiduciaria S.A., denominado "Fideicomiso Patrimonio Autónomo Derivado Formación Para el Trabajo - PAD FPT"</p> <p>Desde el equipo de seguimiento de la Dirección....</p> <p>1. El pasado 8 de julio/25, se reportó a la Subdirección Administrativa y Financiera los Extractos de los encargos fiduciarios, el Estados financieros y el Informe de ingresos y gastos del patrimonio autónomo a 30 de junio de 2025.</p> <p>2. El proceso de revisión que se realiza es el siguiente: se verifica que los ingresos y gastos reportado en el informe financiero parcial, correspondan a los aprobados dentro del convenio interadministrativo, si no se presenta modificación del patrimonio autónomo, se menciona esto en el mismo memorando. Cuando se encuentra alguna modificación se le solicita aclaración y/o subsanación a la fiduciaria, fue el caso ocurrido en el mes de mayo/25, en donde se encontró diferencia en lo reportado en el estado financiero por parte de la Fiduciaria, el cual nos llevó a solicitar mesa de trabajo para aclarar las diferencias, en donde se verificó un error de causación por parte de la Fiduciaria y realizaron los ajustes contables en el periodo siguiente, por esta razón en el mes de mayo no se reportó información a SAF (adjunto soporte de correo en el cual la Fiduciaria procede a ajustar las causaciones contables reportadas)</p> <p>Dentro del manual administrativo y contable de la SDDE, no existe fecha establecida de reporte de información financiera y presupuestal de los recursos dados en administración gestionados a través de patrimonios autónomos, igualmente no se nos ha suministrado formato alguno para el reporte de dicha información.</p> <p>Adjunto memorando de reporte información financiera del patrimonio autónomo 299-2019, a SAF en el mes de julio de 2025.</p> <p>Envío pantallazo del correo del aliado Renobo, en donde informan del ajuste que realizarán de acuerdo a lo la mesa de trabajo desarrollada en el mes de junio de la información reportada por ellos por ellos a 30 de mayo/25.</p> <p>Se consultará a la SAF si existe un formato para la conciliación de saldos</p> <p><b>DCBR:</b> Se adjunta la bitácora correspondiente con los avances registrados durante el primer mes de ejecución de esta acción.</p>	<p>Las dependencias encargadas de los fideicomisos para junio 2025 informaron y allegaron lo siguiente:</p> <p>DDEE: La dirección ha realizado labores con RENOBO, que hacen parte de la gestión del supervisor; Sin embargo, es necesario aclarar que para el cumplimiento de esta acción de mejora debe realizar la conciliación mensualmente sobre el valor del fideicomiso, la cual debe contener el detalle de las diferencias y la justificación de las mismas y luego de realizar dicha conciliación la debe reportar a la SAF. Así las cosas y teniendo en cuenta que al interior de la entidad no se cuenta con un formato de conciliación, esto no debe impedir la realización de la misma y es una labor que la supervisión debe realizar mensualmente.</p> <p>DCBR: No allegó documentación con la cual se pueda evidenciar el cumplimiento de esta acción durante este mes, por lo cual se requiere que de cumplimiento a la acción conforme a los criterios establecidos en la misma.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> Realizar las conciliaciones mensualmente que contengan el detalle de las diferencias y la justificación de las mismas y luego de realizar dicha conciliación la debe reportar a la SAF. Dejar soporte tanto de las conciliaciones, como del envío de las mismas a la SAF.</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)
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.6	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO AL REALIZAR EL RECALCULO DE LA AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES SE EVIDENCIÓ QUE HAY INTANGIBLES QUE EL SALDO ESTA SOBRESTIMADO Y LA DE OTROS EL SALDO ESTA SUBESTIMADO.	1	IMPLEMENTAR HERRAMIENTA DE MONITOREO, VERIFICACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN CONTINUA AL CALCULO DE LA AMORTIZACIÓN MENSUAL Y ACUMULADA DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES, VIDA ÚTIL ASIGNADA Y EL VALOR EN LIBROS, QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN DE DESVIACIONES Y ACCIONES A EJECUTAR.	UN (1) HERRAMIENTA DE MONITOREO IMPLEMENTADA, PARA LA AMORTIZACIÓN MENSUAL Y ACUMULADA DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES, VIDA ÚTIL ASIGNADA Y EL VALOR EN LIBROS	2025-05-16	2025-07-31	DGC		Se diseñó un archivo EXCEL en el que se hace seguimiento al comportamiento del cálculo de la depreciación y de la amortización en el sistema SAI, verificando si existen diferencias y emitiendo las alertas pertinentes, de ser el caso.  Se adjunta el archivo correspondiente a los meses de abril y mayo. El mes de junio se encuentra en proceso teniendo en cuenta los tiempos del cierre contable.  Así mismo, los ajustes que sean requeridos, si se presentare el caso, se deben hacer con el apoyo de la Subdirección de Informática y Sistemas, a través de la mesa de servicios establecida para el registro y trazabilidad correspondiente	Teniendo en cuenta que la acción de mejora inicio en mayo 2025, la dependencia allegó el archivo excel con el cual van a realizar el monitoreo a la amortización de los bienes intangible mensualmente y acumulada, vida útil y el valor en libros, el cual esta unido con el de monitoreo a la depreciación de los bienes tangibles, para este mes reporto información de mayo e informó que la de junio se encuentra en proceso.  <b>Recomendaciones:</b> Allegar el archivo con las formulas que dan a lugar los valores de vida útil por amortizar, amortización mensual y acumulada y saldo por amortizar, con el fin de validar su exactitud.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.6	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO AL REALIZAR EL RECALCULO DE LA AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES SE EVIDENCIÓ QUE HAY INTANGIBLES QUE EL SALDO ESTA SOBRESTIMADO Y LA DE OTROS EL SALDO ESTA SUBESTIMADO.	2	ESTABLECER COMO PUNTO DE CONTROL, LA PRESENTACIÓN DE INFORME BIMESTRAL SOBRE EL ESTADO DE LA AMORTIZACIÓN DE LOS BIENES, AL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL MANEJO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD; PARA LA TOMA DE DECISIONES.	Nº DE INFORMES PRESENTADOS/4)*100	2025-05-16	2026-01-31	DGC		Se tiene programada la reunión del Equipo Técnico de Gestión de Bienes para el día 15 de julio de 2025, en la cual se hará la presentación del primer informe.	La dependencia encargada para junio 2025 no realizó gestiones que evidencien el cumplimiento de esta acción; Sin embargo, en julio programó una reunión en la que el equipo técnico de bienes realizará la presentación del informe bimestral sobre el estado de la depreciación de los bienes que hacen parte de la Propiedad Planta y Equipo de la SDDE.  <b>Recomendaciones:</b> Realizar los 4 informes programados durante el tiempo de ejecución de esta acción de mejora, de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.7	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO EL GASTO POR PROVISION LITIGIOS Y DEMANDAS NO RECONOCIÓ LA SUMA QUE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL REGISTRA SIPROJ	1	ELABORAR UN COMPROBANTE DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SIPROJWEB POR TERCERO, INDICANDO LAS VARIACIONES RESPECTIVAS POR CADA PROCESO.	UN (1) COMPROBANTE CONTABLE DEL CONTINGENTE JUDICIAL	2025-05-16	2025-07-31	DGC		Este documento está en elaboración, toda vez que, este documento se desprende de la conciliación que se realiza de manera trimestral y que debe validarse el 20 de julio de 2025. Tan pronto se realice, se remitirá .	La dependencia encargada para junio 2025 no realizó gestiones que evidencien el cumplimiento de esta acción; Sin embargo, informó que el documento que soportará el cumplimiento de la misma se realizará en julio 2025.  <b>Recomendaciones:</b> Dar cumplimiento a los tiempos y criterios establecidos por la dependencia de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.8	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO EL RECONOCIMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL GASTO FINANCIERO DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN CONTRA DE LA ENTIDAD Y CALIFICADO COMO PROBABLES REGISTRA ERROR	1	ELABORAR UN COMPROBANTE DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SIPROJWEB POR TERCERO, INDICANDO LAS VARIACIONES RESPECTIVAS POR CADA PROCESO.	UN (1) COMPROBANTE CONTABLE DEL CONTINGENTE JUDICIAL	2025-05-16	2025-07-31	DGC		Este documento está en elaboración, toda vez que, este documento se desprende de la conciliación que se realiza de manera trimestral y que debe validarse el 20 de julio de 2025. Tan pronto se realice, se remitirá .	La dependencia encargada para junio 2025 no realizó gestiones que evidencien el cumplimiento de esta acción; Sin embargo, informó que el documento que soportará el cumplimiento de la misma se realizará en julio 2025.  <b>Recomendaciones:</b> Dar cumplimiento a los tiempos y criterios establecidos por la dependencia de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.9	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO EL RECONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN CONTRA DE LA ENTIDAD Y CLASIFICADOS EN CUENTAS DE ORDEN, PRESENTA INCONSISTENCIA DE ACUERDO CON LOS REPORTES SIPROJ	1	ELABORAR UN COMPROBANTE DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SIPROJ WEB POR TERCERO, INDICANDO LAS VARIACIONES RESPECTIVAS POR CADA PROCESO.	UN (1) COMPROBANTE CONTABLE DEL CONTINGENTE JUDICIAL	2025-05-16	2025-07-31	DGC		Este documento está en elaboración, toda vez que, este documento se desprende de la conciliación que se realiza de manera trimestral y que debe validarse el 20 de julio de 2025. Tan pronto se realice, se remitirá .	La dependencia encargada para junio 2025 no realizó gestiones que evidencien el cumplimiento de esta acción; Sin embargo, informó que el documento que soportará el cumplimiento de la misma se realizará en julio 2025.  <b>Recomendaciones:</b> Dar cumplimiento a los tiempos y criterios establecidos por la dependencia de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.2.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR IRREGULARIDADES EN LA INFORMACIÓN REPORTADA EN LA CUENTA MENSUAL EN LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DE 2024. DOCUMENTO ELECTRÓNICO CBN-1093.	1	GENERAR UN PUNTO DE CONTROL EN EL QUE, PREVIO A LA EXPEDICIÓN DEL FORMATO CBN-1093 INFORME MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS, SE GENERE EL REPORTE DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES MEDIANTE LA TRANSACCIÓN ZPSM_0098 REPORTE DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL BOGDATA Y SE EFECTUE VALIDACIÓN DE DICHA INFORMACIÓN VERSUS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LOS CUALES SE MODIFICA EL PRESUPUESTO PARA EL PERIODO A REPORTAR.	Nº DE VALIDACIONES EFECTUADAS/Nº DE REPORTES DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES)*100	2025-05-16	2025-12-31	DGC		Desde el inicio de la acción de mejora y con corte a 30 de junio de 2025, se han efectuado cuatro (4) traslados presupuestales, los cuales han sido reportados a la contraloría a través del formato CBN – 1093, previo a la verificación que se realizó al reporte de los movimientos en el sistema Bogdata a través de la transacción ZPSM_0098 y la verificación de los 4 actos administrativos que ordenan las modificaciones presupuestales, constatando que los movimientos reportados a través del formato CBN 1093, correspondían a lo ordenado en los actos administrativos y lo registrado en Bogdata.	La dependencia encargada, allegó tanto de mayo y junio 2025, lo siguiente: 2 Correos nombrados, Reportes SIVICOF mayo 2025 y Reportes SIVICOF junio 2025 enviados a la SAF con la trazabilidad donde le envían documentos para revisión y firma, dentro de los que están: (i) pdf "CBN-1093 – Cuenta Mensual 202505" (ii) "CBN-1093 – Cuenta Mensual 202506" y (iii) los excel que cuentan con el Reporte de Movimientos Presupuestales - Transacción ZPSM_0098 BogData, los números de unas resoluciones y unos pantallazos de movimientos donde se observan los movimientos contables realizados; Sin embargo, no se observa en la bitácora quien esta realizando la validación, el reporte que genera Bogdata y las Resoluciones que dan lugar a los movimientos presupuestales realizados mensualmente.  <b>Recomendaciones:</b> Contar con los documentos que soportan las validaciones realizadas, como consecuencia de los traslados presupuestales que se realizan en la entidad y allegar las Resoluciones No. 1032-1057-1091 y 1117 de 2025.	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)
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.3.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INCUMPLIMIENTO DE LA MAGNITUD PROGRAMADA PARA LA META NO. 2 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8172, NO OBSTANTE HABER EJECUTADO EL PRESUPUESTO PROGRAMADO EN UN 90.93%, AFECTANDO LOS PRINCIPIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA	1	INCLUIR EN LAS INTERVENCIONES PREVISTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 2 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8172 UNA DIVERSIFICACIÓN DE MECANISMOS PARA LA INCLUSIÓN FINANCIERA.	DOS (2) INTERVENCIONES CON INCLUSIÓN FINANCIERA CON PORTAFOLIO DIVERSIFICADO	2025-05-16	2025-12-31	DERAA	Laura Barreto	DERAA: Durante el mes de junio se gestiono la parte precontractual para la suscripción de un contrato cuyo objeto plantea diversidad de mecanismos para la inclusión financiera en la ruralidad de Bogotá. Se adjunta estudio previo del proceso.	La DERRA para junio 2025, allegó los estudios previos del convenio que suscribirá para contratar la administración de recursos para la asignación y otorgamiento de diferentes instrumentos financieros como incentivos al crédito y al aseguramiento agropecuario y rural para la zona rural de Bogotá D.C., en el cual no se observa que se este estipulando las intervenciones mencionadas en esta acción de mejora.  <b>Recomendaciones:</b> Realizar las 2 intervenciones en los tiempos y criterios establecidos por la dependencia de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.4.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA FISCAL, Y PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR EL PAGO DE GESTIÓN DE EMPLEO DE "PAQUETE ESPECIALIZADO", SIN EXIGIR LAS EVIDENCIAS VÁLIDAS ACEPTABLES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES OPERATIVOS PARA CERTIFICAR LA FORMACIÓN DEL BENEFICIARIO, EN LOS CONTRATOS 865 Y 1038 DE 2024, POR VALOR DE (\$129.253.231.71) PESOS.	1	ESTABLECER CRITERIOS UNIFICADOS Y ESTANDARIZADOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y SOPORTES DOCUMENTALES QUE DEBE ACREDITAR EL ALIADO POR CADA ATENCIÓN BRINDADA, EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES.	NÚMERO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS CON INCORPORACIÓN DE CRITERIOS UNIFICADOS Y ESTANDARIZADOS / NÚMERO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS SUSCRITOS	2025-05-16	2025-12-31	ÁREAS MISIONALES	DERAA: Laura Barreto	DEDE: teniendo en cuenta que hacemos parte de los procesos misionales, pero de acuerdo con el objetivo y proyectos de la DEDE, no desarrollamos programas para atender beneficiarios. Por tanto, no aportamos avance a esta acción.  DERAA: Durante el mes de junio no se suscribieron contratos en la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario  DDEE:  La SEN y la SFIF, lanzaron en junio el programa Emprendopolis, en la guía operativa se detallan los documentos a solicitar para verificar la atención dada. El programa esta en estructuración de estudios previos para seleccionar operador que haga la entrega de recursos no reembolsables de acuerdo a lo definido en la guía operativa. La SEN también firmo en junio los convenios 734 con Inxmoda y 727 con Corferias en los cuales se detalla los soportes documentales que el operador debe entregar por cada pago  SEF: Se anexan manuales operativos de FORMACIÓN SECTORIAL, COLOMBO AMERICANO MANUALES DE OPERACIÓN DE PEI y FAI. En ellos de establecen los criterios de la verificación de requisitos y soportes documentales.  SIFRE: Para el contrato No. 687/2025 suscrito el 27 de mayo, y el contrato No. 703 /2025 suscrito el 28 de mayo, en los estudios previos se defino los requisitos para acreditar el pago.  SFIF: En Junio no se han firmado convenios nuevos. Se encuentran en estructuración técnico-operativa dos programas, los cuales tienen en cuenta los requisitos y soportes documentales que debe acreditar el aliado por cada atención brindada. Se encuentran en la carpeta, "Convenios nuevos Junio".  1. AL PUNTO BOGOTÁ GARANTÍA - FNG TERRITORIOS 2025. Se relacionan los siguientes documentos preliminares de la etapa de planeación: Estudio Previo, Estudio de Sector, Matriz de riesgos y Batería Indicadores  2. EMPRENDÓPOLIS: Se adjuntan versiones preliminares del Estudio Previo, Estudio de Sector y Guía Operativa.  DCBR: Frente a esta acción, se precisa que los requisitos y soportes documentales que debe acreditar el aliado por cada atención brindada se encuentran detallados en los documentos contractuales que hacen parte integral de cada iniciativa suscrita por la DCBR durante el mes de junio de 2025. En este sentido, se remiten los estudios previos, anexos técnicos y clausulados correspondientes a los convenios y contratos	Las misionales para junio 2025 allegaron lo siguiente:  La DEDE informó que no desarrollan programas para atender beneficiarios y la DERRA no suscribió contratos durante este mes, por lo cual no tienen actividades para reportar.  DDEE: La dirección allegó estudios previos, guías operativas, anexos técnicos y clausulados de convenios suscritos y por suscribir que detallan la verificación de los requisitos y soportes documentales que deben acreditar los aliados por cada atención brindada.  DCBR: La dependencia allegó una serie de documentos en cumplimiento de la acción de mejora; Sin embargo, no fue posible su validación, ya que su correspondencia solo es conocida por la dependencia. Por lo que se solicita que para el próximo reporte se especifique el contenido o su equivalencia.  <b>Recomendaciones:</b> Continuar estableciendo en los documentos contractuales y manuales operativos de los programas misionales criterios unificados y estandarizados para la verificación de los requisitos y soportes documentales que deben acreditar los aliados por cada atención brindada.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.4.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR EL TRASLADO EXTEMPORÁNEO, POR PARTE DE LA SDDE, DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARÓ EL INCUMPLIMIENTO Y LOS SINIESTROS, A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, ORIGINADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE BENEFICIARIOS QUE NO LEGALIZARON RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN QUE LES FUERON ENTREGADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 542 DE 2022	1	ESTABLECER UNA OBLIGACIÓN ESPECIFICA EN CONTRATOS Y/O CONVENIOS EN LA QUE SE REQUIERA AL OPERADOR ADELANTAR LOS PROCEDIMIENTOS OPORTUNOS DE RECLAMACIÓN ANTE LA ASEGURADORA EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS EN EL USO DE LOS BIENES O RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN.	(NÚMERO DE MINUTAS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS CON OBLIGACIÓN ESPECIFICA DE RECLAMACIÓN ANTE ASEGURADORA / NÚMERO DE MINUTAS DE CONVENIOS Y CONTRATOS QUE ENTREGUEN RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN) *100	2025-05-16	2025-12-31	OJ-SUPERVISORES	DERAA: Laura Barreto  DDEE: Director y Subdirectora SFIF	OJ: Durante los meses de junio, no se han suscrito contratos o convenios con la obligación de uso de los bienes o entrega de recursos de capitalización es por ello que desde la OJ, se está realizando el análisis de la viabilidad, de incluir la cláusula en cumplimiento de la acción formulada, una vez se determine la posibilidad de la inclusión procederemos con la modificación de las minutas o en su defecto se solicitará la reformulación de la acción.  DEDE: teniendo en cuenta que hacemos parte de los procesos misionales, pero de acuerdo con el objetivo y proyectos de la DEDE, no desarrollamos programas para atender beneficiarios. Por tanto, no aportamos avance a esta acción.  DERAA: Durante el mes de junio no se suscribieron contratos y/o convenios con la obligación de uso de los bienes o entrega de recursos de capitalización.  DDEE: A la espera del análisis de la OJ respecto de la viabilidad de incluir la cláusula en cumplimiento de la acción formulada o la reformulación de la acción.  La SEN aún no cuenta con convenios o contratos con entrega o uso de bienes de capitalización.  SEF: En la misionalidad de la subdirección no se contempla la entrega de recursos de capitalización.  SIFRE: En la misionalidad de la subdirección no se contempla la entrega de recursos de capitalización.  SFIF: EMPRENDÓPOLIS. Se adjunta la versión preliminar del Estudio Previo y la guía operativa. Se encuentran en la carpeta, "Convenios nuevos Junio".  DCBR: Durante el mes de junio de 2025 no se suscribieron convenios ni contratos	De acuerdo con lo informado por las áreas, la DEDE, DERRA y DCBR, durante junio 2025 no suscribieron contratos y/o convenios que conlleven la entrega de recursos de capitalización.  De otra parte, la DDEE allegó del programa EMPRENDÓPOLIS la versión preliminar del Estudio Previo y la guía operativa, documentos en los cuales no se observa que hayan establecido una obligación específica en la que se requiera al operador adelantar los procedimientos oportunos de reclamación ante la aseguradora en caso de incumplimientos en el uso de los bienes o recursos de capitalización, por lo cual, <b>se solicita que se ajusten dichos documentos y se incluya esta obligación.</b>  <b>Recomendaciones:</b> Tener presente esta acción de mejora en todos los procesos de contratación que realice la entidad e incluir la obligación específica establecida.	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)
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.4.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR AUSENCIA DE INDICADORES DE IMPACTO QUE PERMITAN MEDIR LA EFECTIVIDAD DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN LA META 4 DEL PROYECTO 8163 CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS 965 Y 1038 DE 2024.	1	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.	UNA (1) METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, DISEÑADA, SOCIALIZADA E IMPLEMENTADA	2025-05-16	2026-01-31	DDEE - DEDE	DDEE: Director y Subdirectora SEF	DEDE: En el mes de junio no se adelantaron actividades para avanzar en el cumplimiento de la acción de mejora.  DDEE - SEF: En el mes de junio no se adelantaron actividades para avanzar en el cumplimiento de la acción de mejora. En el mes de julio se buscará el espacio con la DEDE para adelantar lo solicitado.	Las dependencias encargadas de esta acción de mejora informaron que para junio 2025 no realizaron actividades que apliquen a esta acción de mejora.  <b>Recomendaciones:</b> Documentar las gestiones realizadas en cuanto a la metodología que van a utilizar las dependencias para estimación de indicadores de impacto para el programa de formación para el trabajo, ya que esta debe ser diseñada, socializada e implementada.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.3.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INEFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN DEL HALLAZGO 3.2.1.3., DE LA AUDITORIA FINANCIERA DE GESTIÓN CÓDIGO 10 PAD 2024, VIGENCIA 2023.	1	IMPLEMENTAR HERRAMIENTA DE MONITOREO, VERIFICACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN CONTINUA AL CÁLCULO DE LA DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN MENSUAL Y ACUMULADA, VIDA ÚTIL ASIGNADA Y EL VALOR EN LIBROS DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD; QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN DE DESVIACIONES Y ACCIONES A EJECUTAR.	UN (1) HERRAMIENTA DE MONITOREO IMPLEMENTADA, PARA LA DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN MENSUAL Y ACUMULADA DE LOS BIENES, VIDA ÚTIL ASIGNADA Y EL VALOR EN LIBROS	2025-05-16	2025-07-31	DGC		Se diseñó un archivo EXCEL en el que se hace seguimiento al comportamiento del cálculo de la depreciación y de la amortización en el sistema SAI, verificando si existen diferencias y emitiendo las alertas pertinentes, de ser el caso.  Se adjunta el archivo correspondiente a los meses de abril y mayo. El mes de junio se encuentra en proceso teniendo en cuenta los tiempos del cierre contable.  Así mismo, los ajustes que sean requeridos, si se presentare el caso, se deben hacer con el apoyo de la Subdirección de Informática y Sistemas, a través de la mesa de servicios establecida para el registro y trazabilidad correspondiente	Teniendo en cuenta que la acción de mejora inició en mayo 2025, la dependencia allegó el archivo excel con el cual van a realizar el monitoreo a la amortización de los bienes intangible mensualmente y acumulada, vida útil y el valor en libros, el cual está unido con el de monitoreo a la depreciación de los bienes tangibles, para este mes reporto información de mayo e informó que la de junio se encuentra en proceso.  <b>Recomendaciones:</b> Allegar el archivo con las formulas que dan a lugar los valores de vida útil por depreciar, amortización mensual y acumulada y saldo por amortizar, con el fin de validar su exactitud.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.3.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INEFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN DEL HALLAZGO 3.2.1.3., DE LA AUDITORIA FINANCIERA DE GESTIÓN CÓDIGO 10 PAD 2024, VIGENCIA 2023.	2	ESTABLECER COMO PUNTO DE CONTROL, LA PRESENTACIÓN DE INFORME BIMESTRAL SOBRE EL ESTADO DE LA DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN DE LOS BIENES, AL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL MANEJO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD, PARA LA TOMA DE DECISIONES.	Nº DE INFORMES PRESENTADOS/41*100	2025-05-16	2026-01-31	DGC		Se tiene programada la reunión del Equipo Técnico de Gestión de Bienes para el día 15 de julio de 2025, en la cual se hará la presentación del primer informe.	La dependencia encargada para junio 2025 no realizó gestiones que evidencien el cumplimiento de esta acción; Sin embargo, en julio programó una reunión en la que el equipo técnico de bienes realizará la presentación del informe bimestral sobre el estado de la depreciación de los bienes que hacen parte de la Propiedad Planta y Equipo de la SDDE.  <b>Recomendaciones:</b> Realizar los 4 informes programados durante el tiempo de ejecución de esta acción de mejora, de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.3.1.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INEFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN DEL HALLAZGO 3.3.1.1., DE LA AUDITORIA FINANCIERA DE GESTIÓN CÓDIGO 10 PAD 2023, VIGENCIA 2022	1	INCLUIR DENTRO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CON RECURSOS EN ADMINISTRACIÓN UNA CLÁUSULA PARA REMITIR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, A MÁS TARDAR EL PRIMER DÍA HÁBIL DEL MES SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE PRODUCAN, EL EXTRACTO BANCARIO CONTENATIVO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN.	Nº DE CONTRATOS/CONVENIOS CON RECURSOS EN ADMINISTRACIÓN * 100	2025-05-16	2025-12-31	OJ-SUPERVISORES	DERAA: Laura Barreto  DDEE: Director y Subdirectoras  DCBR: Natalia Ayala Lenis	OJ: Se está realizando el análisis de la viabilidad, de incluir la cláusula en cumplimiento de la acción formulada, una vez se determine la posibilidad de la inclusión procederemos con la modificación de las minutas o en su defecto se solicitará la reformulación de la acción  DEDE: La DEDE no tiene contratos y/o convenios en los cuales entreguemos recursos en administración que generen rendimientos financieros, por tanto, no reportamos avance a la acción de mejora establecida.  DERAA: En la dependencia no se suscribieron en el mes de junio Convenios y/o Contratos con recursos entregados en Administración.  DDEE: Desde la Dirección quedamos a la espera del análisis de la viabilidad que realice la OJ, en el sentido de definir si se incluye la cláusula en cumplimiento de la acción formulada o se solicita reformulación de la acción.  La SEN adjunta clausulado del convenio 734-2025 firmado con Hexmoda en el que se aprecia en el capítulo decimo compromisos generales del asociado, cláusula 3 la solicitud de rendimientos financieros.  SEF: Los contratos o convenios que contemplan la entrega de rendimientos financieros están pactados según lo contemplado en la ley.  SIFRE: Desde la Subdirección no se han suscrito convenios con recursos en administración.  SFIF: En Junio no se han firmado convenios nuevos. La Subdirección de Financiamiento, adelanta la estructuración de dos programas, los cuales incluyen una cláusula obligatoria de "Remitir a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a más tardar el primer día hábil del mes siguiente a aquel en que se produzcan, el extracto bancario contenido de la liquidación de los rendimientos financieros de los recursos entregados en administración". Las evidencias se encuentran en la carpeta, convenios nuevos Junio:  1. AL PUNTO BOGOTÁ GARANTÍA - FNG TERRITORIOS 2025. Se relacionan los siguientes documentos preliminares de la etapa de planeación: Estudio Previo, Estudio de Sector, Matriz de riesgos y Batería Indicadores  2. EMPRENDÓPOLIS: Se adjuntan versiones preliminares del Estudio Previo, Estudio de Sector, Guía Operativa y terminos de referencia.  DCBR: Para este periodo, los procesos contractuales que quedaron en firme durante junio de 2025 se encontraban en una fase avanzada de estructuración precontractual, por lo cual esta acción no fue incluida en los convenios 674-2025, 730-2025, 734-2025 y 733-2025, dado que la recepción del plan de mejoramiento de la SDDE por parte de la Contraloría de Bogotá fue posterior a las fases ya adelantadas en cada uno de estos procesos. No obstante, la entrega de rendimientos financieros en todos los casos quedó pactada conforme a lo establecido en la normatividad vigente.	Las misionales informaron que en junio 2025 no suscribieron convenios con REA en los que hubiesen tenido que incluir una cláusula donde se establezca que los asociados deben remitir a la SDDE a más tardar el 1er día hábil del mes siguiente a aquel en que se produzcan, el extracto bancario contenido de la liquidación de los rendimientos financieros de los REA; Sin embargo, se hace incapie a los supervisores que la entrega de rendimientos financieros en todos los casos debe ser conforme a lo establecido en la normatividad vigente.  <b>Recomendaciones:</b> Se solicita a la OJ y a las misionales que incluyan en la etapa precontractual de los procesos que adelante la entidad la cláusula citada en 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	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	En atención al seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional con corte al 30 de junio de 2025, desde el rol del Defensor del Ciudadano se han adelantado acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento de la atención a la ciudadanía, conforme al Modelo Distrital de Relacionamento Integral. Entre ellas se destacan la remisión de solicitudes a las dependencias responsables sobre el avance en las recomendaciones emitidas (memorandos 2025IE0008330 y 2025IE0007590), el seguimiento a alertas del sistema Bogotá Te Escucha, la revisión y ajuste del reglamento de la Mesa Técnica de Relacionamento (MTR), y la elaboración del informe de análisis de PQRS con recomendaciones puntuales para mejorar la calidad, oportunidad y lenguaje de las respuestas. Adicionalmente, se solicitó a la Oficina de Comunicaciones una pieza pedagógica sobre criterios de calidad en la gestión de peticiones ciudadanas.  El cumplimiento del Plan de Mejoramiento ha sido riguroso y progresivo. Las acciones desarrolladas no solo han subsanado el hallazgo original, sino que han fortalecido de forma estructural la función del Defensor del Ciudadano, promoviendo una gestión más articulada, accesible y centrada en las personas. Actualmente, esta Defensoría se encuentra construyendo el informe correspondiente al primer semestre de 2025, con lo cual se avanzará en el cumplimiento total de la meta trazada en el plan, consolidando una institucionalidad más cercana y eficiente en su relacionamiento con la ciudadanía.	Para junio 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 las actas de las mesas de trabajo realizadas, correo de Socialización de matriz para seguimiento a recomendaciones del Defensor y Control Interno y el informe consolidado donde analizan las peticiones ciudadanas recibidas y gestionadas entre diciembre de 2024 y mayo de 2025. Y suministró el acta del 13 de marzo 2025 de la mesa de trabajo de revisión proyecto de reglamento de la Mesa Técnica de Relacionamento del Comité de Gestión y Desempeño.	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 interrelacionamento 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	Se llevó a cabo mesa de trabajo el día 24/06/2025 con personal de la SFIF y SEN, igualmente se contó con la presencia del defensor del ciudadano	La dependencia allegó el acta de la reunión realizada durante junio 2025, en la que se evidencia participación del equipo de trabajo de la DGC, SEN, SEF y al defensor del ciudadano.  <b>Recomendaciones:</b> 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
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 el día 19 de junio de 2025. Para su conocimiento y fines pertinentes, se anexa el listado de asistencia correspondiente.	La dependencia encargada allegó la lista de asistencia de la reunión de la Veeduría Distrital, realizada el 19/06/2025, en la cual se evidencia la asistencia del Director de Gestión Corporativa.  <b>Recomendaciones:</b> 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 solicitó 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 Lelis DERAA: Laura Barreto DDEE: Director y subdirectoras	DEDE: No se atendieron requerimientos asociados al cumplimiento de metas. Se adjunta correo electrónico de fecha 27 de junio, 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. Se adjunto memorando con número de radicado 2025IE0008523  DERAA: Se adjunta el formato PE-P11-F1 con la relación de respuesta del mes de junio.  DDEE: Mediante memorando con radicado 2025IE0008749 del 3 de julio de 2025. Se presenta a la Oficina Asesora de Planeación, la relación de dieciocho (18) requerimientos recibidos por parte de los entes de control/seguimiento para el mes de mayo de 2025, que incluye los radicados de las respuestas dadas utilizando las herramientas de consulta dispuestas para este tipo de solicitudes, en el formato PE-P11-F1.  OAP: Mensualmente, la Oficina de Planeación (OAP) elabora y envía memorandos a las áreas misionales y de apoyo que gestionan información financiera, física, presupuestal y/o contractual vinculada al Plan de Desarrollo, y recibe las respuestas de dichas áreas (enero a mayo). Estos memorandos buscan que, al responder a los entes de control, las áreas utilicen exclusivamente los instrumentos oficiales proporcionados por la OAP, con el propósito de que los datos reportados sean consistentes, completos y confiables. El reporte del mes de junio aún no se tiene.  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 junio de 2025, una vez se reciba la solicitud por parte de la OAP. Durante el mes de junio se entregó la información correspondiente a mayo 2025.	Las dependencias suministraron la siguiente información y documentación:  La DEDE informó que no atendieron requerimientos.  La DERRAA allegó el formato diligenciado dando a conocer que dio respuesta a 1 solicitud presentada por el Consejo de Bogotá en junio 2025.  La DDEE allegó el formato diligenciado dando a conocer que dio respuesta a 18 solicitudes durante los meses de mayo a junio 2025, de las cuales 7 fueron a la Personería de Bogotá y 11 a la Contraloría de Bogotá.  La DCBR allegó el formato diligenciado dando a conocer que dio respuesta a 8 solicitudes durante mayo de 2025, de las cuales 7 fueron al Consejo de Bogotá y 1 a la Contraloría de Bogotá.  OAP: Informó que "mensualmente elabora y envía memorandos a las áreas misionales y de apoyo... Estos memorandos buscan que, al responder a los entes de control, las áreas utilicen exclusivamente los instrumentos oficiales proporcionados por la OAP, con el propósito de que los datos reportados sean consistentes, completos y confiables. El reporte del mes de junio aún no se tiene.". Así las cosas la OAP como segunda línea también esta realizando seguimiento al cumplimiento de esta acción de mejora.  <b>Recomendaciones:</b> Se reitera el uso de la herramienta pe-p11-f1, 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 diligencie las casillas del formato pe-p11-f1 en debida forma ( fecha solicitud dd/mm/yyyy y fecha respuesta dd/mm/yyyy).	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 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, ambiguos 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 JUNIO 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.	<p>Para junio 2025, la dependencia responsable informó que no proferieron decisiones adversas a la SDDE que ameriten solicitudes de aclaración ante el Despacho Judicial de conocimiento.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> 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.</p> <p>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.</p>	En desarrollo
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.	<p>Para junio 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.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> 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.</p>	En desarrollo
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, aclare, complemente 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 JUNIO 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	<p>Para junio 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.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> 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 darles cumplimiento.</p> <p>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.</p>	En desarrollo
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	<p>Para junio 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.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> 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.</p>	En desarrollo
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	Mediante memorando No. 2025IE0007905 del 13 de junio de 2025 se solicitó ajuste al indicador del hallazgo 140 sea: "consultas efectuadas a entes internos y externos dentro del cumplimiento de un fallo judicial".	<p>La dependencia para junio 2025, no allegó evidencias para el cumplimiento de esta acción de mejora y teniendo en cuenta el ajuste al indicador solicitado se llevó a cabo mesa de trabajo y la DGC dará alcance al memorando enviado el 13 de junio a la OCI, donde se planteará una nueva acción de mejora.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> 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.</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	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>Justificación de las inclusiones, ya sea que se implementen o no.</li> <li>Justificación para las exclusiones de los controles establecidos en la NTC relacionada.</li> <li>Declaración de aplicabilidad (SOA) debidamente aceptada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDDE.</li> </ul>	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	La matriz de aplicabilidad fue complementada en su totalidad, teniendo en cuenta las observaciones remitidas por la Oficina de Control Interno. Una vez finalizado y revisado el documento, este fue enviado mediante el memorando No. 2025IE0008070 a la Oficina Asesora de Planeación el día 17 de junio de 2025, con el propósito de iniciar el proceso de presentación y aprobación ante el Comité Institucional.  El comité fue programado para el 20 de junio de 2025, y dentro del orden del día se incluyó la aprobación de la matriz de aplicabilidad. Sin embargo, durante la sesión, la Oficina Asesora de Planeación indicó que aún tenía observaciones sobre el documento, las cuales serían presentadas por escrito. Debido a ello, la matriz no fue aprobada en dicha sesión.  A corte del 30 de junio de 2025, no se han recibido formalmente las observaciones mencionadas por la Oficina Asesora de Planeación. Adicionalmente, se aclara que no se cuenta con el acta correspondiente a la sesión del comité en la que se trató este tema.  En consecuencia, la matriz de aplicabilidad aún no ha sido aprobada por el Comité Institucional.	<p>La dependencia allegó nuevamente el 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 sigue siendo el mismo del mes pasado, así:</p> <p>Implementados 71 Aprobados 14 En proceso 7 Planificado 1</p> <p>De igual manera, informó que el 20 de junio de 2025 la matriz fue presentada en el comité y no fue aprobada por que la OAP indicó que aún tenía observaciones sobre el documento y a 30 de junio de 2025 la dependencia encargada no ha recibido dichas observaciones. Por lo cual, sigue pendiente que el documento se valide y apruebe en el Comité SOA, que para el caso de la SDDE es el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> Realizar las gestiones necesarias para 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 y/o acta de la sesión del comité y los soportes de la oficialización de la matriz.</p>	Vencida
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%, resultándose 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 mensual	01-mar-25	31-oct-25	DGC	Lorena Zambrano		<p>La dependencia no allegó información ni documentos con las cuales se pueda observar el cumplimiento de esta acción de mejora durante junio 2025.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> Se reitera 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.</p>	En desarrollo
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	Maria Elisa Rugel	<p><b>Diseño de la estrategia:</b> se presenta el Plan Institucional de Participación Ciudadana (PIPC) 2025, que instrumentaliza la Estrategia de Participación Ciudadana para la presente vigencia. Este instrumento contiene la estructura establecida por el formato (PE-P1-F8_Plantilla-Plan-Proyecto-o-Programa_v1), bajo los parámetros del Decreto 612 de 2018. Durante este mismo periodo, se realizó un ajuste a la introducción del documento, a la descripción metodológica del documento, además se incluye como anexo la matriz de la estrategia de participación ciudadana. El ajuste de este documento deberá realizarse en CIGD en el mes de julio</p> <p><b>Difusión:</b> Se esta a la espera de la aprobación del ajuste al PIPC, para realizar convocatoria a ciudadanía, y grupos de valor sobre el contenido del PIPC y sus acciones.</p> <p><b>Implementación:</b> Se presenta informe de a corte de Junio de la implementación del PIPC y matriz estandarizada de seguimiento MIPG "Anexo-Plan-institucional_PIPC_2025" que realiza seguimiento trimestral a las acciones establecidas ( se presentan dos cortes ene-mar y abr-jun)</p>	<p>La dependencia allegó el Informe de Seguimiento PIPC de junio, el cual presenta los avances mensuales de la implementación del Plan Institucional de Participación Ciudadana de la SDDE, también suministró el Plan Institucional de Participación Ciudadana 2025, que aún no ha sido aprobado por el CIGD, con quienes se reunirán en julio 2025.</p> <p>En cuanto a la socialización informó que esta a la espera de la aprobación del PIPC para difundirlo a la ciudadanía.</p> <p>Y como evidencias de la implementación la dependencia allegó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo excel "Anexo_Reporte_Plan_Institucional _pipc_2024_V1, en el que se encuentra la actividad No. 4 "Realizar un diagnóstico sobre los procesos de control social en la entidad previo al diseño de una estrategia" y el soporte es el borrador del documento "Diagnóstico control social y veedurías ciudadanas".</li> <li>Informe nforme de Seguimiento PIPC de junio, que describe las actividades a realizar por cada línea estratégica.</li> </ul> <p>Documentos en los cuales no se evidencia el cumplimiento de la implementación de la EPC.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> Continuar realizando las actividades pertinentes para socializar e implementar esta acción de acuerdo con lo definido en el indicador.</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	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	Procedimiento de desvinculación: • Se adelanta la revisión del procedimiento y se remite al enlace de la DGC con planeación, el documento con observaciones para el ajuste correspondiente (5 de junio). • Se remite el procedimiento con los ajustes correspondientes a la Oficina Asesora de Planeación, quien realiza observaciones el 15 de junio.  Procedimiento de vinculación: • Se adelanta una mesa de trabajo el 19 de junio, en la que se adelanta proyección de la Guía de Vinculación, documento para la actualización del procedimiento de ingreso.	La dependencia allegó la lista de asistencia de la mesa de trabajo realizada el 19 de junio, donde trataron la proyección y revisión de la guía de vinculación de personal y los borradores de los archivos en los cuales están trabajando el procedimiento de desvinculación.  <b>Recomendaciones:</b> Dar diligencia a la actualización de los procedimientos comprometidos, teniendo en cuenta que esta finaliza en agosto 2025.	En Alerta Próxima a Finalizar
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 realizadas	01-abr-25	31-oct-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO	Se remitió oficio con radicado No. 2025EE0007628 a la Comisión Nacional del Servicio Civil, obteniendo como respuesta una capacitación adelantada el 19 de junio de 2025, allí se abordó el uso de la plataforma Simo 4.0 y el uso de listas de elegibles.  Esta capacitación fue reenviada a todo el proceso de Talento, para su participación.	La dependencia allegó la invitación a la capacitación el 19 de junio de 2025, en donde la CNSC invitó a la SDDE y a su vez al interior de la entidad se extendió la invitación al grupo de Talento Humano, en la cual se abordó lo siguiente: "ASPECTOS RELEVANTES DEL USO DE LISTAS DE ELEGIBLES Y DEL MÓDULO BNLE - SIMO 4.0".  Por otro lado, para garantizar la participación del equipo de profesionales del proceso de gestión de talento humano en dicha capacitación se requiere del acta o lista de asistencia a la misma.  <b>Recomendaciones:</b> Aplicar los conocimientos adquiridos en la capacitación en las gestiones que se relacionen con las etapas de procesos de selección y el manejo de los aplicativos SIMO 4.0  Allegar la lista de asistencia de participación a la capacitación, con el fin de soportar la gestión de la acción.	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	El monitoreo es el mismo del mes de mayo 2025.  Se remite oficio con radicado No. 2025EE0007628 a la Comisión Nacional del Servicio Civil, solicitando la respectiva capacitación.	<b>Recomendaciones:</b> Se reitera realizar las gestiones necesarias con la CNSC, para dar cumplimiento a esta acción de mejora en el tiempo establecido por el área encargada.	En desarrollo
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 DASC 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	Capacitación DASC o DAFP: • Se adelanta una mesa el 19 de junio para acordar los términos del oficio DASC.  Procedimiento de vinculación: • Se adelanta una mesa de trabajo el 19 de junio, en la que se adelanta proyección de la Guía de Vinculación, documento para la actualización del procedimiento de ingreso	La dependencia allegó la citación a la mesa de trabajo del 19 de junio de 2025 de 3:30 pm a 4:30: pm, para abordar el tema del oficio al DAFP y al DASC plan de mejoramiento y a su vez suministró la misma lista de asistencia que adjunto para la acción de mejora No. 148, la cual cuenta con fecha 19 de junio de 2025, de 2:00 pm a 3:30 pm, donde trataron la proyección y revisión de la guía de vinculación de personal, así las cosas, se requiere la lista de asistencia correspondiente a la mesa de trabajo en la cual trataron los temas correspondientes a esta acción de mejora.  <b>Recomendaciones:</b> Documentar la gestión realizada por la dependencia, con relación a la capacitación y allegar los soportes. Esta acción finaliza en agosto 2025.	En Alerta Próxima a Finalizar
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	La dependencia no allegó información ni documentos con las cuales se pueda observar el cumplimiento de esta acción de mejora durante junio 2025.  <b>Recomendaciones:</b> Fijar las actividades de actualización y socialización del procedimiento.	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	• Se adelanta la revisión del procedimiento y se remite al enlace de la DGC con planeación, el documento con observaciones para el ajuste correspondiente (5 de junio). • Se remite el procedimiento con los ajustes correspondientes a la Oficina Asesora de Planeación, quien realiza observaciones el 15 de junio.	La dependencia allegó los borradores de los archivos en los cuales están trabajando el procedimiento de desvinculación.  <b>Recomendaciones:</b> Fijar las actividades de actualización y socialización del procedimiento.	En desarrollo