



MEMORANDO

Referencia: 14000

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

DE: **YIMMY ALEXANDER MÁRQUEZ ÁLVAREZ**
Jefe Oficina de Control Interno (E)

ASUNTO: Informe de Evaluación al cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto – Segundo trimestre 2025

Estimada Secretaria:

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

Cordial saludo,



YIMMY ALEXANDER MÁRQUEZ ÁLVAREZ
Jefe de Control Interno (E)

C.C: Comité CICCI

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

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Ingrid Maribel Villamarín Villamarín – Contratista OCI	IMVV

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

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

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

LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

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

Tabla No. 1 Situaciones identificadas en la evaluación del 1er trimestre 2025

Oportunidades de mejora OCI	Observaciones OCI	Estado
Implementar los lineamientos impartidos por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando 2025IE0004795 del 31 de marzo de 2025, con el fin de mejorar el nivel de cumplimiento normativo en materia de horas extras en la SDDE.	De acuerdo con la información suministrada por la dependencia, se evidencia el cumplimiento normativo en materia de horas extras.	Atendida
Analizar el caso del funcionario de DERRA a quien se le están autorizando horas extras de forma permanente, con el fin de determinar cursos de acción que permitan dar cumplimiento a la medida de austeridad que ordena no incurrir en este tipo de prácticas.	Persiste la situación en el segundo trimestre 2025	No atendida
Suministrar todos los soportes que respalden el trámite de solicitud, autorización, otorgamiento, gastos, legalización de las comisiones concedidas en cada mes, así como aquellos que expliquen las diferencias entre los montos pagados y los liquidados por este concepto.	La dependencia allegó los documentos y actos administrativos correspondientes a las comisiones realizadas por directivos durante el 2do trimestre 2025 y se observó que los gastos fueron asumidos por la Fundación Corona. Así mismo se revisaron los informes de legalización, evidenciando la participación de los funcionarios en los eventos y que su desarrollo se alinea con lo autorizado por la Alcaldía Mayor de Bogotá y la SDDE.	Atendida
Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de capacitación y bienestar de manera conjunta.	Teniendo en cuenta la documentación allegada para el segundo trimestre de 2025, es preciso mencionar que han transcurrido 2 trimestres de la vigencia 2025 y no se observan avances en la gestión frente a las medidas de capacitación y bienestar.	No atendida
Allegar los reportes del GPS por vehículo que contenga información sobre ubicación, kilómetros recorridos (kilometraje) y perímetro geográfico como lo dice la medida.	La dependencia allegó los reportes del GPS de todos los días y los kilometrajes de los recorridos de este trimestre	Atendida
Establecer y formalizar un mecanismo de control y seguridad para cuando, por necesidad del servicio, los vehículos deben quedar parqueados por fuera de la entidad.	La dependencia implementó el control mediante GPS, lo que permite hacer seguimiento en tiempo real a la ubicación del vehículo. Como verificación, se cruza la información registrada en las planillas de recorrido (diligenciadas por los conductores y revisadas por el responsable del servicio) con el reporte del proveedor del GPS, comparando la fecha y el lugar de finalización del recorrido.	Atendida
Remitir en la próxima evaluación el Plan de Mantenimiento de vehículos definitivo para la vigencia 2025 y suministrar los soportes de los mantenimientos realizados.	La DGC allegó el Plan de Mantenimiento de vehículos para la vigencia en donde implementó un plan de mantenimiento preventivo.	Atendida
Implementar acciones y estrategias con los funcionarios que presentan un mayor consumo de impresiones en relación con el tope máximo autorizado por usuario, y que presentan esta tendencia de manera reiterada, con el fin de adoptar medidas que conlleven a un ahorro en este concepto de gasto.	No allegaron acciones y estrategias con los funcionarios que presentan un mayor consumo de impresiones en relación con el tope máximo autorizado por usuario, y que presentan esta tendencia de manera reiterada.	No atendida



Proceso: Control Interno
Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3
Versión: 8
Fecha: 08/01/2025
Página: 3 de 8

Finalizar la gestión de aprobación de la versión 2 del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicarlo en la página web de la SDDE.		No se evidenció el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 versión 2, como tampoco está publicado en la página web de la SDDE		No atendida
APLICA PLAN DE MEJORAMIENTO	SI	NO	X	FECHA ENTREGA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A LA OCI
				No aplica

2. INFORME EJECUTIVO

En cumplimiento de la normativa que establece estrategias orientadas a la eficiencia y austeridad en el gasto público, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas señaladas en el Decreto Distrital 062-2024 durante el segundo trimestre de 2025, y la ejecución del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 definido por la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025, para lo cual la OCI definió la siguiente semaforización:

Tabla No. 3 Escala de valoración

Color	Cumplimiento
Red	0% al 60%
Amarillo	61% al 89%
Verde	90% al 100 %
Gris	No aplica para el periodo

De acuerdo a lo anterior se observan los siguientes resultados para el 2do. Trimestre 2025:

Tabla No. 2 Evolución nivel de cumplimiento 2do Trimestre 2025

MEDIDAS DE AUSTRIDAD - DECRETO 062 DE 2024		CALIFICACIÓN	
Artículo	DESCRIPCIÓN NORMATIVA	1er Trimestre 2025	2do Trimestre 2025
1	Disposiciones generales.	NA	NA
2		NA	NA
3	Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.	NA	NA
4	Concursos públicos abiertos de méritos.	NA	NA
5	Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	95%	100%
6	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	NA	NA
7	Horas extras, dominicales y festivos.	84%	93%
8	Viáticos y gastos de viaje	78%	100%
9	Compensación por vacaciones.	100%	100%
10	Bono navideño.	NA	NA
11	Capacitación.	50%	0%
12	Bienestar.	50%	35%
13	Eventos y conmemoraciones	100%	NA
14	Fondos educativos.	NA	NA
15	Telefonía.	100%	100%
16	Vehículos oficiales.	45%	94%
17	Adquisición de vehículos y maquinaria.	NA	NA

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 062 DE 2024		CALIFICACIÓN	
18	Fotocopiado, multicopiado e impresión.	88%	94%
19	Publicidad distrital.	100%	100%
20	Cajas menores.	NA	NA
21	Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	NA	NA
22	Suscripciones.	NA	100%
23	Servicios públicos.	100%	100%
24	Indicador de austeridad.	NA	NA
25	Transparencia en la información.	100%	NA
26	Transición por relaciones contractuales vigentes.	NA	NA
27	Acuerdos marco de precios.	100%	100%
28	Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	50%	0%
29	Manejo de activos en desuso.	NA	NA
30	Identificación de cartera y movilización.	NA	NA
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD		83%	80%
CIRCULAR EXTERNA No. SDH-000002		100%	100%

ASPECTOS LOGRADOS:

La SDDE dio cumplimiento superior al 90% en las medidas de austeridad relacionadas con: Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Horas extras, dominicales y festivos, Viáticos y gastos de viaje, Compensación por vacaciones, Telefonía, Vehículos oficiales, Fotocopiado, multicopiado e impresión, Publicidad distrital, Suscripciones, Servicios públicos y Acuerdos marco de precios y el acatamiento de lo dispuesto para este trimestre en la Circular Externa No. SDH-00002.

FORTALEZAS

Durante el segundo trimestre de 2025 se identificaron avances en la gestión realizada por la Dirección de Gestión Corporativa, como la implementación de controles y seguimientos en las medidas relacionadas con vehículos oficiales.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se identificaron aspectos frente a los cuales la SDDE presenta oportunidad de adoptar medidas que permitan mejorar la gestión frente a:

- Análisis a cerca de a quien se le están autorizando horas extras permanentemente.
- Documentación de las actividades realizadas en cumplimiento del PIC.
- Implementación de controles para garantizar la ejecución del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos y la correcta gestión de sus soportes documentales.
- Solicitud al proveedor del GPS de las aclaraciones y correcciones con relación a la información de registros repetidos.
- Acciones para controlar el exceso de impresiones por usuario y fomentar el uso responsable del servicio.

- (vi) Asegurar la recolección de evidencias que den cuenta de la implementación con Compras públicas eficientes a futuro.

RIESGOS MATERIALIZADOS

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

HALLAZGOS

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

CONCLUSIÓN

Una vez realizado el seguimiento a la implementación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría cumplió con las medidas de austeridad en el gasto público en un 80% durante el segundo trimestre de 2025. Este resultado representa una leve disminución de 3 puntos porcentuales en comparación con el trimestre anterior. A pesar de esta reducción, la Secretaría mantiene un compromiso significativo con la optimización de los recursos públicos, aunque se identifican medidas para fortalecer el control y mejorar la eficiencia en la gestión del gasto.

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

En cumplimiento de la normativa que establece estrategias orientadas a la eficiencia y austeridad en el gasto público, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas señaladas en el Decreto Distrital 062-2024 durante el segundo trimestre de 2025, y la ejecución del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 definido por la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025.

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

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

3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Los resultados por cada una de las medidas de austeridad se presentan en el documento anexo denominado: Anexo Informe Austeridad 2do Trimestre 2025

3.1.2 Conclusiones

Para el periodo evaluado la SDDE registró un nivel de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto, equivalente al 80%, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se acreditó una implementación superior al 93% de las medidas relacionadas con: Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Horas extras, dominicales y festivos, Viáticos y gastos de viaje, Compensación por vacaciones, Telefonía, Vehículos oficiales, Fotocopiado, multicopiado e impresión, Publicidad distrital, Suscripciones, Servicios públicos y Acuerdos marco de precios y el acatamiento de lo dispuesto para este trimestre en la Circular Externa No. SDH-00002.
- Las medidas relacionadas con Capacitación, Bienestar y Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital presentaron un nivel de cumplimiento inferior al 50%.

3.1.3 Aspectos logrados

La SDDE dio cumplimiento en su totalidad a las medidas de austeridad relacionadas con: Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Viáticos y gastos de viaje, Compensación por vacaciones, Telefonía, Publicidad distrital, Suscripciones, Servicios públicos y Acuerdos marco de precios.

3.1.4 Fortalezas

Durante el segundo trimestre de 2025 se identificaron avances en la gestión realizada por la Dirección de Gestión Corporativa, como la implementación de controles y seguimientos en las medidas relacionadas con vehículos oficiales.

3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Analizar el caso del funcionario de DERA A a quien se le están autorizando horas extras permanente, con el fin de determinar cursos de acción que permitan dar cumplimiento a la medida de austeridad.
- Documentar las actividades realizadas durante el primer semestre de 2025, en cumplimiento del numeral 9 del PIC: 'Planteamiento de las Capacitaciones del PIC 2025'. Esta documentación debe evidenciar la integración de la oferta transversal proveniente de otros entes públicos del orden distrital o nacional, con especial énfasis en la participación del DASCD, como parte del cumplimiento de esta medida.
- Adelantar y dejar documentadas las gestiones realizadas con entidades y organismos del nivel distrital, que permitan la articulación y ejecución conjunta de actividades de capacitación.
- Implementar controles que aseguren la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, así como la recopilación y remisión de los soportes documentales correspondientes.
- Ampliar el alcance de las invitaciones a entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades de bienestar similares y consolidar los soportes que respalden la articulación interinstitucional.
- Solicitar al proveedor de GPS las aclaraciones y correcciones con relación a la información de registros repetidos, para garantizar la confiabilidad de la información.

- Diseñar e implementar medidas dirigidas a los funcionarios que superan de forma recurrente el límite de impresiones establecido por usuario, con el propósito de controlar el consumo y promover la reducción de gastos asociados a este servicio.
- Adelantar de manera oportuna las acciones relacionadas con Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital, asegurando la recolección de evidencias que den cuenta de su implementación a futuro.

3.1.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

3.1.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Revisar la gestión adelantada por la SDDE al cumplimiento de lo dispuesto en la Circular SHD 002-2025, respecto a la ejecución del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, con el fin de establecer si la entidad ha implementado la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios definidos por dicha Entidad, durante el segundo trimestre de la vigencia 2025.

3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Realizada la prueba por la OCI se observó que la entidad dio cumplimiento a los 3 criterios evaluados relacionados con el monto ahorrado, sobre la información de la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación con los líderes de proyecto y el Fortalecimiento de la Contratación Transparente.

3.2.2 Conclusiones

La entidad dio cumplimiento al 100% de los criterios establecidos en el Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, ya que ha implementado la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios dispuesto en la Circular SHD 002-2025, durante el segundo trimestre de la vigencia 2025.

3.2.3 Aspectos logrados

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

3.2.4 Fortalezas

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

3.2.5 Oportunidades de mejora

No se identificaron oportunidades de mejora para este trimestre.

3.2.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

3.2.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

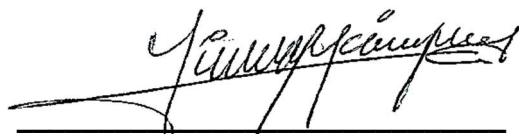
4. RECOMENDACIONES GENERALES

Dar continuidad a los controles aplicados, así como a los documentos que soportan la gestión de las medidas de austeridad que lograron cumplimiento total y fortalecer las estrategias para las medidas que se encuentran sin cumplimiento y parcialmente cumplidas; con el fin de mejorar el desempeño de la SDDE frente al marco normativo aplicable.

5. CONCLUSIONES GENERALES

Una vez realizado el seguimiento a la implementación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría cumplió con las medidas de austeridad en el gasto público en un 80% durante el segundo trimestre de 2025. Este resultado representa una leve disminución de 3 puntos porcentuales en comparación con el trimestre anterior. A pesar de esta reducción, la Secretaría continúa comprometida con la optimización de los recursos públicos.

Cordialmente,



YIMMY MARQUEZ ALVAREZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)

MEDIDAS DE AUSTRERIDAD - DECRETO 062 DE 2024 Y CIRCULAR SDH 00002 DE 2025 - SEGUNDO TRIMESTRE 2025								
DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
TOTAL MEDIDAS DE AUSTRERIDAD - DECRETO 062 DE 2024			TOTAL MEDIDAS DE AUSTRERIDAD - DECRETO 062 DE 2024					
Disposiciones generales.	1	Campo de aplicación - Artículo de aplicación general para los demás criterios habilitados en el presente decreto.	N/A				80%	
	2	Criterios y principios de gasto público. Artículo de aplicación general para los demás criterios habilitados en el presente decreto.	N/A					
Total Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.								
Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.	3	MEDIDA <i>La Entidad puede tramitar modificaciones de planta de personal y estructura organizacional de la entidad, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el DASCD y de viabilidad presupuestal de SHD. Excepcionalmente, la entidad podrá proponer reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, previo concepto de viabilidad emitido por las entidades mencionadas anteriormente (3 entidades), SDP y de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</i> <i>Cuando se trate de modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional que ya cuenten con viabilidad técnica y presupuestal por haber surtido el proceso respectivo, incluidas aquellas originadas en acuerdos sindicales suscritos antes de la expedición del presente decreto, no se dará aplicación a lo previsto en el presente artículo.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Para el trimestre evaluado se han tramitado o actualmente cursan contratos cuyo alcance contemple modificaciones de planta de personal y/o estructura organizacional o similares? Estas modificaciones han generado costo?. En caso afirmativo aportar: 1. concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá 2. Concepto de viabilidad técnica emitido por el DASCD 3. <i>Concepto de viabilidad presupuestal de SHD</i>	DGC	No se han presentado contratos cuyo alcance contemple modificaciones de plantas de personal y/o estructura organizacional o similares	De acuerdo con la información suministrada, para el periodo evaluado no se tramitaron modificaciones de la planta de personal y estructura organizacional y revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observó compromisos ni giros por este concepto En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.			
Concursos públicos abiertos de méritos.	4	Total Concursos públicos abiertos de méritos. MEDIDA <i>La entidad concertará el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la CNSC a través del DASCD, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la ejecución de dichos concursos.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Durante el trimestre evaluado se han realizado concursos diferentes a los que se encuentran en curso con la CNSC? Si la respuesta es afirmativa adjuntar soportes de esto.	DGC	Durante el trimestre evaluado NO se han adelantado concursos de méritos diferente al actual proceso de selección en el que participa la Entidad bajo la Convocatoria Distrito Capital 6.	A la fecha sigue en curso el Proceso de Selección No. 2554 de 2023 -DISTRITO CAPITAL 6 el cual fue concertado con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC para 8 vacantes (6 modalidad de abierto y 2 de ascenso). Este proceso fue evaluado en el primer trimestre 2024. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.			
Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	5	Total Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.						100%
		DGC OAP	DGC: Se adjunta relación de 84 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a los cuales se les generó CRP durante el trimestre de abril a junio OAP: Con relación al 1° criterio del artículo 5°, se informa que la información registrada fue tomada del reporte de BOGDATA con corte al 30 de Junio de 2025, siendo necesario aclarar que existen contratos "duplicados", lo anterior, teniendo en cuenta que son financiados por más de un (1) proyecto de inversión.	Durante el trimestre evaluado la entidad suscribió 84 contratos de prestación de servicios, los cuales cuentan con nombre, objeto, inicio, valor, CDP y RP sin observar ausencia de alguno de estos.		100%		
		DGC	Asignación Salarial Mensual del cargo SECRETARIO(A) DE DESPACHO CÓDIGO 20 GRADO 09: SUELDO BASICO: \$13.120.997 GASTOS REPRESENTACION: \$13.120.997 PRIMA TECNICA: \$6.560.499 -Se adjuntan desprendibles de nóminas de Abril, mayo y junio de 2025	La dependencia allegó los desprendibles de pago de la Secretaría de Despacho de los meses de abril a junio de 2025, en los cuales se observan registrados los valores devengados y deducidos. El valor total devengado se comparo en una muestra de los CPS suscritos durante el trimestre evaluado tomando como referencia el mayor valor del contratos. Producto de esta comparación se concluye que ninguno de los contratos de prestación de servicios revisados tienen un valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para la Secretaría del Despacho.		100%		
OJ DEPENDENCIAS	MEDIDA <i>De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, sin que excedan del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestaciones y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionados con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indique la remuneración mensual de la Secretaria de Despacho. Para esto allegue los soportes de nómina generados durante el trimestre evaluado. 2. Durante el trimestre contrató servicios altamente calificados? Allegue soporte de la contratación	DERAA: Durante el segundo trimestre de 2025, la Dirección no contrató servicios que se consideren altamente calificados. Esto se debe a que, para la suscripción de los Contratos de Prestación de Servicios - CPS el área utilizó la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 2008 de 2024. De la misma manera, se atendió lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 062 de 2024, y no celebró contratos de servicios cuyos honorarios superaran la remuneración mensual total fijada para el jefe de la entidad. Se adjunta listado de CPS suscritos en el segundo Trimestre por el área. DEDE: Durante el segundo trimestre de 2025, esta dependencia no contrató servicios profesionales considerados altamente calificados, en atención a lo dispuesto el art. 5 del e 062 de 2024 y dado que los servicios requeridos no fueron de mayor complejidad ni especialidad, y la remuneración es inferior a lo devengado por la jefe de la Entidad. OAC: Durante el trimestre la OAC no contrató servicios altamente calificados. DCBR: La dependencia no realizó contratación de servicios altamente calificados en el segundo trimestre de 2025 . La contratación de profesionales se realizó bajo la figura de CDPS teniendo en cuenta la escala definida en la Resolución No. 2008 de 2024 de la SDDE. Igualmente se tuvo en cuenta lo definido en el Artículo 5° del Decreto 062 de 2024 ya que desde la DCBR no se contrató servicios con honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el directo o jefe de la entidad. Sea adjuta el listado de CPDS contratados en el segundo trimestre de 2025. DDEE: Durante el segundo trimestre de 2025, la Dirección y sus subdirecciones (SEF, SEN, SFIF y SIFRE) no requirieron la contratación de servicios altamente calificados. OJ: La Oficina Jurídica, verifica la tabla de honorarios establecida por la entidad bajo numero de Resolución 2008 del 2024, el perfil requerido y las calidades del contratista. SUBSECRETARIA: En el segundo trimestre de 2025, la Subsecretaría no realizó contrataciones de personal altamente calificado. Para la suscripción de los contratos de CPS a cargo de la Subsecretaria, la Subsecretaria se ajustó a la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 2008 de 2024. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 062 de 2024, no se contrataron servicios con honorarios que superaran la remuneración total	De acuerdo con lo informado por las dependencias y el listado de CPS suscritos durante el trimestre, en la entidad no se suscribieron contratos de servicios altamente calificados. Para esto las áreas han tenido en cuenta la Resolución No. 2008 de 2024 "Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico."		100%			

		MEDIDA No se podrá celebrar CPS cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad. CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informe si durante el trimestre evaluado se suscribieron CPS con objetos iguales a los suscritos en el mes anterior o dentro de este trimestre? Si se dio allegue la Resolución que autoriza esta situación	OJ	Al momento de elaborar los Estudios previos la Oficina Jurídica, revisa en forma detallada cada una de las necesidades que debe suplir con la suscripción de contratos de prestación de servicio, teniendo en cuenta las características especiales y las condiciones técnicas de las contrataciones que se van a llevar a cabo. No obstante es posible que se tenga que contratar varios profesionales con el mismo objeto contractual, teniendo en cuenta el volumen de actividades que no pueden ser suplidas por un funcionario de planta o por un solo contratista. Esta necesidad, siempre será justificada por el jefe del área responsable de la necesidad del servicio, sustentando las características, jurídicas, económicas y técnicas de las contrataciones a realizar, y se adjunta a la contratación una certificación de objetos iguales firmada por el ordenador del gasto.	La Oficina Jurídica aportó 06 certificaciones de objetos iguales los cuales corresponden a contratos suscritos con objetos iguales para el periodo evaluado con previa autorización de la ordenadora del gasto. Ahora bien, de acurdo a lo informado, cuando el volumen de actividades lo requiera, podrán contratarse varios profesionales con el mismo objeto contractual. Esta necesidad debe ser justificada por el jefe del área solicitante y sustentada técnica, jurídica y económicamente, incluyendo una certificación de objetos iguales firmada por el ordenador del gasto, situación verificada.		100%
Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	6	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2024	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		
Horas extras, dominicales y festivos.	7	Total Horas extras, dominicales y festivos.					93%
		MEDIDA La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente. Art. 14 del Decreto 1498-2022: Para el reconocimiento de descansos compensatorios el empleado público del Distrito Capital deberá pertenecer al nivel técnico o al nivel asistencial. Arts 36, 37 y 40 Decreto 1048-1978: 1. El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse. 2. El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue las resoluciones mediante las cuales se reconocieron horas extras en el trimestre y las autorizaciones previas de las mismas.	DGC	Resoluciones de Horas Extras "por la cual se liquida y ordena el pago de unas horas extras a un funcionario de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico" con los respectivos soportes, correspondientes al segundo trimestre de 2025.	La dependencia allegó 26 resoluciones mediante las cuales reconoció horas extras y cuentan con autorizaciones previas registradas en los formatos establecidos para este fin. Todas las horas extras reconocidas corresponden a funcionarios del nivel asistencial y técnico.		100%
		MEDIDA La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente. CRITERIO DE VERIFICACIÓN De quienes generaron horas extras adjunte los soportes que acreditan el trabajo realizado durante ese tiempo.	DGC OJ DEPENDENCIAS	SUBSECRETARÍA: Se informa que la Subsecretaria firmó las planillas correspondientes para autorizar las horas extras del conductor asignado a su dependencia para el mes de abril, mayo y junio de Ivan Melendez. Cabe aclarar que la Subsecretaria firma la planilla donde consta el recibo del servicio. Sin embargo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución 501 de 2017, es responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera de la SODE determinar y gestionar las situaciones administrativas y novedades del personal, incluyendo las horas extras, las cuales son parte del gasto de funcionamiento de la entidad. DERAA: La dependencia para el segundo trimestre realizó el pago de horas extras a un servidor público del nivel asistencial, el cual desempeña actividades de apoyo para el desarrollo de la estrategia Mercados Campesinos en su modalidad presencial los fines de semana. DCBR: En el contexto de las actividades y misionalidad de esta dependencia, durante el segundo trimestre de 2025 los funcionarios de la DCBR no laboraron en horas extras razón por la cual no hay autorizaciones de pago bajo este concepto. No se adjunta evidencias debido a lo anteriormente mencionado. DEDE: Para el segundo trimestre de la vigencia 2025, se realice el pago de horas extras a un servidor publico del nivel técnico operativo código 314 grado 20 asignado a la subdirección de Estudios Estrategicos para que llevara a cabo la diagramación del libro Bogotá en cifras 2024, se adjuntan documentos con avances parciales del trabajo realizado durante el tiempo de horas extras pagadas. OAC: Durante el trimestre, la OAC no autorizó, ni ordenó el pago de horas extras. DDÉE: Para el segundo trimestre de la vigencia 2025, los funcionarios de la Dirección y de sus subdirecciones, no laboraron en horas extras razón por tanto no se dieron autorizaciones de pago bajo este concepto OJ: La Oficina Jurídica no ha realizado ningún reporte para pago de horas extras, dominicales y festivos. DGC: Se liquidaron las horas extras acorde a las planillas de trabajo allegadas al proceso de nómina; planillas que cuentan con la firma del funcionario, del Jefe Inmediato y del Subdirector Administrativo y Financiero.	Una vez revisados lo suministrado por las dependencias cuyos funcionarios realizaron trabajo suplementario en horas extras, se evidenció que de las 26 resoluciones de reconocimiento, y cuentan con los soportes que acreditan el trabajo realizado durante ese tiempo, así: CONDUCTORES: La totalidad de los conductores cuentan con las planillas de recorrido debidamente diligenciadas, las cuales constituyen soporte documental que respalda la ejecución de jornadas en tiempo suplementario. Este registro permite acreditar la prestación efectiva de servicios adicionales, esenciales para la operación, y sustenta el reconocimiento y pago de horas extras conforme a la normativa vigente. DGC: Del auxiliar administrativo 407-09 apoyo administrativo allegaron soportes del trabajo realizado en tiempo extra, que acreditan que las horas extras liquidadas y pagadas corresponden a necesidades reales e imprescindibles. Del auxiliar de servicios 470-09 allegaron las actas de entrega de bienes de uso temporal, en las cuales se especifica la fecha, hora de inicio y de finalización de las labores DEDE: Del técnico operativo 314-20 se suministró como evidencia avances en pdf secciones y capítulos de la diagramación del libro Bogotá en cifras 2024. DERAA: Del auxiliar administrativo 407-07 se aportaron los informes de los Mercados Campesinos realizados los días 01, 08, 22 marzo, 05 abril y 03 de mayo. De otra parte, de acuerdo con lo manifestado por la dependencia, este funcionario ejecuta "actividades de apoyo a la realización de la estrategia Mercados Campesinos los fines de semana. Esta necesidad del servicio es imprescindible para la organización y desarrollo de los mercados que se realizan en la modalidad presencial". Esta circunstancia denota que el desarrollo de funciones en tiempo extra por parte de este auxiliar administrativo, es permanente, contrario a lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 062-2024. Así las cosas, con la autorización de horas extras permanentes, la DERAA está generando que el trabajo realizado por este funcionario sea ordinario y no suplementario u ocasional. DESPACHO: Por parte de la Secretaría Ejecutiva 425-27 se recibieron soportes que acrediten el trabajo realizado durante el trimestre evaluado, entre ellos correos electrónicos y memorandos radicados en el sistema	Analizar el caso del funcionario de DERAA a quien se le están autorizando horas extras permanente, con el fin de determinar cursos de acción que permitan dar cumplimiento a la medida de austeridad que ordena no incurrir en este tipo de prácticas.	80%

		MEDIDA Art. 14 del Decreto 1498-2022 1. Únicamente se podrá pagar por concepto de horas extras hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual de cada empleado. 2. El tiempo extra que exceda este tope se reconocerá en tiempo compensatorio. 3. El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado o por programación que para tal efecto haga la entidad. Arts. 36, 37, 40 Decreto 1048-1978 1. La liquidación se realizará con un recargo del 25% para diurnas, 75% para nocturnas y 100% para dominicales y festivos, sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo. 2. Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria supere el 50% de la la asignación básica mensual de cada empleado, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo. CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. De quienes solicitaron compensatorios para disfrute, allegar las respectivas resoluciones. 2. Para las personas que compensaron tiempo durante el trimestre para su descanso compensado de semana santa, allegar relación indicando nombre, día de inicio, horas compensadas desagregadas por MEDIDA Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas. CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad ha implementado el sistema de turnos? En caso afirmativo allegue los soportes donde se continúen con el sistema de turnos.	DGC	VARGAS FONSECA JULIAN ANDRES: Fecha ingreso posterior compensación NIÑO PEREZ LUIS ERNESTO: Compensa tiempo 2025IE0004472 MELENDEZ RIVERA IVAN: Compensa tiempo 2025IE0004472 DÍAZ BELLO MARIA CRISTINA: No compensa tiempo, puntos de bienestar BARRERA PINEDA JAIME HERNANDO: Compensa tiempo 2025IE0004525 GOMEZ ALMONACID YESICA PATRICIA: Compensa tiempo y puntos bienestar 2025IE0004503 HERRERA VILLARRAGA EDWIN ULDARICO: Puntos de bienestar 2025IE0004472 MORALES ROJAS HENRY: No aplica, vacaciones NIETO TOVAR EDER MAURICIO: Fecha ingreso posterior compensación	De las 26 resoluciones de reconocimiento de horas extra (abril, mayo y junio), 22 no excedieron el 50% de la asignación básica mensual de los funcionarios. Las 4 restantes definieron el tiempo que debe reconocerse como compensatorio a dos conductores y en ninguno de los casos fue requerido por estos el disfrute de dicho descanso. Así mismo, allegó los listados de las personas que realizaron la compensación para descanso en semana santa; sin embargo, estos no reportaron los datos solicitados por la OCI para esta evaluación (nombre, día de inicio, horas compensadas desagregadas por día, día finalización), los cuales también fueron contemplados y requeridos por talento humano en la Circular 009 de 2025 (literal I). Finalmente al revisar la liquidación de horas extras se constató que estas fueron liquidadas de acuerdo con los porcentajes, según el tiempo en que se desarrolló el trabajo suplementario.	100%
			DGC	La entidad no ha implementando el sistema trabajo por turnos, por lo cual no se anexan soportes que evidencian la implementación	De acuerdo con lo informado por la dependencia la entidad no ha implementado sistemas de turno; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.	
Viáticos y gastos de viaje	8	Total Viáticos y gastos de viaje				100%
		MEDIDA Para el cumplimiento de la misión de la entidad se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos. Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios. Si es al exterior, se requerirá de la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. CRITERIO DE VERIFICACIÓN Para el trimestre se autorizaron comisiones? en caso afirmativo allegue los actos administrativos, liquidaciones, informes de legalización y tiquetes.	DGC	Se autorizaron dos (2) comisiones en el mes de abril a la ciudad de Cali: Una comisión de la Secretaría de Despacho, Dra. María del Pilar Lopez. Una comisión para el Director de Estudios de Desarrollo Económico, Dr. Gabriel Angarita.	La dependencia allegó para el segundo trimestre de 2025 autorizaciones de 2 comisiones llevadas a cabo en abril a la ciudad de Cali: 1) De la Secretaría de Despacho, mediante Decreto 149 de 2025 suscrito por el Alcalde Mayor de Bogotá del 11/abr/2025. 2) Del Director de Estudios de Desarrollo Económico, mediante Resolución 1029 de 2025 suscrita por el Director Administrativo y Financiero (E) de la SDDE. Revisados los documentos y actos administrativos, se observó que las comisiones y gastos relacionados fueron asumidos por la Fundación Corona. Así mismo se revisaron los informes de legalización, evidenciando la participación de los funcionarios en los eventos y que su desarrollo se alinea con lo autorizado por la Alcaldía Mayor de Bogotá y la SDDE. El porcentaje de calificación se otorga, dado que si bien no hubo gastos asumidos por parte de la SDDE, si se generaron las autorizaciones para la participación de los directivos en el evento.	100%
		MEDIDA Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contrarreditar los rubros asociados a nómina. CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegar los soportes de los movimientos presupuestales y la ejecución presupuestal por este concepto. 2. En caso de haberse presentado modificaciones presupuestales para cubrir viáticos durante el periodo evaluado.	DGC	En este trimestre no hubo traslados presupuestales, relacionados con el rubro de viáticos y gastos de viaje y la SDDE no realizó pagos por concepto de viáticos durante este trimestre.	De acuerdo con lo informado por la dependencia durante este trimestre no hubo traslados presupuestales y revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observó compromisos ni giros por este concepto. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.	
		MEDIDA Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia. CRITERIO DE VERIFICACIÓN Ejecución presupuestal de viáticos durante el periodo evaluado	DGC	No aplica este criterio para el presente trimestre.	Teniendo en cuenta que las comisiones realizadas fueron asumidas por la empresa que invito a los directivos que asistieron a los eventos y revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observó compromisos ni giros por este concepto, esta medida no aplica para el periodo evaluado.	
Compensación por vacaciones.	9	Tota Compensación por vacaciones.				100%
		MEDIDA Excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal. CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si hubo pago en dinero de compensación por vacaciones en el trimestre? En caso de ser afirmativo allegar el soporte de nómina y el acto administrativo que ordena este pago.	DGC	Durante el mes de Mayo de 2025, en la SDDE se liquida y reconoce vacaciones en dinero a una exfuncionaria con ocasión a su liquidación de acreencias laborales, por los periodos proporcionales a su causación para vacaciones no disfrutadas; cabe mencionar que no se han autorizado por parte de la administración casos excepcionales para el reconocimiento y pago de vacaciones en dinero a funcionarios activos. -Resolución 1088 de 2025 LAURA MARCELA OSPINA FUENTES En cuanto al rubro de Indemnización de Vacaciones (0211010300102), informamos acorde con la disponibilidad presupuestal, en el mes de mayo se procede a realizar los giros correspondientes a vacaciones en dinero de los siguientes exfuncionarios: Resolución 970 de 2025 GLORIA INÉS PATIÑO MEJIA Resolución 971 de 2025 MARIA LUISA SALDARRIAGA MORALES Resolución 974 de 2025 YOLIMA ELIZABETH LOPEZ Resolución 1025 de 2025 JORGE CAMILO TORRES CRUZ Resolución 1026 de 2025 LINA ROCIO RODRIGUEZ MARTÍNEZ Resolución 1088 de 2025 LAURA MARCELA OSPINA FUENTES Resolución 1094 de 2025 LEIDY ROCIO SIENRA ALBA Para el mes de Junio de 2025 no se presentan liquidaciones de acreencias laborales, por ende, no se causa gasto del rubro de Indemnización de Vacaciones	Para el periodo evaluado en la entidad no se dió a lugar la autorización de compensación en dinero de vacaciones para ningún funcionario activo. Los reconocimientos realizados corresponden a 7 ex funcionarios. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.	

		MEDIDA Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público. CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar los soportes de la ejecución presupuestal realizada por el rubro de indemnización por vacaciones, durante el trimestre. Reconocimiento de vacaciones en dinero para exfuncionarios	DGC	Es importante referir que para el pago de los rubros liquidados relacionados con acreencias laborales, el área de nómina está sujeto a disponibilidad presupuestal con que cuente la SDDE para efectuar el giro en el mes correspondiente a la liquidación de prestaciones sociales, en caso contrario se debe esperar la disponibilidad presupuestal por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda, razón por la cual la asignación de recursos se concedió en el mes de mayo de 2025 y se procedió con los respectivos pagos en este mismo mes.	Para el periodo evaluado la entidad en el mes de mayo procedió a realizar los giros por vacaciones en dinero de las resoluciones 970,971,974, 1025,1026,1088,1094 de 2025, teniendo en cuenta que estos correspondieron a exfuncionarios de la entidad.	100%	
Bono navideño.	10	Condiciones para la entrega de bonos navideños a hijos de empleados públicos.	N/A	Teniendo en cuenta la temporalidad de esta medida de austeridad, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		
Capacitación.	11	Total Capacitación				0%	
		MEDIDA Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, la entidad deberá considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos. CRITERIO DE VERIFICACION Suministre la relación de capacitaciones que integró al PIC proveniente de la oferta de otras entidades del orden nacional, distrital y territorial.	DGC	El Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias Invitación al Curso Virtual: Inteligencia Artificial Generativa Invitación al Curso Virtual: Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral	La dependencia informa sobre la existencia de 3 capacitaciones de acuerdo a su reporte; Sin embargo no se informa su estado o integración al PIC, así mismo se revisó el documento publicado en la web de la entidad observando que estas no hacen parte del documento vigente, por lo cual se concluye que no se acreditó la implementación de la medida de austeridad. Es preciso mencionar que a pesar de que han transcurrido 2 trimestres de la vigencia 2025 no se observa gestión frente a la medida de austeridad, por lo que se recomienda adelantar las medidas de diligencia correspondientes.	Documentar las actividades realizadas durante el primer semestre de 2025, en cumplimiento del numeral 9 del PIC: 'Planteamiento de las Capacitaciones del PIC 2025'. Esta documentación debe evidenciar la integración de la oferta transversal proveniente de otros entes públicos del orden distrital o nacional, con especial énfasis en la participación del DASCD, como parte del cumplimiento de esta medida	0%
		MEDIDA Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogos o similares para lograr economías de escala y disminuir costos CRITERIO DE VERIFICACION 1. Indique si han identificado entidades de orden distrital con necesidades similares a las de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa allegar la relación 2. ¿Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogos o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta eventos de capacitación? Allegar la documentación soporte de esto.	DGC	Se identificó dos (2) entidades con necesidades similares en temas de capacitación, (IPES -IDT), siendo estas dos entidades del sector de Desarrollo Económico. Durante el segundo trimestre de 2025, se llevó a cabo un proceso de acercamiento e invitación a dos entidades distritales, el IPES (Instituto para la Economía Social) y el IDT (Instituto Distrital de Turismo), con el propósito de promover un intercambio de saberes y experiencias por procesos contractuales no se ha realizado reunion con los funcionarios responsables de estos procesos.	Para el segundo trimestre de 2025, la dependencia encargada informó nuevamente que identificó 2 entidades con necesidades similares, con las cuales realizó labores de acercamiento y realizó invitaciones para promover intercambio de saberes y experiencias; Sin embargo no allegó ningún documento con el cual se pueda evidenciar las gestiones realizadas. Es preciso mencionar que a pesar de que han transcurrido 2 trimestres de la vigencia 2025 no se observa gestión frente a la medida de austeridad, por lo que se recomienda adelantar las medidas de diligencia correspondientes. En virtud de lo anterior no se acreditó la implementación de la medida de austeridad pese a la gestión adelantada por la dependencia encargada.	Adelantar y dejar documentadas las gestiones realizadas con entidades y organismos del nivel distrital, que permitan la articulación y ejecución conjunta de actividades de capacitación.	0%
		MEDIDA Se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales para evitar gasto en alquiler de lugares para estos efectos. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos. CRITERIO DE VERIFICACION Que capacitaciones se han realizado durante el trimestre evaluado? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia. Gasto por uso de espacios físicos, alimentación, refrigerios	DGC	Se convocó a 2 capacitaciones por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en temas relacionados del Presupuesto Público y Nuevo Código Disciplinario, por ser capacitaciones planeadas y ejecutadas por una entidad externa, son estas entidades las que administra los listados de asistencia y material de estas capacitaciones.	La dependencia no aportó relación o listado de asistencia que evidencia la participación de funcionarios de la SDDE en las 2 capacitaciones informadas. De otra parte, no se suministro información sobre capacitaciones realizadas por la entidad y revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observó compromisos ni giros por este concepto; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para el periodo evaluado.		

Bienestar.	12	Total Bienestar.					35%
		MEDIDA <i>Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</i>	DGC	Se relacionan las evidencias de las actividades adelantadas en el trimestre en el marco del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.	Para el segundo trimestre 2025, la dependencia allegó evidencias de la realización de 10 actividades de bienestar. Ahora bien, frente a lo inscrito en el Plan de Bienestar se observan 5 actividades que tenían como fecha límite 30/06/2025, de las cuales no se aportaron evidencias de gestión y/o realización de estas.	Implementar controles que aseguren la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, así como la recopilación y remisión de los soportes documentales correspondientes	50%
		CRITERIO DE VERIFICACION Que actividades de bienestar se han realizado durante el trimestre evaluado? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia.					
		MEDIDA <i>Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.</i>	DGC	Se identifica la posibilidad de adelantar la Semana de la Salud y el Bienestar con el Instituto para la Economía Social - IPES y el Instituto Distrital de Turismo. Se remite invitación para participación en la Semana de la Salud y de Bienestar a las entidades adscritas al sector, sin embargo; no se recibe respuesta alguna por parte de las mismas.	La dependencia informó y allegó el correo con el cual envió invitación al IDT y al IPES a la "Semana de la Salud y Bienestar SDOE" el 12 de mayo de 2025; Sin embargo, la dependencia informó que no recibió respuesta de dichas entidades. Si bien se evidenció una intención de la entidad, se invita a extender las invitaciones a otras entidades del sector o distrito, con el fin de fortalecer esta medida de austeridad en la entidad. En virtud de lo anterior no se acreditó la gestión de la medida de austeridad pese a las actividades adelantadas por la entidad.	Ampliar el alcance de las invitaciones a entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades de naturaleza similar, y consolida los soportes que respalden la articulación interinstitucional	20%
		MEDIDA <i>Las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.</i>	DGC	N/A	La entidad no tuvo gastos por concepto de conmemoraciones, esto fue revisado en la ejecución presupuestal del trimestre, donde no se observó compromisos ni giros por este concepto; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para el periodo evaluado.		
		CRITERIO DE VERIFICACION Gasto por actividades cubiertas por DASCD					
Eventos y conmemoraciones	13	Total Eventos y conmemoraciones.					
		MEDIDA <i>Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos los cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el presente decreto.</i>	DGC	No se han adelantado eventos ni conmemoración en el trimestre evaluado.	De acuerdo con la información suministrada, para el periodo evaluado no se celebró eventos o conmemoraciones y revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observó compromisos ni giros por este concepto		
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indique qué eventos y/o conmemoraciones se han celebrado durante el trimestre evaluado que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado? 2. Que actividades ha definido la entidad como conmemoraciones, para el trimestre evaluado? Allegue el listado de estas.			En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
Fondos educativos.	14	Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada a entidades en cuyos presupuesto se asignó recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, dentro de las cuales no se encuentra la SDOE, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		

		Total Telefonía.		Telefonía Móvil: Para el periodo evaluado, no se adquirieron planes de celular, ni celulares. En el mes de mayo 2025 se hizo seguimiento a la asignación de las 44 líneas, realizando mesa de trabajo con la DEDE, dependencia con el mayor número de líneas a cargo, presentando las líneas con bajo uso, la responsabilidades del manejo en actividades misionales y el reporte de novedades en el control de las mismas. Posteriormente la SAF recibió mediante memorandos, la devolución de líneas que no presentan consumo continuo. Posteriormente el proceso de Bienes y Servicios realizó redistribución a otras dependencias que requieran el servicio y formalizó la nueva asignación a los Directores responsables del manejo y uso de la telefonía celular(se adjuntan los memorandos de estas reasignaciones y de las devoluciones a la SAF) Telefonía Fija: Permanecen el mismo número de líneas telefónicas fijas (75) de acuerdo con el Cto.573-2025 cuya vigencia esta del 24 de febrero 2025 al 23 de febrero de 2026.	Telefonía Móvil La dependencia informo que " <i>para el periodo evaluado, no se adquirieron planes de celular</i>". Adicional a lo anterior de acuerdo a la evidencia suministrada realizaron seguimiento de las 44 líneas, y posteriormente recibieron 6 líneas que no presentan consumo, quedando en custodia de la SAF. Telefonía Fija: La dependencia informó que " <i>Permanecen el mismo número de líneas telefónicas fijas (75) de acuerdo con el Cto.573-2025 cuya vigencia esta del 24 de febrero 2025 al 23 de febrero de 2026</i>"		100%
		MEDIDA <i>La entidad se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si han adquirido planes de celular o celulares, nuevos, para el trimestre evaluado? Si la respuesta es afirmativa, allegar la relación de las líneas indicando a quienes fueron asignadas	DGC				100%
		MEDIDA <i>La entidad desmontará los planes o servicios que tenga contratados.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informar hasta cuando estan vigentes los planes de telefonía fija y móvil que tiene la entidad en uso y el contrato mediante el cual se adquirió el servicio.	DGC	Telefonía Fija: Contrato 573-2025 del 24 de febrero 2025 al 23 de febrero de 2026. Telefonía Móvil: Terminación del contrato 649-2023 (05-12-2024). A partir de la cual se clasifica como servicio público.	La entidad a la fecha tiene vigente hasta el 23 de febrero 2026 el contrato 573-2025 para el servicio de telefonía IP y para la telefonía móvil se optó por un contrato con Colombia Telecomunicaciones S.A (Movistar) similar al de un servicio público, el cual genera cobro por el valor del servicio por plan de datos y voz. Con relación a lo informado no se observa reporte de líneas adicionales a las que se venían reportando .	Realizar y documentar el análisis de costo beneficio, por el cambio a servicio público de este concepto de gasto, teniendo en consideración que se paga un monto fijo aunque no se utilice el servicio. Se sugiere hacer el análisis con el gasto de 2024 y lo corrido de 2025.	100%
Telefonía.	15	MEDIDA <i>Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue la relación de las líneas telefónicas indicando a quienes estan asignadas y las constancias de que se utilizan exclusivamente para actividades relacionadas con servicio al ciudadano.	DGC OI DEPENDENCIAS	DGC: Telefonía Móvil: Se adjuntan los memorandos por medio de los cuales se hicieron reasignaciones de Sim Card y confirmación de líneas asignadas a la DEDE. Adicionalmente se adjunta archivo 10. Relación de Líneas Móviles - (01.07.2025), el cual contiene el inventario de líneas de telefonía celular actualizado al 30 de junio de 2025 y que incluye la descripción de las actividades en las cuales se utiliza en cada dependencia responsable de su uso y que se relacionan con la atención a la ciudadanía en los diferentes proyectos y programas que ejecuta en atención a la misionalidad de la SDDE. Telefonía Fija: Se adjunta listado de extensiones telefónicas al repositorio indicado. DIRAJA: La Dirección en el segundo trimestre 2025 tiene a cargo cuatro (4) líneas telefónicas asignadas para atender actividades relacionadas con los procesos (inscripción, convocatoria, entre otros) de la estrategia Mercados Campesinos Bogotanos. Frente a estas asignaciones se realizó la respectiva solicitud y una vez asignadas la correspondiente asignación a los colaboradores que hacen uso de ellas, quienes reportan las llamadas realizadas para las gestiones de sus actividades a cargo. OI: Ni la OI, ni sus colaboradores tienen asignadas líneas telefónicas celulares. OAC: Ni la OAC ni sus colaboradores tienen asignadas líneas telefónicas celulares. DCBR: Se adjunta el listado de las extensiones asignadas a la DCBR y solicitud por mesa de ayuda de su actualización a la DGC. Es importante precisar que las líneas telefónicas asignadas corresponden a líneas fijas utilizadas para procesos de la entidad, así mismo se informa que no se tienen asignadas líneas telefónicas fijas o de líneas de telefonía móvil que estén dedicadas exclusivamente para trabajos de servicio al ciudadano. DEDE: La Dirección de Estudios bajo responsabilidad de la Subdirección de Información y Estadística tiene a cargo 4 líneas telefónicas (SIM CARD) las cuales serán asignadas al equipo de tropa económica, para cumplir con el procedimiento de levantamiento de información, dichas líneas telefónicas aun no han sido puestas a disposición del equipo mencionado por ende no han sido utilizadas. Se adjunta memorando de designación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera a la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico. DDIE: Se informa que con corte al mes de junio de 2025, la Dirección cuenta con 12 simcards usadas por el equipo de gestores de Manejamos el Ciudadano específicamente para la atención de usuarios en el marco del Sistema Distrital de Ciudadano y atención territorial. Mediante radicado 2025(0006583 del 16 de mayo de 2025, desde la Dirección se hizo la devolución de siete (7) simcards que no estaban siendo usadas. Se adjunta listado de simcards y oficio de devolución. SFRF: Se informa que la línea telefónica asignada inicialmente a la SFRF, se encuentra en atención al ciudadano y es atendida por un funcionario de la SEN (esta solicitud de re asignación quedó radicada con el número 2025(0006521 del 14 de mayo 2025) y se encuentra en la carpeta 2da. Actualización. SEN: Se allega relación de líneas telefónicas asignadas a la SEN utilizadas en la mayoría para procesos internos de la entidad y relación de llamadas telefónicas atendidas con la extensión 132 asignada a atención al público SEF: Se anexa la relación de líneas telefónicas fijas ubicadas en la sede principal de la ADE (Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12) y la línea asignada para temas administrativos. Así mismo, se envía la relación de SIM CARD de datos y de voz asignadas para la gestión misional de la dependencia. Se anexan memorandos de devolución de 9 SIM CARDS en el mes de mayo de 2025. SFRPE: Se anexa correo electrónico de fecha 2 de abril donde se confirma las personas encargadas de la Extensión telefónica 256 donde se atienden inquietudes de los ciudadanos, a la fecha no se tiene asignada ninguna línea celular. SUBSECRETARÍA: Se informa que ni la Subsecretaría ni sus colaboradores tienen líneas telefónicas asignadas. Por lo tanto, no existen registros de líneas bajo su responsabilidad ni constancias de su uso exclusivo para trabajos de servicio al ciudadano	DGC Telefonía Móvil: Durante el trimestre s la dependencia allegó la relación del inventario actualizado de las líneas móviles, el cual incluye la descripción de las actividades en las que se utilizan los recursos en cada dependencia, así como los responsables de su uso. Dichas actividades están asociadas a la atención a la ciudadanía, en el marco de los diferentes proyectos y programas que se ejecutan en cumplimiento de la misionalidad de la SDDE. Por otra parte allegó las facturas del cobro realizado por la empresa durante los meses marzo-abril y mayo, en donde se observó que generó un cobro por valor de \$1.524.691, \$1.548.774 y \$1.525.639 respectivamente. Telefonía Fija: No allegó el listado de las extensiones	Dar continuidad a la verificación de registro de uso de las SIM cards asignadas a la entidad, con el fin de evitar gastos innecesarios y asegurar que estos recursos sean utilizados exclusivamente en actividades orientadas al servicio a la ciudadanía.	100%
		MEDIDA <i>Deberán adaptarse modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basados en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales. La autorización y control del consumo por estos conceptos, estará a cargo del empleado público responsable del servicio.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indicar las modalidades de control con las que la entidad cuenta para las llamadas nacionales y al exterior. 2. Allegar los soportes de la aplicación de estos controles. 3. Suministrar el reporte de consumo de las líneas telefónicas durante el trimestre evaluado	DGC	DGC: Telefonía Fija: Para controlar el uso de la telefonía fija, las extensiones telefónicas tienen permisos definidos (Interno, Local, Local- Celular, Local-Nacional y Todo-Destino) que se otorgan a los funcionarios o contratistas para cumplir con fines institucionales, previa justificación del jefe del área de la SDDE que lo requiere. Con base en lo anterior, para disponer del servicio de llamadas a celular u otro tipo de servicio se esta requiriendo que el jefe de área justifique la solicitud de acuerdo con las necesidades de cada área.	La entidad ha implementado medidas de control sobre el uso de las extensiones telefónicas fijas, asignando permisos diferenciados según de tipo de llamada permitida. Durante el trimestre, se recibieron los reportes de consumo por extensión, permitiendo realizar seguimiento y verificación del uso del servicio. De todas las extensiones telefónicas, únicamente la línea del Despacho está habilitada para realizar llamadas a todo destino. La línea del conmutador de la SDDE permite llamadas locales y a teléfonos móviles, la de la Secretaría Ejecutiva del Despacho está habilitada para llamadas locales y nacionales, y las demás extensiones únicamente para llamadas locales. De la telefonía móvil la dependencia allegó reportes de consumo de 44 líneas que fueron reasignadas y así mismo se observó que 06 líneas se encuentran sin consumo en custodia de la dependencia.	Para futuras evaluaciones del servicio de telefonía fija, incluir soportes o informes con consumo detallado por extensión, mes y costo.	100%

Vehículos oficiales.	16	Total Vehículos oficiales.				94%	
		MEDIDA Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial a contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo .	DGC	Parque automotor de la entidad: se anexa listado de los seis (6) vehículos propios de la entidad, los cuales se encuentran asignados a funcionarios con la denominación del cargo conductores.	La dependencia allegó el listado de los 6 vehículos de la entidad, los cuales están a cargo de los conductores, cabe destacar que no se ha asignado un vehículo específico a nivel directivo, dado que estos se emplean exclusivamente para apoyar el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad.	100%	
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar la relación de los vehículos con nombres y cargos de las personas a quienes se les tienen asignados.					
		MEDIDA Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos	DGC	1. Se adjunta reporte GPS de los meses de abril y mayo de 2025 que incluye la información relacionada con la dirección inicial y final, kilometraje reportado por el proveedor del servicio para los 6 vehículos de la SDDE. La información del mes de junio 2025 se encuentra pendiente de entrega por parte del proveedor. NOTA: El mes de junio, no fue reportado por el proveedor de GPS; sin embargo a través de la plataforma se logró consultar las ubicaciones en tiempo real y extraer un informe, el cual es de carácter técnico, ya que muestra las ubicaciones en formato latitud y longitud. Mediante la aplicación del GPS, se obtiene y realiza seguimiento en tiempo real de la ubicación de los vehículos de la SDDE, esta herramienta generan alertas en caso de presentar desconexiones; a las cuales se realiza seguimiento, identificando las causas que originan estas novedades. Adicionalmente, con la información reportada por el proveedor, se compara con el reporte de Planillas de recorridos diarios de cada vehículo, identificando desviaciones las cuales se reportan al proveedor del servicio y/o al conductor responsable del vehículo. 2. El mecanismo de control utilizado actualmente es el GPS, mediante el cual se realiza seguimiento y se identifica la ubicación del vehículo en tiempo real. Como punto de control se estableció la verificación y cruce de la ubicación registrada en las planillas de control de recorridos(previamente diligenciadas por los conductores y con revisión del profesional con funciones de asignación de servicio de transporte) con el reporte emitido por el proveedor del GPS; comparando fecha de finalización y dirección y ubicación donde finaliza el recorrido del vehículo. No existen gastos asociados a parqueaderos; toda vez que, los vehículos pernoctan en los parqueaderos de la SDDE y en los casos en los que no; de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular 054 de 2024, no se generan costos por concepto de parqueadero.	La dependencia allegó los reportes del GPS de todos los días y los kilometrajes de los recorridos de este trimestre. El seguimiento de los vehículos se realiza mediante GPS y se complementa con la verificación de las planillas de recorrido frente a los reportes del proveedor, se evidencia una diferencia entre los recorridos por información errada (registros repetidos) en las hora de inicio y hora final por ejemplo vehículo OIX 957 los días 18,22 y 28 de mayo, y OIX 956 los días 23, 26 y 28 de mayo; sin embargo la dependencia solicito mediante correo electrónico la revisión de lo ocurrido. No se generan gastos por parqueadero, ya que los vehículos pernoctan en la SDDE o se acogen a lo establecido en la Circular 054 de 2024	Solicitar al proveedor las aclaraciones y correcciones con relación a la información de registros repetidos, para garantizar la confiabilidad de la información.	75%
		MEDIDA Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad.	DGC	Para el segundo trimestre de 2025, no se recibieron solicitudes de transporte que implicaran desplazamientos fuera del perímetro del Distrito Capital; por tal razón, no se emitieron actos administrativos con autorizaciones de esta naturaleza. Adicionalmente de acuerdo a los reportes y seguimientos realizados mediante el GPS, se verificó que no hay salidas fuera del perímetro del Distrito Capital. Se adjuntan los archivos de seguimiento por GPS donde se puede encontrar el punto de origen y destino de los desplazamientos por vehículo.	De acuerdo con lo informado por la dependencia y teniendo en cuenta el reporte del GPS del trimestre evaluado, los vehículos de la entidad no realizaron recorridos fuera del perímetro urbano, toda vez que se cuenta con los soportes de los recorridos de los vehículos. En virtud lo anterior no aplica para el periodo ya que no se observaron solicitudes de salidas,	100%	
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si algún vehículo salió del perímetro urbano. Si la respuesta es afirmativa, adjuntar los documentos que respalden los respectivos días y la autorización firmada por la SAF.					
		MEDIDA Implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.	DGC	1. Se adjuntan reportes de suministro de combustible del mes de abril, mayo y junio de 2025. 2. Se adjunta documento mediante el cual se determinó el consumo promedio de gasolina para la vigencia 2025, a partir de los datos históricos del 2024, el cual continuo vigente. Adicionalmente se adjunta el punto de control establecido para realizar seguimiento mesualmente al consumo de combustible, el cual se realiza por cada vehículo e incluye la información de los consumos de combustible, los kilómetros recorridos, el rendimiento promedio del combustible según los kms recorrido, así como el análisis realizado frente al comportamiento mensual y trimestral consumos vs recorridos y novedades presentadas durante le periodo.	La dependencia allegó los reportes con los suministros de gasolina para los vehículos de la entidad, los cuales coinciden con las planillas de los conductores y con el registro fotográfico suministrado por los mismos en el momento de realizar el tanqueo a cada vehículo, exceptuando los vehículo OIX 953 que no tiene recorrido en la planilla para tanqueo los días 07, 28, 20 de abril, 08, 19, 28 de mayo y 06, 13 y 26 junio; OIX 955 el día 07 de abril, OIX 957 08, 20, 27 de mayo, 04, 06, 13 y 20 de junio. OLO 464 23 abril. Para la vigencia 2025, se determinó el consumo promedio de combustible con base en los datos históricos del año 2024, valor que continúa vigente como parámetro de control. Adicionalmente, de acuerdo con lo informado se observó que el punto de control implementado para realizar el seguimiento mensual al consumo de combustible por cada vehículo, incluye: i. Registros de consumo mensual, ii. Kilometraje recorrido, iii.Rendimiento promedio (kilómetros por galón), iv. Análisis comparativo entre consumo y recorrido. Este mecanismo permite evaluar el uso eficiente del combustible y tomar acciones correctivas en caso de desviaciones, sin embargo el control demuestra debilidad ya que se observaron vehículos que no registraron recorrido en la planilla, como se menciono anteriormente	95%	
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Proporcionar los reportes de combustible por vehículo correspondientes al trimestre evaluado. 2. Proporcionar el límite mensual de combustible establecido, así como una descripción de cómo se determinó y el proceso de monitoreo mensual realizado sobre ese consumo.					
		MEDIDA El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución .	DGC	El Plan de Mantenimiento Vehicular 2025 de la SDDE establece el mantenimiento de 6 vehículos (4 Nissan, 1 Chevrolet, 1 Volkswagen), organizando las intervenciones por 6 sistemas críticos: propulsión, dirección, frenos, suspensión, eléctrico y transmisión.	La dependencia allegó el Plan de Mantenimiento de vehículos para la vigencia en donde implementó un plan de mantenimiento preventivo, con el fin de asegurar el óptimo estado de los vehículos, garantizar la seguridad y promover la eficiencia del gasto. El plan contempla un cronograma para cada revision periódica, según el sistema y sus componentes claves.	100%	
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Aportar el Plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025. 2. Suministrar los soportes de los mantenimientos realizados a los vehículos durante el primer trimestre 2025					
Adquisición de vehículos y maquinaria.	17	Total Adquisición de vehículos y maquinaria.					
		MEDIDA La adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requiere concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.	DGC	La entidad no adquiere nuevos vehículos.	La dependencia informó que "La entidad no adquiere nuevos vehículos." y revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observaron compromisos ni giros por este concepto. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado		
		CRITERIO EVALUADO ¿La entidad durante el trimestre evaluado adquirió vehículos o maquinaria? En caso de ser afirmativo, allegue los soportes.					

Fotocopiado, multcopiado e impresión.	18	Total Fotocopiado, multcopiado e impresión.				94%	
		MEDIDA <i>La entidad debe utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Qué medidas ha tomado la entidad para los usuarios que han incrementado el consumo de fotocopias e impresiones? Allegar los respectivos soportes.	DGC	Con la información de los reportes mensuales se emiten y envían cada dos meses memorandos a cada una de las dependencias de la entidad para informar la cantidad de las impresiones y copias realizadas, en estos memorandos se incluye el listado de los funcionarios y la sumatoria de impresiones y copias realizadas por cada uno, y se solicita al directivo de cada dependencia la correspondiente justificación a estas, para 2025 se han enviado memorandos para los meses de enero - febrero, y marzo - abril. Se incluyen los memorandos enviados por la SIS a las dependencias para los meses de marzo y abril, se incluyen tambien los memorandos de las dependencias que emitieron respuesta.	La dependencia encargada del seguimiento al uso de impresoras remitió memorandos dirigidos a los Directores, Jefes de Área y Subdirectores, en los cuales: (i) presenta el informe detallado de consumo por dependencia y por funcionario, (ii) solicita información sobre el uso y finalidad de las impresiones realizadas, y (iii) promueve la reducción del consumo mediante recomendaciones específicas. No obstante, no se evidenció una gestión concreta frente a los casos con altos volúmenes de impresión o con variaciones significativas entre periodos.	Diseñar e implementar medidas dirigidas a los funcionarios que superan de forma recurrente el límite de impresiones establecido por usuario, con el propósito de controlar el consumo y promover la reducción de gastos asociados a este servicio.	75%
		MEDIDA <i>Establecerá mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multcopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. ¿La entidad adoptó algún mecanismo tecnológico para garantizar el uso racional de fotocopiado, multcopiado e impresiones durante el trimestre evaluado? Allegar el respectivo soporte. 2. ¿Para el trimestre evaluado, la entidad como realizó el seguimiento al consumo de fotocopias e impresiones? allegar los mecanismos utilizados. 3. Suministrar el reporte de las fotocopias e impresiones realizadas durante el trimestre evaluado por usuario.	DGC	En 2023 se firmo el contrato 937 - 2023 con la empresa Gran Imagen, en este contrato se adquirió el software Pcounter para realizar el control de impresion de cada uno de los usuarios y las dependencias, se realizo la implementacion de este software en diciembre 2023 y enero 2024.	La entidad cuenta con la licencia del software adquirido en 2023, el cual permite la administración y gestión centralizada del servicio de impresión, copiado y multcopiado para la SDDE. La dependencia responsable remitió los reportes mensuales correspondientes al segundo trimestre del año, en los cuales se detallan el número de impresiones realizadas por cada dependencia y funcionario. Adicionalmente, envió los memorandos dirigidos a todas las dependencias a inicios de junio de 2025, mediante los cuales se socializó el informe detallado del consumo de impresiones por dependencia y funcionario durante los meses de marzo y abril. En dichos comunicados, también se solicitó una respuesta indicando el uso y la finalidad de las impresiones realizadas. Tras la revisión de las evidencias suministradas por la dependencia encargada del control de esta medida de austeridad, se evidenció un incremento significativo en el consumo de impresiones durante el segundo trimestre de 2025, en comparación con el trimestre anterior, registrándose un aumento de 3.989 impresiones. No obstante, se destaca que 10 de las 24 áreas presentaron una reducción en el consumo, a saber: Despacho, DGC, DCBR, DERRAA, DDEE, OCI, SEE, SI, SIP y SIFRE. Las 14 áreas restantes evidenciaron un incremento en el número de impresiones, siendo más significativo en las áreas OCPI y SAA.		100%
		MEDIDA <i>Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación .</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Informar si durante el trimestre se llevaron a cabo impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares? Si es así, adjunte los documentos que autorizaron estas impresiones. 2. ¿Teniendo en cuenta la anterior respuesta, indique como se financiaron esas actividades?	DGC OAC	DGC: No OAC: Durante el trimestre la OAC no realizó impresiones a color, impresiones de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares.	La dependencia informó que no se generaron gastos en este trimestre con cargo al presupuesto, con ocasión de impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares. De otra parte, revisado el Plan Anual de adquisiciones 2025 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, así mismo, consultada la ejecución presupuestal del trimestre no se observaron compromisos ni giros por este concepto. La entidad no realizó las impresiones mencionadas anteriormente, por lo tanto no se dió a lugar financiamiento.		100%
Publicidad distrital.	19	Total Publicidad distrital.				100%	
		MEDIDA <i>La entidad deberá abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional.</i> CRITERIO DE VERIFICACION ¿Durante el trimestre evaluado se suscribieron contratos cuyo alcance contemple publicidad y/o propaganda personalizada? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos para esto y el link de Secop II.	OJ	Durante el trimestre evaluado la SDDE no suscribio contratos cuyo alcance sea la publicidad o propaganda personalizada.	La dependencia informó que "Durante el trimestre evaluado la SDDE no suscribio contratos cuyo alcance sea la publicidad o propaganda personalizada." y revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observaron compromisos ni giros por este concepto; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.		
		MEDIDA <i>En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿Durante el trimestre se han suscrito contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos y el link de Secop II.	OJ DEPENDENCIAS	DECIAR: Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025 la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. DEDE: Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025 la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. OAC: Durante el trimestre la OAC no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. DCBR: En el periodo de abril a junio de 2025 de la vigencia 2025 la DCBR no suscribió contratos que contemplaran edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. Por tal motivo no se adjunta evidencia. DDEE: SEN: La SEN participa del convenio con Corferias dentro del cual se contempla "Realizar acciones que permitan la presencia de marca y el logo de las estrategias de LA SDDE en el pórtico y en los stands de las empresas participantes y negocios locales y en general en todas las piezas de evento (Backings, pendones, piezas para redes), entre otros, durante los eventos feriales, en los cuales participará LA SDDE, los cuales deberán estar soportados en el informe del desarrollo respectivo", se anexa link en secop del convenio. SFIF - SEF - SIFRE: Durante el segundo trimestre de 2025 la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera, no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. En resumen, no hemos suscrito contratos con ese objeto. OJ: Durante el segundo trimestre evaluado de 2025 la entidad no suscribió contratos que contemplen edición, impresión, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. SUBSECRETARÍA: Se informa que durante el II Trimestre no se suscribieron contratos relacionados con la edición, impresión o publicación de documentos, avisos, folletos o	Para el segundo trimestre de 2025 la entidad solamente suscribió el contrato 727 de 2025 con Corferias, el cual tiene como objeto "Contratar la prestación de servicios en el marco de las estrategias Bogotá Corazón Productivo y Hecho en Bogotá, para promover la conexión con mercados locales, regionales, nacionales e internacionales, a través de la participación en ferias presenciales y ferias 4.0 organizadas por la Corporación de Ferias y Exposiciones S.A. - CORFERIAS S.A" el cual cumple con la medida de austeridad, dado que la divulgación de la información esta relacionada con el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.	100%	

		MEDIDA <i>Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿La entidad tiene impresoras configuradas para impresión a color? En caso de que existan, indicar la dependencia en donde están ubicadas.	DGC	No	Se realizó la validación de la política de borrado de documentos que se envían a impresión a color, observando que la impresora no permite impresiones de este tipo.	100%
	Cajas menores.	Total Cajas menores. MEDIDA <i>El responsable y ordenador del manejo de la caja menor deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad para el trimestre evaluado constituyó cajas menores? Si la respuesta es afirmativa, allegue los soportes de constitución y ejecución.	DGC	La entidad no constituyó caja menor durante el segundo trimestre de 2025.	La dependencia informó que "La entidad no constituyó caja menor durante el segundo trimestre de 2025"; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.	
	Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	Total Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles. MEDIDA <i>La entidad se abstendrá de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció alguna contratación para reparación, mantenimiento de bienes inmuebles o muebles? Allegar el PAA vigente por presupuesto de inversión y funcionamiento.	DGC OI	DGC: Si, en el PAA se planeó la celebración de los siguientes objetos contractuales, referente al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que están bajo la responsabilidad de la SDDE: 1. "Contratar la adecuación, reparación y/o remodelación de la infraestructura física, red hidrosanitaria, red hidráulica y red contraincendios, de los inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico." 2. "Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los equipos, maquinaria y demás componentes eléctricos y/o electrónicos que se encuentran ubicados en el inmueble Plataforma Logística y Comercial Los Luceros". OI: En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció los siguientes objetos en referencia a la pregunta: Se encuentra una línea en el PAA, con el objeto 1.CONTRATAR LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE MANTENIMIENTO A LAS SEDES A CARGO DE LA ENTIDAD. 2. Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los equipos, maquinaria y demás componentes eléctricos y/o electrónicos que se encuentran ubicados en el inmueble Plataforma Logística y Comercial Los Luceros. Nota: Se adjunta PAA VERSIÓN 10 del 11 de Junio de 2025.	La entidad incluyo en el PAA contratación de: Adecuación, reparación y/o remodelación de la infraestructura y redes (hidrosanitaria, hidráulica y contraincendios) de los inmuebles a cargo de la SDDE por la suma de \$635.949.145 en el mes de junio Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos, maquinaria y componentes eléctricos o electrónicos en el inmueble Plataforma Logística y Comercial Los Luceros por la suma de \$100.000.000 en el mes de mayo.	100%
		MEDIDA <i>Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad suscribió durante el trimestre evaluado algún contrato para mantenimiento de las sedes de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa, indicar los contratos y el link en Secop II	DGC OI	DGC: Durante el trimestre abril - junio, no se suscribió contrato de mantenimiento. OI: En el periodo del trimestre indicado no se ha suscrito contrato para mantenimiento de sedes	De acuerdo con la información reportada por las dependencias responsables, durante el primer trimestre de 2025 no se suscribieron contratos para mantenimiento de bienes inmuebles; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo	
	Suscripciones.	Total Suscripciones. MEDIDA <i>Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.</i> VERIFICACION DE CRITERIO Durante el trimestre evaluado se han adquirido suscripciones? Si la respuesta es afirmativa indicar el contrato y el link en Secop II.	DGC DEDE OAC OI	DEDE: Durante el II trimetrestrede la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico no se suscribieron contratos que impliquen suscripciones. OAC: Durante el trimestre la OAC no ha adquirido suscripciones. OI: En cumplimiento con el Artículo 22 sobre Suscripciones, se informa que durante el periodo evaluado únicamente se realizó la adquisición de las siguientes licencias, consideradas indispensables para el cumplimiento de la misión y las necesidades del servicio de la entidad: 718-2025 Google Workspace Business Plus: Suite creativa (anual) 726-2025 Microsoft Office Standard 2021: Suscripción en la nube 680-2025 Renovación Adobe Creative Cloud: Licencia perpetua adquirida vía suscripción Estas adquisiciones se limitaron a las cantidades estrictamente requeridas para suplir las necesidades operativas y de los colaboradores, sin incurrir en suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas que no fueran esenciales.	La entidad durante el segundo trimestre de 2025 suscribió 3 contratos con los cuales renovó las licencias Adobe Creative Cloud, adquirió las licencias de buzones de correo electrónico y herramientas de colaboración Google Workspace y adquirió las licencias Microsoft Office Standard 2024 para los computadores de escritorio y portátiles de la entidad.	100%
	Servicios públicos.	Total Servicios públicos. MEDIDA <i>Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición la entidad para el desarrollo de sus actividades diarias.</i> CRITERIO EVALUADO Se han realizado durante el trimestre evaluado campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica y la gestión integral de los residuos sólidos? Allegar los soportes de agua.	DGC	*PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA En cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción PIGA, durante el segundo trimestre de 2025 se implementaron diversas acciones orientadas al uso eficiente y racional del recurso hídrico en las sedes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. El 14 de mayo, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se desarrolló una campaña de sensibilización institucional bajo el lema: ¿Sigues sin creer que hay que ahorrar agua? Esto te hará cambiar de opinión, cuyo objetivo fue generar conciencia sobre la importancia del ahorro de agua en el contexto actual de cambio climático y escasez del recurso. (Evidencia en carpeta 23.1). Adicionalmente, en el mes de junio se llevó a cabo una jornada de inspección a los puntos hidrosanitarios de las diferentes sedes de la Entidad. Esta actividad tuvo como finalidad identificar posibles fugas, verificar la sustitución de sistemas convencionales por dispositivos ahorradores, y constatar la correcta instalación de verificación relacionada con el uso eficiente del agua. (Evidencia en carpeta 23.2). Durante estas visitas, se realizaron además actividades de sensibilización aleatoria al personal presente en las sedes, reforzando los mensajes clave del programa institucional de uso racional del agua. (Evidencia en carpeta 23.3). En el marco de la actualización del PIGA 2024–2028 y teniendo en cuenta el contexto de racionamiento de agua en el Distrito Capital, se adoptó como buena práctica ambiental la estrategia de reutilización de aguas lluvias tratadas para el lavado de pisos en la Sede Principal de la Entidad. Esta agua es captada, tratada y suministrada por la administración del Edificio Centro de Comercio Internacional al personal de aseo, lo cual ha permitido reutilizar a la fecha más de 5.000 litros de agua en dicha actividad. (Evidencia en carpeta 23.4). *PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA Durante el segundo trimestre de 2025, en el marco del Plan de Acción del PIGA, se desarrollaron las siguientes acciones orientadas al uso eficiente de la energía en las sedes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico: Divulgación de buenas prácticas energéticas a través de las pantallas informativas dispuestas en zonas comunes de la Entidad, como parte de la estrategia de comunicación ambiental interna. En el mes de junio se realizaron inspecciones de los sistemas de iluminación en las diferentes sedes, con el objetivo de evaluar su funcionamiento, identificar oportunidades de mejora y promover el uso eficiente de este recurso. (Evidencia en carpeta 23.2). Durante dichas visitas se efectuaron también actividades de sensibilización ambiental aleatorias dirigidas a los funcionarios y contratistas presentes, buscando fortalecer la cultura institucional del ahorro energético. (Evidencia en carpeta 23.3). GESTIÓN DE RESIDUOS En cumplimiento del Plan de Acción PIGA, se realizó la gestión de los residuos aprovechables generados durante el trimestre, incluyendo la recolección selectiva, almacenamiento temporal y entrega a gestores autorizados. Esta gestión está documentada en la evidencia 23.6, la cual incluye los certificados que acreditan el adecuado manejo y disposición final de dichos residuos. SEMANA AMBIENTAL Como parte de las estrategias de sensibilización y fortalecimiento del sentido de pertenencia ambiental, se desarrolló la Semana Ambiental del 9 al 13 de junio de 2025. Durante esta jornada institucional se llevaron a cabo actividades educativas y de participación de los funcionarios y contratistas, enfocadas en distintos temáticas ambientales. (Evidencia en carpeta 23.7).	La dependencia encargada allegó del trimestre evaluado evidencias del desarrollo de campañas sobre ahorro de agua y energía y sobre el manejo de residuos, las cuales fueron divulgadas en piezas por medio de correo electrónico, pantallas de TV, canal de whatsapp e intranet de la entidad. De igual forma, promueven acciones orientadas al uso eficiente de la energía en las sedes de la SDDE, realizaron jornadas de inspección a los puntos hidrosanitarios, se adoptó como buena práctica ambiental la estrategia de reutilización de aguas lluvias tratadas para el lavado de pisos en la Sede Principal y se desarrolló la Semana Ambiental del 9 al 13 de junio de 2025, donde se llevaron a cabo actividades educativas y de participación de los funcionarios y contratistas, enfocadas en distintas temáticas ambientales.	100%
Indicador de austeridad.	24	Indicador de austeridad. La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue asignada a la SHD, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica	
		Total Transparencia en la información.				

Transparencia en la información.	25	MEDIDA En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la entidad debe publicar en su página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía. CRITERIO DE VERIFICACIÓN Remita el informe sobre el gasto público y la gestión de las medidas de austeridad del segundo semestre 2024 rendido al Concejo de Bogotá, radicado remisorio y el link donde se encuentra publicado.	DGC	Es preciso señalar, que esta información se reportó y evidenció en el seguimiento del I trimestre; sin embargo, relacionamos de nuevo el informe reportado para el 2do semestre de 2024 (comparado con el 2do semestre de 2023) en virtud de lo establecido en el artículo 5° del Acuerdo 719 del 2018. “[...] La Administración Distrital, a través de la cabeza de cada sector, remitirá semestralmente, al Concejo de Bogotá, dentro del informe parcial de ejecución presupuestal, el balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades, con el fin de que la Corporación realice el control político respectivo. [...]”, y teniendo en cuenta, que la Secretaría de Desarrollo Económico es la cabeza del sector “Desarrollo Económico, Industria y Turismo”, remitió el pasado 20 y 21 de febrero de los corrientes, el informe de austeridad en el gasto de forma consolidada, correspondiente al segundo semestre de 2024 para los fines pertinentes tanto al Concejo de Bogotá como a la Secretaría de Hacienda Distrital. Así mismo, se realizó la gestión para su respectiva publicación en la página web de la SDDE. Así mismo, nos permitimos señalar, que nos encontramos en proceso de recopilar la información correspondiente del 1er semestre de 2025-2024 (1 de enero al 30 de junio) de todo el sector.	Teniendo en cuenta que la entidad dió cumplimiento a lo citado en el Acuerdo Distrital 719 de 2018, de enviar en febrero de 2025 el informe de austeridad del segundo semestre de 2024 y que para este trimestre se encuentra elaborando el correspondiente al primer semestre de 2025, esta medida no aplica para el periodo evaluado.	
Transición por relaciones contractuales vigentes.	26	Total Transición por relaciones contractuales vigentes. MEDIDA Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018. CRITERIO DE VERIFICACIÓN Para el trimestre evaluado existen relaciones contractuales vigentes que conllevaron a que no sea posible implementar las medidas del decreto? Relacione cuales contratos y la razón por la cual no se han concluido.	DGC OI		No aplica dado el tiempo que ha pasado de implementación del Decreto	
Acuerdos marco de precios.	27	Total Acuerdos marco de precios. MEDIDA La entidad procurará el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones. CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿Durante el trimestre evaluado hubo adquisiciones que se hayan realizado con acuerdo marco de precios e instrumentos de agregación de demanda? En caso afirmativo relacionar el número de contrato, nombre, objeto, valor y fecha de inicio.	DGC OI	La DGC no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido, en la medida que es competencia de la OI, encargada del proceso de gestión contractual, indicar si han celebrado este tipo de contratos. OI: Sí, se ha analizado la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que es una herramienta, de obligatorio cumplimiento, que permite lograr los mejores precios y resultados en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra tanto para las entidades como para los proveedores, salvo que las condiciones de ejecución o características del acuerdo no permita la suscripción por esta herramienta. En el segundo trimestre de 2025 se celebraron seis (6) contratos por selección abreviada acuerdo marco de precios fuente sisco del 07-07-2025 Se anexa base de datos donde se relacionan (el número de contratos, nombre, objeto, valor y fecha de inicio)	De acuerdo a la información suministrada, la Entidad celebró 7 contratos en el marco de esta medida de austeridad: 642 - SISTETRONICS S.A.S: Adquisición de computadores de escritorio y portátiles para las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 666 - SISTETRONICS S.A.S: Adquisición de computadores de escritorio y portátiles para las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 673 - SERVICIOS POSTALES NACIONAL: Prestar los servicios de correo certificado y correo electrónico certificado para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 717 - CENCOSUD COLOMBIA S.A: Adquisición de los elementos necesarios de papelería y útiles de oficina para el correcto funcionamiento de la SDDE. 718 - XERTICA COLOMBIA SAS: Adquirir y dejar en funcionamiento licencias de buzones de correo electrónico y herramientas de colaboración Google Workspace para Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 726 - NIMUTECH S.A.S: Adquisición de licencias Microsoft Office Standard 2024 para los computadores de escritorio y portátiles adquiridos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 748 - PANAMERICANA OUTSOURCING S.A: Adquisición de los elementos necesarios de papelería y útiles de oficina para el correcto funcionamiento de la SDDE. Dentro de la contratación adelantada durante este trimestre, la entidad realizó órdenes de compra conforme a lo estipulado en esta medida y haciendo uso de los Acuerdos Marco de Precios.	100%
Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	28	Total Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital. MEDIDA Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adaptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieren las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector. CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. ¿La entidad ha adoptado estrategias de compra unificada de bienes y servicios entre varias entidades distritales? Allegar soportes de esto. 2. En caso de no haberse realizado compras unificadas, informe la gestión realizada y aporte los soportes de ello.	DGC OI	La DGC no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido, en la medida que es competencia de la OI, encargada del proceso de gestión contractual, indicar si han celebrado este tipo de contratos. OI: En el segundo trimestre de 2025 no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación. En el comité jurídico intersectorial se planteó la forma en la que se concretaría dar aplicación al artículo 28 del decreto 062 con relación a Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	Para el segundo trimestre la OI allegó la misma documentación que suministro para el primer trimestre, por lo tanto no hay evidencias de labores donde la entidad este trabajando en estrategias para la compra unificada de bienes y servicios entre varias entidades del distrito.	0%
Manejo de activos en desuso.	29	Plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades que conforman su correspondiente sector administrativo, que no requieran para el ejercicio de sus funciones	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica	
Identificación de cartera y movilización.	30	Reporte a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a surtir el trámite respectivo ante el Concejo de Bogotá, el CONFIS Distrital emita su recomendación respecto de la enajenación al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que éste las gestione	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica	

CIRCULAR EXTERNA No. SDH-000002	Informe la gestión realizada durante el segundo semestre de 2025, para implementar las 4 acciones definidas en el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, relacionadas con reducción de CPS, Unificación y agregación de necesidades contractuales, Fortalecimiento de habilidades y competencias del talento humano para desarrollar nuevas y mejores actividades complementarias y Fortalecimiento del uso de tecnologías de la información para optimizar procesos.	DGC	La DGC no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido, en la medida que es competencia de la OAP, encargada de la formulación del Plan de Austeridad frente a los lineamientos de racionalización en la contratación de recurso humano, priorización de las Inversiones y fortalecimiento de la contratación transparente en la SDDE.	Conforme a lo informado por la dependencia " no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido...." En virtud de lo anterior esta medida se evaluará en el 3 trimestre 2025 con la OAP.		
	Indicar el monto ahorrado de la meta prevista para 2025 (5.20%) durante el primer semestre de la vigencia, conforme a la optimización de los recursos priorizados para la contratación de CPS de acuerdo a las necesidades estratégicas de las áreas	DGC	La DGC no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido, en la medida que es competencia de la OAP, encargada de la formulación del Plan de Austeridad frente a los lineamientos de racionalización en la contratación de recurso humano, priorización de las Inversiones y fortalecimiento de la contratación transparente en la SDDE.	Conforme a lo informado por la dependencia " no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido...." En virtud de lo anterior esta medida se evaluará en el 3 trimestre 2025 con la OAP		
	Indicar el monto ahorrado de la meta prevista en telefonía para 2025 (1%) durante el primer semestre de la vigencia	DGC	En cumplimiento del Plan de Austeridad, se cancelaron 3 líneas telefónicas (1 de voz y 2 de módem), reduciendo el total de 47 a 44 líneas 3016981511, 3153097166, 3182755459 las cuales se encontraban en la cuenta móvil 1043947104. La acción, ejecutada el 05/01/2025 bajo el ticket N.º 11875143, alcanzó el 100% de la meta de reducción del 6.38%. No se puede determinar aún el monto ahorrado en el primer trimestre, ya que se requiere la facturación completa hasta junio para hacer el análisis comparativo.	De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa (DGC), se redujo una (1) línea telefónica de voz y dos (2) líneas telefónicas de módem. Asimismo, se aportó como evidencia un correo electrónico enviado el 8 de abril de la presente vigencia, en el cual se solicita la baja de dichas líneas.	100%	
	Suministrar información de la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación con los líderes de proyecto, para dar cumplimiento al literal c) Priorización de las inversiones del numeral 3 Lineamientos Generales relacionado en la Circular Externa SDH-000002 de 2025 sobre el Plan Anual de Austeridad 2025-2027.	OAP	En atención a la solicitud del asunto, En cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. SDH-000002 de 2025, la Oficina Asesora de Planeación (OAP), junto con la Dirección de Gestión Corporativa, formuló y actualizó el Plan de Austeridad del Gasto 2025-2027. Este proceso incluyó: Aprobación del Plan: El Plan de Austeridad 2025 fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) el 29 de enero de 2025. Remisión a la Secretaría de Hacienda: El plan fue enviado a la SDH conforme a las orientaciones establecidas. Seguimiento presupuestal: Se presentó una actualización del plan el 20 de marzo, incorporando topes de austeridad para Contratos de Prestación de Servicios (CPS), y se realiza seguimiento al gasto alineado con el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027. Nueva actualización: El 20 de junio, se presentó una nueva versión del plan ante el CIGD, junto con un tablero de seguimiento presupuestal que permite monitoreo continuo y generación de alertas para una gestión eficiente del gasto.	De acuerdo con lo informado por la OAP en la gestión adelantada sobre priorización de inversiones, la dependencia, junto con la Dirección de Gestión Corporativa, formuló y actualizó el Plan de Austeridad 2025-2027, en cumplimiento de la Circular SDH-000002 de 2025. El plan fue aprobado por el CIGD, remitido a la SDH y actualizado con topes de austeridad para contratos CPS. Se implementó un tablero de seguimiento presupuestal para monitorear la ejecución del gasto y priorizar inversiones alineadas con el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027.	100%	
	Suministrar información de la gestión adelantada de la Oficina Jurídica para atender el literal d) Fortalecimiento de la Contratación Transparente del numeral 3 Lineamientos Generales relacionado de la Circular Externa SDH-000002 de 2025 sobre el Plan Anual de Austeridad 2025-2027.	OJ	La Oficina Jurídica informa que, en cumplimiento de la Circular Externa SDH-000002 de 2025, ha implementado acciones para fortalecer la contratación transparente en el marco del Plan de Austeridad 2025-2027. Estas acciones se alinean con los principios del Estatuto General de Contratación Pública y se resumen en dos líneas principales: 1. Fortalecimiento de la Contratación Transparente: Uso de la plataforma SECOP II para gestionar procesos contractuales, fomentar la libre concurrencia y obtener información del mercado. *Elaboración de estudios de mercado robustos que incluyen análisis sectoriales, cotizaciones, precios históricos y revisión de procesos similares. Aplicación de buenas prácticas institucionales, siguiendo recomendaciones de entidades como la Veeduría Distrital y la Secretaría General. *Capacitación permanente al equipo de contratación en temas normativos y de buenas prácticas. Definición de criterios objetivos de evaluación para asegurar calidad y capacidad técnica de los oferentes 2. Consolidación de procesos de compra mediante economías de escala: Agregación de demanda interna para compras recurrentes (papelería, tecnología, bioseguridad, etc.), logrando mejores precios y mayor eficiencia. *Uso de Acuerdos Marco de Precios (AMP) para acceder a condiciones previamente negociadas a nivel nacional. *Planeación contractual estratégica, basada en el Plan Anual de Adquisiciones, para integrar requerimientos y mejorar la gestión de compras. Estas medidas han permitido avanzar hacia una contratación más transparente, eficiente y orientada al buen uso de los recursos públicos.	De acuerdo con lo informado por la OJ, la dependencia ha fortalecido la contratación transparente en cumplimiento de la Circular SDH-000002 de 2025, mediante el uso adecuado de la plataforma SECOP II, realización de estudios de mercado, aplicación de buenas prácticas, capacitación continua y definición de criterios de evaluación objetivos. Asimismo, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ha avanzado en la consolidación de compras públicas aprovechando economías de escala, lo que contribuye a optimizar recursos y reducir costos. Se recomienda continuar con estas prácticas para mantener la eficiencia y transparencia en los procesos contractuales.	100%	