



MEMORANDO

OCI_14000

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

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

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

Estimada Secretaria:

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

Ente de Control	Acciones al corte	Cumplidas en el corte	En desarrollo	En Alerta Próxima a Finalizar	Vencidas
Contraloría de Bogotá	0	0	0	12	0
OCI- Interno	5	4	0	5	1
TOTAL	5	4	0	17	1

Se informa que la acción de mejora No. 145 reportada como vencida en el informe de julio 2025, quedó cumplida en este corte.

Así mismo dentro del plan se encuentran programadas 51 acciones de mejora, cuyo plazo de ejecución está programado entre septiembre 2025 y junio de 2026, frente a los cuales se reporta el avance de acuerdo a la información suministrada por las dependencias ejecutoras.

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

Cordialmente,



YIMMY ALEXANDER MARQUEZ ALVAREZ
Jefe Oficina Control Interno (E)

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

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

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - SDDE

AGOSTO 2025

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI		
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)		Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2024	AC_16_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL POR VALOR DE \$341.645.500, POR VIOLAR EL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN- ECONOMÍA, AL REALIZAR PAGO DE SERVICIOS RESPECTO DEL MÓDULO 4, QUE YA ESTABAN INCLUIDOS EN EL MÓDULO 3 DEL CONVENIO NO. 663-2022 Y QUE NO ESTABAN CONTEMPLADOS EN LOS ESTUDIOS NI EN LA PROPUESTA DEL ALIADO	1	INCLUIR EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS UN CUADRO RESUMEN QUE INCLUYA LAS FASES / ACTIVIDADES / ENTREGABLES NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES Y PRODUCTOS ESTIPULADOS EN LOS CONTRATOS / CONVENIOS FIRMADOS CON PERSONAS JURÍDICAS, CUANDO APLIQUE.	NÚMERO DE CONVENIOS/CONTRATOS QUE INCLUYEN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS "CUADRO RESUMEN DE INFORMACIÓN TÉCNICA" / TOTAL DE CONVENIOS/CONTRATOS QUE LO REQUIEREN.	01-oct-24	30-sep-25	DCBR	Enlace: Natalia Ayala Lenis	<p>DCBR: Se remiten los estudios previos correspondientes a dos convenios/contratos suscritos y en ejecución al corte del 31 de agosto de 2025; 902-2025 LP (UNIÓN TEMPORAL EN TECNALIA PROYECTAMOS) y 750-2025 LP (ProColombia). Así mismo, se adjunta la bitácora de gestión actualizada a la fecha.</p>	<p>La DCBR suministró los estudios previos de 2 procesos contractuales en los cuales ha incluido las fases, actividades y los entregables necesarios que deben cumplirse de acuerdo con las obligaciones y productos a entregar por los asociados y/o contratistas.</p> <p>Recomendaciones: Continuar incluyendo en los estudios previos de los procesos contractuales las fases, actividades y los entregables necesarios que deben cumplirse de acuerdo con las obligaciones y productos a entregar por los asociados y/o contratistas.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar	
2024	AC_16_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN, DADA LA AUSENCIA EN EL EXPEDIENTE DIGITAL DEL CONVENIO 818-22, DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS CON LA HERRAMIENTA DIAGNÓSTICO Y MATCHMAKING, DE LA APLICACIÓN SCALEUPBOG	1	REALIZAR MESAS DE TRABAJO INTERNAS, CON EL APOYO DE LA SUPERVISIÓN Y EL ENLACE DE GESDOC, PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE LA DOCUMENTACIÓN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA COMPARACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR GESDOC Y SECOP DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES SUSCRITOS CON PERSONAS JURÍDICAS.	TRES (3) MESAS DE TRABAJO REALIZADAS.	01-oct-24	30-sep-25	DCBR	Enlace: Natalia Ayala Lenis	<p>DCBR: Conforme a la Circular 066 de 2023, se continúa realizando la verificación de los expedientes contractuales correspondientes a los convenios/contratos suscritos durante la vigencia 2025. Se adjunta acta correspondiente y bitácora de gestión.</p>	<p>La DCBR allegó la 3ra acta de las comprometidas de seguimiento a los expedientes contractuales con fecha 25 de agosto de 2025 .</p> <p>Recomendaciones: Dar Continuidad como una buena practica a las verificaciones de los expedientes conforme a lo establecido en la Circular 066 de 2023 para cumplir con lo requerido para esta acción de mejora y para futuras auditorias por parte de la Contraloría de Bogotá.</p>	Cumplida	
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR FALENCIAS EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO JOVEN PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA VINCULACIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES.	1	COMPLEMENTAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO QUE ADELANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE PERMANENCIA LABORAL PARA LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS Y SEGUIMIENTO A LA PERMANENCIA EFECTIVA, EN CONCORDANCIA CON EL PRINCIPIO DE ANUALIDAD.	UN (1) PROGRAMA CON REQUISITOS DE PERMANENCIA LABORAL EFECTIVA ESTRUCTURADO Y PUESTO EN MARCHA	18-dic-24	30-nov-25	DDEE	DDEE - SEF	<p>DDEE - SEF: En el marco del programa FAI se incluyó el seguimiento a la permanencia de la población beneficiada, la cual se soportará en el registro PILA con posterioridad a un (1) mes calendario de la vinculación de la persona (página 21 del manual operativo versión 3). En este sentido, y dado que a la fecha el programa avanza en la fase de colocación, la verificación de este criterio se realizará de forma posterior para efecto del pago No. 4</p> <p>Por otro lado, el requisito de permanencia tambien hace parte del programa Empleo Incluyente -PEI, evidenciado en el marco de la documentación precontractual del programa, así como en el Manual Operativo y demás documentos que hacen parte del sistema de verificación del programa (página 21 del manual operativo versión 1 y página 21 parágrafo del artículo 8, literal d. de la Resolución 10 de 2025).</p> <p>Se aporta bitácora actualizada</p>	<p>La dependencia durante la ejecución de la acción de mejora, ha venido suministrando los manuales operativos correspondientes a los convenios que les aplica, dejando establecido los requisitos de permanencia laboral; Sin embargo, a la fecha en ningún convenio se ha realizado la verificación respectiva, por lo que se concluye que la acción ha sido estructurada pero aun no se cuenta con las evidencias de su puesta en marcha.</p> <p>Conforme con lo anterior, es pertinente indicar a la dependencia que, al 31 de agosto de 2025, han transcurrido 8 de los 11 meses de plazo de esta acción de mejora, por lo tanto es importante ir previendo los soportes de cumplimiento de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Documentar la verificación realizada sobre la permanencia laboral. Así mismo, tener en consideración esta acción de mejora en otros programas que estructure la SDDE en relación con empleo.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar	
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR FALENCIAS EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO JOVEN PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA VINCULACIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES.	2	REALIZAR UN (1) SEGUIMIENTO A LA PERMANENCIA LABORAL, POSTERIOR A LA ENTREGA DEL BENEFICIO ECONÓMICO A LAS EMPRESAS, MEDIANTE INSTRUMENTO QUE DEFINA LA SDDE	(1) SEGUIMIENTO A LA PERMANENCIA LABORAL REALIZADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>SEF: De acuerdo con el cronograma del programa de Empleo Incluyente -PEI, la fase de pre-registro y registro de empresas estará habilitada hasta el 15 de septiembre; fecha en que las empresas aprobadas podrán tambien realizar el registro de los empleados que serán postulados para el beneficio. En este sentido, la entrega del primer desembolso que hace parte del incentivo económico se realizará con posterioridad a dicha fecha; luego de ello, se procederá a realizar un segundo desembolso a partir de una nueva verificación sujeta a los criterios de permanencia.</p> <p>Así mismo, con relación a la fase de retención incluida dentro del programa FAI, se aclara que el seguimiento a la permanencia de la población beneficiada se soportará a través del registro PILA y con posterioridad a un (1) mes calendario de la vinculación. En este sentido, y dado que a la fecha el programa avanza en la fase de colocación, la verificación de este criterio se realizará de forma posterior para efecto del pago No. 4</p> <p>Se presenta bitácora actualizada</p>	<p>La dependencia no allegó documentación e informo en la bitácora que debido a las fases en las que se encuentran los convenios, aún no han empezado a realizar el seguimiento a la permanencia laboral, determinado en esta acción de mejora.</p> <p>Conforme con lo anterior, es pertinente indicar a la dependencia que, al 31 de julio de 2025, han transcurrido 8 de los 11 meses de plazo de esta acción de mejora, por lo tanto es importante ir previendo los soportes de cumplimiento de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Documentar el seguimiento a la permanencia laboral, asociado al segundo giro del beneficio, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 010-2025.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar	

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR FALENCIAS EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO JOVEN PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA VINCULACIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES.	3	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>Como parte del desarrollo del sistema de monitoreo y verificación del programa Empleo Incluyente, se cuenta con los siguientes documentos técnicos:</p> <p>1. Requerimos técnicos del sistema - Historias de usuario - Fase 1, Fase 2.1 y Fase 2.2. Este documento recoge, de forma detallada, los requerimientos funcionales del sistema a través de historias de usuario, constituyendo la base técnica para el diseño y desarrollo del sistema. En este se especifica cómo debe funcionar y visualizarse el sistema, desde el punto de vista técnico y operativo. Actualmente, se encuentran firmados lo correspondiente a:</p> <p>Fase 1, que incluye: creación de roles, pre registro, verificación de pre registro y cargue de documentos para el registro. Fase 2.1, que incluye: aprobación del registro y de postulaciones y administración de usuarios. Estas fases están ya en producción. La Fase 2.2, que incluye: aprobación de postulaciones, funcionalidades para usuarios administradores, usuarios asesores empresariales y el módulo de giros. Esta fase se encuentra en desarrollo, por lo que no ha sido firmada aún, pues está sujeta a validación mediante pruebas funcionales y ajustes técnicos.</p> <p>2. Manual de usuario del sistema: este documento describe el funcionamiento del aplicativo desde la perspectiva del usuario final. Su propósito es orientar al equipo técnico y operativo en el uso adecuado del sistema, proporcionando orientaciones sobre la disponibilidad disponible. Actualmente se encuentra en construcción y contiene las funcionalidades implementadas hasta la Fase 2.1. El documento se actualizará de forma progresiva a medida que el sistema alcance estabilidad y se desarrollen las siguientes fases.</p> <p>3. Documento de Arquitectura del desarrollo: este documento contiene toda la información técnica sobre la infraestructura y arquitectura del sistema, incluyendo flujos de desarrollo, códigos, esquemas de bases de datos, y demás componentes tecnológicos. Este documento se mantiene en constante actualización, acorde al avance de las diferentes fases del desarrollo del aplicativo.</p> <p>4. Guía de verificación: documento que orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Define qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores. Se envía el borrador del documento.</p> <p>El sistema cuenta con dos perfiles de usuario que permiten su operatividad:</p> <p>Empresas: pueden ingresar y cargar la información requerida. Equipo de la SDDE: realiza la revisión y validación de dicha información.</p> <p>La plataforma se desarrolla por fases, en septiembre estará disponible la fase en la cual el equipo de verificación podrá revisar la documentación y aprobar o rechazar las postulaciones.</p> <p>1. Requisitos de las empresas: Esta fase ya se encuentra en curso.</p> <p>En caso de resultado positivo, la empresa queda habilitada para iniciar el cargue de información de sus empleados a postular. Si el resultado es negativo, el sistema devuelve el trámite a la empresa para que realice los ajustes necesarios.</p> <p>2. Requisitos de empleados o contrataciones (incluido el de permanencia): En esta fase las empresas ya tienen habilitado el espacio en el sistema de información para cargar los documentos que soportan cada requisito. A partir del 1 de septiembre iniciaremos el proceso de verificación de esos documentos, siguiendo la metodología previamente definida.</p> <p>Se carga la base con corte 1 de septiembre, donde se encuentran todos los estados de las empresas, incluido los aprobados, bases de empresas socializadas, pre y registradas y aprobadas mes de agosto</p>	<p>La dependencia con corte a agosto 2025 allegó 2 archivos excel en los que se evidencia una relación de empresas preregistradas y otro con postulantes creados, archivos que no dan lugar a la verificación de los requisitos del programa, por lo que aún sigue pendiente allegar la documentación con la cual se evidencie la implementación de la verificación de los requisitos del programa.</p> <p>Conforme con lo anterior, es pertinente indicar a la dependencia que, al 31 de agosto de 2025, han transcurrido 8 de los 11 meses de plazo de esta acción de mejora, por lo tanto es importante ir previendo los soportes de cumplimiento de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Se reitera la necesidad de implementar en el sistema la revisión y verificación de los requisitos de los programas mencionados documentar los resultados de su aplicación.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN A CARGO DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR - CCF, LA FIDUCIARIA Y LA SDDE, AL NO CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE TEMPORALIDAD DEL CONTRATO, NO INFERIOR A UN AÑO	1	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>Como parte del desarrollo del sistema de monitoreo y verificación del programa Empleo Incluyente, se cuenta con los siguientes documentos técnicos:</p> <p>1. Requerimos técnicos del sistema - Historias de usuario - Fase 1, Fase 2.1 y Fase 2.2. Este documento recoge, de forma detallada, los requerimientos funcionales del sistema a través de historias de usuario, constituyendo la base técnica para el diseño y desarrollo del sistema. En este se especifica cómo debe funcionar y visualizarse el sistema, desde el punto de vista técnico y operativo. Actualmente, se encuentran firmados lo correspondiente a:</p> <p>Fase 1, que incluye: creación de roles, pre registro, verificación de pre registro y cargue de documentos para el registro. Fase 2.1, que incluye: aprobación del registro y de postulaciones y administración de usuarios. Estas fases están ya en producción. La Fase 2.2, que incluye: aprobación de postulaciones, funcionalidades para usuarios administradores, usuarios asesores empresariales y el módulo de giros. Esta fase se encuentra en desarrollo, por lo que no ha sido firmada aún, pues está sujeta a validación mediante pruebas funcionales y ajustes técnicos.</p> <p>2. Manual de usuario del sistema: este documento describe el funcionamiento del aplicativo desde la perspectiva del usuario final. Su propósito es orientar al equipo técnico y operativo en el uso adecuado del sistema, proporcionando orientaciones sobre la disponibilidad disponible. Actualmente se encuentra en construcción y contiene las funcionalidades implementadas hasta la Fase 2.1. El documento se actualizará de forma progresiva a medida que el sistema alcance estabilidad y se desarrollen las siguientes fases.</p> <p>3. Documento de Arquitectura del desarrollo: este documento contiene toda la información técnica sobre la infraestructura y arquitectura del sistema, incluyendo flujos de desarrollo, códigos, esquemas de bases de datos, y demás componentes tecnológicos. Este documento se mantiene en constante actualización, acorde al avance de las diferentes fases del desarrollo del aplicativo.</p> <p>4. Guía de verificación: documento que orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Define qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores. Se envía el borrador del documento.</p> <p>El sistema cuenta con dos perfiles de usuario que permiten su operatividad: Empresas: pueden ingresar y cargar la información requerida. Equipo de la SDDE: realiza la revisión y validación de dicha información.</p> <p>La plataforma se desarrolla por fases, en septiembre estará disponible la fase en la cual el equipo de verificación podrá revisar la documentación y aprobar o rechazar las postulaciones.</p> <p>1. Requisitos de las empresas: Esta fase ya se encuentra en curso.</p> <p>En caso de resultado positivo, la empresa queda habilitada para iniciar el cargue de información de sus empleados a postular. Si el resultado es negativo, el sistema devuelve el trámite a la empresa para que realice los ajustes necesarios.</p> <p>2. Requisitos de empleados o contrataciones (incluido el de permanencia): En esta fase las empresas ya tienen habilitado el espacio en el sistema de información para cargar los documentos que soportan cada requisito. A partir del 1 de septiembre iniciaremos el proceso de verificación de esos documentos, siguiendo la metodología previamente definida.</p>	<p>La dependencia con corte a agosto 2025 allegó 2 archivos excel en los que se evidencia una relación de empresas preregistradas y otro con postulantes creados, archivos que no dan lugar a la verificación de los requisitos del programa, por lo que aún sigue pendiente allegar la documentación con la cual se evidencie la implementación de la verificación de los requisitos del programa.</p> <p>Conforme con lo anterior, es pertinente indicar a la dependencia que, al 31 de agosto de 2025, han transcurrido 8 de los 11 meses de plazo de esta acción de mejora, por lo tanto es importante ir previendo los soportes de cumplimiento de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Se reitera la necesidad de implementar en el sistema la revisión y verificación de los requisitos de los programas mencionados documentar los resultados de su aplicación.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR AUTORIZAR Y REALIZAR PAGOS DE BENEFICIOS A LAS EMPRESAS, SIN CUMPLIR CON EL REQUISITO DE LA INSCRIPCIÓN DEL JOVEN.	1	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>Como parte del desarrollo del sistema de monitoreo y verificación del programa Empleo Inuyente, se cuenta con los siguientes documentos técnicos:</p> <p>1. Requerimos técnicos del sistema - Historias de usuario - Fase 1, Fase 2.1 y Fase 2.2. Este documento recoge, de forma detallada, los requerimientos funcionales del sistema a través de historias de usuario, constituyendo la base técnica para el diseño y desarrollo del sistema. En este se especifica cómo debe funcionar y visualizarse el sistema, desde el punto de vista técnico y operativo. Actualmente, se encuentran firmados lo correspondiente a:</p> <p>Fase 1, que incluye: creación de roles, pre registro, verificación de pre registro y cargue de documentos para el registro. Fase 2.1, que incluye: aprobación del registro y de postulaciones y administración de usuarios. Estas fases están ya en producción. La Fase 2.2, que incluye: aprobación de postulaciones, funcionalidades para usuarios administradores, usuarios asesores empresariales y el módulo de giros. Esta fase se encuentra en desarrollo, por lo que no ha sido firmada aún, pues está sujeta a validación mediante pruebas funcionales y ajustes técnicos.</p> <p>2. Manual de usuario del sistema: este documento describe el funcionamiento del aplicativo desde la perspectiva del usuario final. Su propósito es orientar al equipo técnico y operativo en el uso adecuado del sistema, proporcionando orientaciones sobre la disponibilidad disponible. Actualmente se encuentra en construcción y contiene las funcionalidades implementadas hasta la Fase 2.1. El documento se actualizará de forma progresiva a medida que el sistema alcance estabilidad y se desarrollen las siguientes fases.</p> <p>3. Documento de Arquitectura del desarrollo: este documento contiene toda la información técnica sobre la infraestructura y arquitectura del sistema, incluyendo flujos de desarrollo, códigos, esquemas de bases de datos, y demás componentes tecnológicos. Este documento se mantiene en constante actualización, acorde al avance de las diferentes fases del desarrollo del aplicativo.</p> <p>4. Guía de verificación: documento que orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Define qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores. Se envía el borrador del documento.</p> <p>El sistema cuenta con dos perfiles de usuario que permiten su operatividad:</p> <p>Empresas: pueden ingresar y cargar la información requerida. Equipo de la SDDE: realiza la revisión y validación de dicha información.</p> <p>La plataforma se desarrolla por fases, en septiembre estará disponible la fase en la cual el equipo de verificación podrá revisar la documentación y aprobar o rechazar las postulaciones.</p> <p>1. Requisitos de las empresas: Esta fase ya se encuentra en curso.</p> <p>En caso de resultado positivo, la empresa queda habilitada para iniciar el cargue de información de sus empleados a postular. Si el resultado es negativo, el sistema devuelve el trámite a la empresa para que realice los ajustes necesarios.</p> <p>2. Requisitos de empleados o contrataciones (incluido el de permanencia): En esta fase las empresas ya tienen habilitado el espacio en el sistema de información para cargar los documentos que soportan cada requisito. A partir del 1 de septiembre iniciaremos el proceso de verificación de esos documentos, siguiendo la metodología previamente definida.</p>	<p>La dependencia con corte a agosto 2025 allegó 2 archivos excel en los que se evidencia una relación de empresas preregistradas y otro con postulantes creados, archivos que no dan lugar a la verificación de los requisitos del programa, por lo que aún sigue pendiente allegar la documentación con la cual se evidencie la implementación de la verificación de los requisitos del programa.</p> <p>Conforme con lo anterior, es pertinente indicar a la dependencia que, al 31 de agosto de 2025, han transcurrido 8 de los 11 meses de plazo de esta acción de mejora, por lo tanto es importante ir previendo los soportes de cumplimiento de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Se reitera la necesidad de implementar en el sistema la revisión y verificación de los requisitos de los programas mencionados documentar los resultados de su aplicación.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL POR VALOR DE \$36.794.582 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR PAGO DE BENEFICIO A EMPRESAS QUE NO CUMPLÍAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 238 DE 2021	1	COMPLEMENTAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO QUE ADELANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE JURISDICCIÓN EN BOGOTÁ, DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN A LAS QUE SE ENCUENTREN AFILIADOS LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.	UN (1) PROGRAMA CON CRITERIOS DE JURISDICCIÓN DE LAS CCF, ESTRUCTURADO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE	DDEE - SEF	<p>DDEE: Por recomendación de la OCI se indica para cada uno de los programas de empleo, los artículos o páginas de los manuales operativos, en donde se establecen los requisitos de verificación de jurisdicción en Bogotá de las CCF a las que se encuentren afiliados los posibles beneficiarios.</p> <p>PEI: Los criterios de verificación para los requisitos de jurisdicción del programa PEI fueron establecidos en el Manual Operativo y Guía de Verificación (párrafo del literal c del artículo 8°, página 22 de la Resolución 010 de 2025, en el cual se establece que se debe acreditar que el empleado cuente con una caja de Compensación Familiar con jurisdicción territorial de Bogotá.). Este último documento orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Defina qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores.</p> <p>PEI: Manual Operativo del convenio 652-2025 Fundación Acción Interna, cuenta con el requisito de verificación sobre la jurisdicción de las cajas de compensación a las que se afilia a los posibles beneficiarios del programa, el cual se puede verificar en la página 19 y 20."</p>	<p>La dependencia no allegó documentación e informo en la bitácora sobre los manuales operativos y guías de verificación, en las cuales quedó establecido los requisitos de verificación de jurisdicción en Bogotá, de las cajas de compensación a las que se encuentren afiliados los posibles beneficiarios del programa; Sin embargo, a la fecha en ningún convenio se ha realizado la verificación respectiva, por lo que se concluye que la acción ha sido estructurada pero aún no se cuenta con las evidencias de su implementación.</p> <p>Conforme con lo anterior, es pertinente indicar a la dependencia que, al 31 de agosto de 2025, han transcurrido 8 de los 11 meses de plazo de esta acción de mejora, por lo tanto es importante ir previendo los soportes de cumplimiento de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Documentar la verificación realizada sobre la jurisdicción de las CCFI. Así mismo, tener en consideración esta acción de mejora en otros programas que estructure la SDDE en relación con empleo.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL POR VALOR DE \$36.794.582 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR PAGO DE BENEFICIO A EMPRESAS QUE NO CUMPLÍAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 238 DE 2021	3	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>*Como parte del desarrollo del sistema de monitoreo y verificación del programa Empleo Incluyente, se cuenta con los siguientes documentos técnicos:</p> <p>1. Requerimos técnicos del sistema - Historias de usuario - Fase 1, Fase 2.1 y Fase 2.2. Este documento recoge, de forma detallada, los requerimientos funcionales del sistema a través de historias de usuario, constituyendo la base técnica para el diseño y desarrollo del sistema. En este se especifica cómo debe funcionar y visualizarse el sistema, desde el punto de vista técnico y operativo. Actualmente, se encuentran firmados lo correspondiente a:</p> <p>Fase 1, que incluye: creación de roles, pre registro, verificación de pre registro y cargue de documentos para el registro. Fase 2.1, que incluye: aprobación del registro y de postulaciones y administración de usuarios. Estas fases están ya en producción. La Fase 2.2, que incluye: aprobación de postulaciones, funcionalidades para usuarios administradores, usuarios asesores empresariales y el módulo de giros. Esta fase se encuentra en desarrollo, por lo que no ha sido firmada aún, pues está sujeta a validación mediante pruebas funcionales y ajustes técnicos.</p> <p>2. Manual de usuario del sistema: este documento describe el funcionamiento del aplicativo desde la perspectiva del usuario final. Su propósito es orientar al equipo técnico y operativo en el uso adecuado del sistema, proporcionando orientaciones sobre la disponibilidad disponible. Actualmente se encuentra en construcción y contiene las funcionalidades implementadas hasta la Fase 2.1. El documento se actualizará de forma progresiva a medida que el sistema alcance estabilidad y se desarrollen las siguientes fases.</p> <p>3. Documento de Arquitectura del desarrollo: este documento contiene toda la información técnica sobre la infraestructura y arquitectura del sistema, incluyendo flujos de desarrollo, códigos, esquemas de bases de datos, y demás componentes tecnológicos. Este documento se mantiene en constante actualización, acorde al avance de las diferentes fases del desarrollo del aplicativo.</p> <p>4. Guía de verificación: documento que orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Defina qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores. Se envía el borrador del documento.</p> <p>El sistema cuenta con dos perfiles de usuario que permiten su operatividad:</p> <p>Empresas: pueden ingresar y cargar la información requerida. Equipo de la SDDE: realiza la revisión y validación de dicha información.</p> <p>La plataforma se desarrolla por fases, en septiembre estará disponible la fase en la cual el equipo de verificación podrá revisar la documentación y aprobar o rechazar las postulaciones.</p> <p>1. Requisitos de las empresas: Esta fase ya se encuentra en curso.</p> <p>En caso de resultado positivo, la empresa queda habilitada para iniciar el cargue de información de sus empleados a postular. Si el resultado es negativo, el sistema devuelve el trámite a la empresa para que realice los ajustes necesarios.</p> <p>2. Requisitos de empleados o contrataciones (incluido el de permanencia): En esta fase las empresas ya tienen habilitado el espacio en el sistema de información para cargar los documentos que soportan cada requisito. A partir del 1 de septiembre iniciaremos el proceso de verificación de esos documentos, siguiendo la metodología previamente definida.</p> <p>Se carga la base con corte 1 de septiembre, donde se encuentran todos los estados de las empresas, incluido los aprobados, bases de empresas socializadas, pre y registradas y aprobadas mes de agosto.</p> <p>Se aporta bitácora actualizada.</p>	<p>La dependencia con corte a agosto 2025 allegó 2 archivos excel en los que se evidencia una relación de empresas preregistradas y otro con postulantes creados, archivos que no dan lugar a la verificación de los requisitos del programa, por lo que aún sigue pendiente allegar la documentación con la cual se evidencie la implementación de la verificación de los requisitos del programa.</p> <p>Conforme con lo anterior, es pertinente indicar a la dependencia que, al 31 de agosto de 2025, han transcurrido 8 de los 11 meses de plazo de esta acción de mejora, por lo tanto es importante ir previendo los soportes de cumplimiento de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Se reitera la necesidad de implementar en el sistema la revisión y verificación de los requisitos de los programas mencionados documentar los resultados de su aplicación.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2024	AEF_20_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.2.3.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA FISCAL EN CUANTÍA DE \$66.000.000 Y PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR CUANTO SE BENEFICIARON EMPRESAS QUE VINCULARON A TRABAJADORES FUERA DE BOGOTÁ CONSIDERANDO QUE ESTÁN AFILIADOS A LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR EN SANTANDER CAJASAN	1	COMPLEMENTAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO QUE ADELANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE JURISDICCIÓN EN BOGOTÁ, DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN A LAS QUE SE ENCUENTREN AFILIADOS LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.	UN (1) PROGRAMA CON CRITERIOS DE JURISDICCIÓN DE LAS CCF, ESTRUCTURADO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE	DDEE - SEF	<p>DDEE: Por recomendación de la OCI se indica para cada uno de los programas de empleo, los artículos o páginas de los manuales operativos, en donde se establecen los requisitos de verificación de jurisdicción en Bogotá de las CCF a las que se encuentren afiliados los posibles beneficiarios.</p> <p>PEI: Los criterios de verificación para los requisitos de jurisdicción del programa PEI fueron establecidos en el Manual Operativo y Guía de Verificación (párrafo del literal c del artículo 8°, página 22 de la Resolución 010 de 2025, en el cual se establece que se debe acreditar que el empleado cuente con una caja de Compensación Familiar con jurisdicción territorial de Bogotá.). Este último documento orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Defina qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores.</p> <p>PEI: Manual Operativo del convenio 652-2025 Fundación Acción Interna, cuenta con el requisito de verificación sobre la jurisdicción de las cajas de compensación a las que se afilia a los posibles beneficiarios del programa, el cual se puede verificar en la página 19 y 20."</p> <p>Se aporta bitácora actualizada.</p>	<p>La dependencia no allegó documentación e informo en la bitácora sobre los manuales operativos y guías de verificación, en las cuales quedó establecido los requisitos de verificación de jurisdicción en Bogotá, de las cajas de compensación a las que se encuentren afiliados los posibles beneficiarios del programa; Sin embargo, a la fecha en ningún convenio se ha realizado la verificación respectiva, por lo que se concluye que la acción ha sido estructurada pero aun no se cuenta con las evidencias de su implementación.</p> <p>Conforme con lo anterior, es pertinente indicar a la dependencia que, al 31 de agosto de 2025, han transcurrido 8 de los 11 meses de plazo de esta acción de mejora, por lo tanto es importante ir previendo los soportes de cumplimiento de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Documentar la verificación realizada sobre la jurisdicción de las CCFI. Así mismo, tener en consideración esta acción de mejora en otros programas que estructure la SDDE en relación con empleo.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar
2024	AEF_20_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.2.3.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA FISCAL EN CUANTÍA DE \$12.600.000 Y PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR CUANTO ANDI ASEO LTDA., SE BENEFICIÓ DEL PROGRAMA EMPLEO INCLUYENTE, AL VINCULAR TRABAJADORES CON RELACIÓN LABORAL VIGENTE AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONTRATO LABORAL, LO CUAL ES CONTRARIO A LO QUE ESTABLECE EL PROGRAMA	1	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>Como parte del desarrollo del sistema de monitoreo y verificación del programa Empleo Incluyente, se cuenta con los siguientes documentos técnicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Requerimos técnicos del sistema - Historias de usuario - Fase 1, Fase 2.1 y Fase 2.2. Este documento recoge, de forma detallada, los requerimientos funcionales del sistema a través de historias de usuario, constituyendo la base técnica para el diseño y desarrollo del sistema. En este se especifica cómo debe funcionar y visualizarse el sistema, desde el punto de vista técnico y operativo. Actualmente, se encuentran firmados lo correspondiente a: <ul style="list-style-type: none"> Fase 1, que incluye: creación de roles, pre registro, verificación de pre registro y cargue de documentos para el registro. Fase 2.1, que incluye: aprobación del registro y de postulaciones y administración de usuarios. Estas fases están ya en producción. La Fase 2.2, que incluye: aprobación de postulaciones, funcionalidades para usuarios administradores, usuarios asesores empresariales y el módulo de giros. Esta fase se encuentra en desarrollo, por lo que no ha sido firmada aún, pues está sujeta a validación mediante pruebas funcionales y ajustes técnicos. Manual de usuario del sistema: este documento describe el funcionamiento del aplicativo desde la perspectiva del usuario final. Su propósito es orientar al equipo técnico y operativo en el uso adecuado del sistema, proporcionando orientaciones sobre la disponibilidad disponible. Actualmente se encuentra en construcción y contiene las funcionalidades implementadas hasta la Fase 2.1. El documento se actualizará de forma progresiva a medida que el sistema alcance estabilidad y se desarrollen las siguientes fases. Documento de Arquitectura del desarrollo: este documento contiene toda la información técnica sobre la infraestructura y arquitectura del sistema, incluyendo flujos de desarrollo, códigos, esquemas de bases de datos, y demás componentes tecnológicos. Este documento se mantiene en constante actualización, acorde al avance de las diferentes fases del desarrollo del aplicativo. Guía de verificación: documento que orienta el proceso de verificación documental de las fases del programa. Defina qué debe revisarse, en qué momentos del proceso (pre registro, registro y postulación), y cómo debe aprobarse la validez y consistencia de los documentos cargados por los empleadores. Es la herramienta para los validadores. Se envía el borrador del documento. <p>El sistema cuenta con dos perfiles de usuario que permiten su operatividad:</p> <p>Empresas: pueden ingresar y cargar la información requerida. Equipo de la SDDE: realiza la revisión y validación de dicha información.</p> <p>La plataforma se desarrolla por fases, en septiembre estará disponible la fase en la cual el equipo de verificación podrá revisar la documentación y aprobar o rechazar las postulaciones.</p> <p>1. Requisitos de las empresas: Esta fase ya se encuentra en curso.</p> <p>En caso de resultado positivo, la empresa queda habilitada para iniciar el cargue de información de sus empleados a postular. Si el resultado es negativo, el sistema devuelve el trámite a la empresa para que realice los ajustes necesarios.</p> <p>2. Requisitos de empleados o contrataciones (incluido el de permanencia): En esta fase las empresas ya tienen habilitado el espacio en el sistema de información para cargar los documentos que soportan cada requisito. A partir del 1 de septiembre iniciaremos el proceso de verificación de esos documentos, siguiendo la metodología previamente definida.</p> <p>Se carga la base con corte 1 de septiembre, donde se encuentran todos los estados de las empresas, incluido los aprobados, bases de empresas socializadas, pre y registradas y aprobadas mes de agosto.</p>	<p>La dependencia con corte a agosto 2025 allegó 2 archivos excel en los que se evidencia una relación de empresas preregistradas y otro con postulantes creados, archivos que no dan lugar a la verificación de los requisitos del programa, por lo que aún sigue pendiente allegar la documentación con la cual se evidencie la implementación de la verificación de los requisitos del programa.</p> <p>Conforme con lo anterior, es pertinente indicar a la dependencia que, al 31 de agosto de 2025, han transcurrido 8 de los 11 meses de plazo de esta acción de mejora, por lo tanto es importante ir previendo los soportes de cumplimiento de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Se reitera la necesidad de implementar en el sistema la revisión y verificación de los requisitos de los programas mencionados documentar los resultados de su aplicación.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO GENERADO POR FALENCIAS EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	1	INCLUIR DENTRO DE LA "POLÍTICA CONTABLE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES" UN LINEAMIENTO RELACIONADO CON LA HABILITACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONSULTA POR PARTE DE TERCEROS INTERESADOS, UNA VEZ SE EFECTÚE EL CIERRE DEFINITIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SOCIALIZARLA E IMPLEMENTARLA.	UNA (1) ACTUALIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA "POLÍTICA CONTABLE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES"	16-may-25	30-nov-25	DGC		<p>Durante el periodo de este informe, se realizó la actualización de la parametrización con la Subdirección de Informática y Sistemas, toda vez que esta actualización es el punto de partida para la inclusión de los conceptos en la política contable.</p> <p>En el mes de agosto se realizaron pruebas a la actualización realizada por la Subdirección de Informática y Sistemas, generando reportes contables del mes de julio de 2025, el cual aún se encontraba en preparación (sin cierre contable).</p>	<p>La dependencia ha venido realizando y aportando evidencias de actividades para el cambio en la parametrización del LIMAY; Sin embargo a la fecha no se cuenta con avances que correspondan específicamente a la actualización de la política contable, la cual debe ser socializada e implementada.</p> <p>Conforme con lo anterior, es pertinente indicar a la dependencia que, al 31 de agosto de 2025, han transcurrido 3 de los 6 meses de plazo de esta acción de mejora, por lo tanto es importante ir previendo los soportes de cumplimiento de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Continuar con las gestiones necesarias para obtener el lineamiento relacionado con la habilitación de información contable de acuerdo con la normatividad vigente, socializarlo e implementarlo, teniendo presente que la acción esta proxima a finalizar 30/11/2025.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO GENERADO POR FALENCIAS EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	2	ACTUALIZAR LA PARAMETRIZACIÓN DE LOS REPORTES CONTABLES GENERADOS DESDE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA SDDE PARA QUE SOLO PUEDA SER CONSULTADO, CUANDO LA INFORMACIÓN SEA DEFINITIVA.	UNA (1) ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE DE LA SDDE	16-may-25	30-nov-25	DGC		<p>Durante el periodo de este informe, se solicitó la actualización de la parametrización con la Subdirección de Informática y Sistemas.</p> <p>La Subdirección de Informática y Sistemas procedió a realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se actualizaron los roles de usuario en el aplicativo de LIMAY Se verificaron los tres estados de los cierres que se deben validar Se incorporo dentro de la parametrización la marca de agua, de acuerdo con el estado de cierre Se revisaron los reportes financieros actualizados se realizaron pruebas a la actualización realizada por la Subdirección de Informática y Sistemas, generando reportes contables del mes de julio de 2025, el cual aún se encontraba en preparación (sin cierre contable). 	<p>La dependencia con corte a agosto 2025 realizó las respectivas actividades con la SIS para la actualización del LIMAY y allegó un libro auxiliar con el cual se probó la implementación realizada en el sistema contable.</p> <p>Recomendaciones: Realizar y documentar las gestiones necesarias para la actualización del sistema contable de la entidad, incluyendo la verificación de reportes contables con cierre, en los cuales no debe salir la marca de agua implementada. Así mismo, preparar los soportes que den cuenta de su cumplimiento y aplicación en el tiempo.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.10	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR RECONOCER GASTOS DE LA VIGENCIA 2025 COMO GASTOS DE LA VIGENCIA 2024	1	REALIZAR FICHAS TÉCNICAS PARA EL RECONOCIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE VIGENCIAS FISCALES ANTERIORES EN LA CUENTA 3-1-09.	(FICHAS TÉCNICAS DE GASTOS DE VIGENCIAS ANTERIORES REALIZADAS / FICHAS TÉCNICAS DE GASTOS DE VIGENCIAS ANTERIORES REQUERIDAS)*100	16-may-25	31-ene-26	DGC		<p>Se han realizado las fichas técnicas para el reconocimiento contable de los gastos de vigencias fiscales anteriores en la cuenta 3-1-09-01</p>	<p>La dependencia allegó 30 fichas técnicas para el reconocimiento contable de los gastos de vigencias fiscales anteriores en la cuenta 3-1-09-01, elaboradas en los meses de enero a marzo 2025, aunque estas corresponden a meses fuera de la ejecución de esta acción, se observa que se han venido reconociendo gastos de la vigencia anterior en la respectiva cuenta.</p> <p>Recomendaciones: Continuar elaborando las fichas técnicas que se requieran para reconocer contablemente gastos de vigencias fiscales anteriores en la cuenta 3-1-09.</p>	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.11	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR NO REALIZAR OPORTUNAMENTE LA CONCILIACIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS CON ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS DEL ORDEN NACIONAL	1	REALIZAR COMUNICACIONES DE MANERA TRIMESTRAL CON LAS ENTIDADES PÚBLICAS CON LAS QUE SE TENGAN SALDOS CONTABLES, DESPUÉS DE LA VALIDACIÓN DEFINITIVA CON LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE CONTABILIDAD.	(N° DE COMUNICACIONES EFECTUADAS / N° ENTIDADES CON LAS QUE SE TIENE SALDOS) *100	16-may-25	31-ene-26	DGC		<p>Para el corte contable a 30 de junio de 2025, se realizaron las respectivas circularizaciones, con las entidades públicas que hasta ese momento presentaban saldos contables recíprocos.</p>	<p>En agosto 2025 la dependencia remitió comunicados a 14 entidades con las cuales tiene operaciones recíprocas, confirmando los saldos a 30 de junio 2025 con cada una de estas.</p> <p>Recomendaciones: Realizar trimestralmente las comunicaciones y enviarlas a las entidades con las que tenga operaciones recíprocas. Continuar con esta practica.</p>	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO AL REALIZAR EL RECALCULO A LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE LOS BIENES QUE HACEN PARTE DE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO DE LA ENTIDAD SE EVIDENCIA QUE HAY BIENES QUE NO ESTÁN SIENDO DEPRECIADOS, OTROS BIENES QUE SU DEPRECIACIÓN ESTA SOBRESTIMADA Y OTROS QUE ESTA SUBESTIMADA.	2	ESTABLECER COMO PUNTO DE CONTROL LA PRESENTACIÓN DE INFORME BIMESTRAL SOBRE EL ESTADO DE LA DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES QUE HACEN PARTE DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, AL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL MANEJO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD; PARA LA TOMA DE DECISIONES.	(N° DE INFORMES PRESENTADOS/4)*100	16-may-25	31-ene-26	DGC		<p>El 28 de julio de 2025 se realizó la primera presentación de informe bimestral sobre el estado de la depreciación de los bienes que hacen parte de la Propiedad planta y Equipo, al Equipo Técnico de Gestión para el Manejo de Bienes y Servicios de la Entidad.</p> <p>El Proceso de Bienes y Servicios, programó para el 23-09-2025, reunión del Equipo Técnico de Gestión de Bienes, con el fin de presentar el segundo informe bimestral a corte 30-08-2025, sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la Propiedad Planta y Equipo de la SDDE, de acuerdo con la periodicidad establecida en la acción de mejora.</p>	<p>Teniendo en cuenta que esta acción se realiza bimestralmente, la dependencia para agosto no realizó actividades; Sin embargo, allegó el memorando del 12/09/2025 con el cual cita para el 23/09/2025 al equipo técnico de gestión para el manejo de Bienes y Servicios, con el fin de presentar el segundo informe bimestral sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la propiedad, planta y equipo de la SDDE.</p> <p>Recomendaciones: Continuar realizando los informes programados durante el tiempo de ejecución de esta acción de mejora, de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.</p>	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR REVELAR EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE LA ENTIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES REVISÓ LOS SUPUESTOS ANUALMENTE Y LOS AJUSTA EN CASO DE IDENTIFICAR ALGÚN CAMBIO, CONTRARIO A LO QUE REALMENTE OCURRIÓ.	1	REVELAR EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE LOS SUPUESTOS QUE EFECTIVAMENTE SE PRESENTEN CON RELACION A LA MEDICIÓN POSTERIOR DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO E INTANGIBLES, Y REFERENCIAR LA NOTA DE JUICIOS, ESTIMACIONES, RIESGOS Y CORRECCIÓN DE ERRORES CONTABLES.	REVELACIÓN Y REFERENCIACIÓN DE SUPUESTOS PPYE EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A 31/12/2025	16-may-25	31-ene-26	DGC		Esta actividad se realiza para el cierre de la vigencia 2025	Esta acción de mejora tendrá cumplimiento en el 2026, dado que es una actividad de revelación y referenciación de supuestos PPYE en las notas a los Estados Financieros con corte 31/12/2025.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO EL SALDO QUE REGISTRA ALGUNOS CONVENIOS DE LA CUENTA RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN PRESENTAN INCONSISTENCIAS POR FALTA DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO FORMALIZADO PARA EL EFECTO.	1	REALIZAR MESA DE TRABAJO TRIMESTRAL ENTRE EL SUPERVISOR DEL CONVENIO Y/O CONTRATO Y EL ÁREA CONTABLE, PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS DATOS PRESENTADOS EN LOS INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA FRENTE A LA INFORMACIÓN CIRCULARIZADA INTERNAMENTE DE MANERA MENSUAL POR LA SAF PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN Y LOS SALDOS DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN.	(N° DE MESAS DE CONCILIACIÓN REALIZADAS CON SUPERVISORES / N° DE MESAS PROGRAMADAS)*100	16-may-25	31-dic-25	DGC - SUPERVISORES	DDEE: Director y Subdirectoras DCBR: Supervisores (Enlace: Natalia Ayala Lenis)	Durante el periodo informado se realizaron mesas de conciliación con las áreas misionales, con saldos de Recursos Entregados en Administración de 30 de junio de 2025 DDEE: Se informa que la última conciliación realizada con la DGC se hizo el 17 de julio de 2025, con corte a junio 2025. Se espera convocatoria a la nueva mesa del trimestre julio-septiembre, por parte de la DGC en el mes de octubre de 2025. DERAA: Durante el mes de agosto no se tenían programadas mesas de trabajo entre las supervisiones y el área contable para la conciliación de datos presentados en los informes de ejecución financiera. Teniendo en cuenta que son trimestrales la próxima mesa está programada para el 15 de octubre. DCBR: La segunda sesión de las mesas de conciliación se encuentra programada para el mes de octubre de 2025, razón por la cual, a la fecha de corte, no se ha efectuado la conciliación de información entre los supervisores de los convenios bajo responsabilidad de la DCBR, SIP y SI, y la DGC. La bitácora de gestión se adelanta conforme a la programación trimestral de dichas mesas.	Teniendo en cuenta que esta acción se realiza trimestralmente, la dependencia para agosto no realizó actividades. La DGC realizará nuevamente mesas de trabajo con los supervisores de los convenios y contratos con REA el 15 de octubre de 2025, de acuerdo al cronograma enviado por la SAF a los supervisores. Recomendaciones: Continuar realizando las mesas de trabajo y elaborar actas con la información relevante de las conciliaciones llevadas a cabo entre la SAF y los supervisores.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO LA SDDE DESCONOCIÓ QUE EN LA ENTREGA DE RECURSOS AL PATRIMONIO AUTÓNOMO DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS FIDUCIARIOS.	1	REALIZAR UNA CONCILIACIÓN MENSUAL SOBRE EL VALOR DE LOS DERECHOS EN FIDEICOMISO VS LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LA FIDUCIARIA QUE CONTIENGA EL DETALLE DE LAS DIFERENCIAS PRESENTADAS Y LA JUSTIFICACIÓN DE LAS MISMAS; REPORTAR ESTA INFORMACIÓN A LA SAF EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.	(NÚMERO DE CONCILIACIONES REALIZADAS Y REPORTADAS OPORTUNAMENTE A LA SAF / N° TOTAL DE CONCILIACIONES PROGRAMADAS)*100	16-may-25	31-ene-26	SUPERVISORES DE RECURSOS CATALOGADOS COMO DERECHOS EN FIDEICOMISO	DDEE: Director y Subdirectoras DCBR: Supervisores (Enlace: Natalia Ayala Lenis)	Se realizaron mesas de conciliación con las áreas misionales, con saldos de Recursos Entregados en Administración de 30 de junio de 2025. DDEE: Durante el mes de agosto/25, el equipo de la Supervisión de la DDEE, realizó varias mesas de trabajo junto con la Empresa RENOBOS y Contaduría Distrital, con el objetivo de clarificar saldos financieros y procedimientos contables de actualización del Patrimonio Autónomo Derivado - PAD. Durante el mes de septiembre/25, tanto el equipo de la Supervisión como el equipo contable de SAF deben dejar conciliado los saldos financieros y contablemente actualizado el Patrimonio Autónomo Derivado - PAD en la contabilidad de la SDDE. SEF: Para el mes de agosto el contrato de Fiducia para la operación del programa de "Empleo incluyente" se encuentra en perfeccionamiento y, por otro lado, el contrato fiduciario del programa "Pago por resultados" está en publicación de pliegos. SFIF: En la Subdirección de Financiamiento, no se han suscrito convenios que incluyan recursos catalogados como derechos en fideicomiso. SIFRE: La subdirección no ha suscrito contratos de fiducia. SEN: La subdirección no ha suscrito contratos de fiducia. DCBR: Se remite el radicado No. 2025IE0011791 del 29 de agosto de 2025, mediante el cual se presentó a la SAF la información financiera correspondiente al mes de julio de 2025 del Fideicomiso P.A. Campus de Ciencia, Tecnología e Innovación de Bogotá (CTIB). En dicho informe se incluye la conciliación financiera con el detalle de las diferencias identificadas, cuando aplique. Se adjunta bitácora de gestión.	Las dependencias encargadas de los fideicomisos para agosto 2025 informaron y allegaron lo siguiente: DCBR: Allegó la documentación con la cual realizó la conciliación con corte a julio 2025; Sin embargo, se reitera la pertinencia de ajustar el documento que adaptaron para realizar esto, también se solicita que dejen solo los soportes (extractos y flujos de caja) que corresponden al fideicomiso con la SDDE. Por último, producto de estas conciliaciones se debe gestionar con el fideicomiso la oportuna consignación de rendimientos financieros a la SHD en los tiempos establecidos por la ley, para lo cual allegar junto a las futuras conciliaciones el soporte de dichas consignaciones. Por otra parte para el informe del mes pasado enviaron la conciliación con corte a mayo y en este allegaron la de julio, quedando pendiente por conciliar junio, por lo cual se solicita que para el próximo seguimiento se allegue o informe que sucedió con la conciliación de junio 2025, DEDE: La dependencia allegó los listados de asistencia de 3 reuniones e informó que estas fueron realizadas con el objetivo de clarificar saldos financieros y procedimientos contables de actualización del Patrimonio Autónomo Derivado; Sin embargo, es importante que la supervisión tenga en cuenta que llevan 3 meses de ejecución de esta acción y aún no se cuenta con documentos con los que se evidencie el cumplimiento de la acción de mejora. Por otra parte se solicita a esta dirección que no es necesario mencionar en este archivo, ni en la bitácora, que las subdirecciones no han suscrito contratos de fiducia a menos que a futuro suscriban un contrato de fiducia. Recomendaciones: Realizar las conciliaciones mensualmente que contengan el detalle de las diferencias y la justificación de las mismas y luego de realizar dicha conciliación la debe reportar a la SAF.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.6	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO AL REALIZAR EL RECALCULO DE LA AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES SE EVIDENCIO QUE HAY INTANGIBLES QUE EL SALDO ESTA SOBRESTIMADO Y LA DE OTROS EL SALDO ESTA SUBESTIMADO.	2	ESTABLECER COMO PUNTO DE CONTROL, LA PRESENTACIÓN DE INFORME BIMESTRAL SOBRE EL ESTADO DE LA AMORTIZACIÓN DE LOS BIENES, AL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL MANEJO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD, PARA LA TOMA DE DECISIONES.	N° DE INFORMES PRESENTADOS/4)*100	16-may-25	31-ene-26	DGC		El 28 de julio de 2025 se realizó la primera presentación de informe bimestral sobre el estado de la depreciación de los bienes que hacen parte de la Propiedad planta y Equipo, al Equipo Técnico de Gestión para el Manejo de Bienes y Servicios de la Entidad. El Proceso de Bienes y Servicios, programó para el 23-09-2025, reunión del Equipo Técnico de Gestión de Bienes, con el fin de presentar el segundo informe bimestral a corte 30-08-2025, sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la Propiedad Planta y Equipo de la SDDE, de acuerdo con la periodicidad establecida en la acción de mejora	Teniendo en cuenta que esta acción se realiza bimestralmente, la dependencia para agosto no realizó actividades; Sin embargo, allegó el memorando del 12/09/2025 con el cual cita para el 23/09/2025 al equipo técnico de gestión para el manejo de Bienes y Servicios, con el fin de presentar el segundo informe bimestral sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la propiedad, planta y equipo de la SDDE. Recomendaciones: Continuar realizando los informes programados durante el tiempo de ejecución de esta acción de mejora, de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.2.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR IRREGULARIDADES EN LA INFORMACIÓN REPORTADA EN LA CUENTA MENSUAL EN LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DE 2024. DOCUMENTO ELECTRÓNICO CBN-1093.	1	GENERAR UN PUNTO DE CONTROL EN EL QUE, PREVIO A LA EXPEDICIÓN DEL FORMATO CBN-1093 INFORME MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS, SE GENERE EL REPORTE DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES MEDIANTE LA TRANSACCIÓN ZPSM.0099 REPORTE DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL BOGDAT A Y SE EFECTUE VALIDACIÓN DE DICHA INFORMACIÓN VERSUS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LOS CUALES SE MODIFICA EL PRESUPUESTO PARA EL PERIODO A REPORTAR.	N° DE VALIDACIONES EFECTUADAS*100 (MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES)	16-may-25	31-dic-25	DGC		Se envió el formato CBN-1093 para firma junto con documento en Excel correspondiente al reporte generado del sistema de información BogData, dentro del mismo documento se incluye imagen del reporte de BogData así como el de los actos administrativos que ordenan los movimientos presupuestales aprobados de cada una de las resoluciones. Adicionalmente, en el formato CBN-1093 en PDF se anexan copia de las resoluciones y decretos que ordenan los movimientos. Por otro lado, se incluye dentro del formato de Excel el espacio relacionado con el funcionario que realiza la validación del reporte que genera BogData y las Resoluciones que dan lugar a los movimientos presupuestales.	La dependencia encargada, allegó la documentación con la que soporta la ejecución de esta acción durante agosto 2025, para este mes allegó las 3 Resoluciones con las cuales realizo las modificaciones presupuestales e informo que "dentro del formato de Excel el espacio relacionado con el funcionario que realiza la validación del reporte que genera BogData", documento que cuenta con el nombre de la funcionaria que lo elabora. Se reitera que en la bitácora se debe incluir la gestión realizada mes a mes para que esta cuente con la trazabilidad durante la ejecución de la acción de mejora. Recomendaciones: Contar con los documentos que soportan las validaciones realizadas, como consecuencia de los traslados presupuestales que se realizan en la entidad y se reitera allegar las Resoluciones No. 1032-1057-1091 y 1117 de 2025.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.3.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS MAGNITUDES PROGRAMADAS DE LAS METAS NO. 2.5 Y 7 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8164, NO OBSTANTE HABER EJECUTADO EL PRESUPUESTO, AFECTANDO LOS PRINCIPIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA.	1	REALIZAR MESAS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO MENSUAL A LOS INDICADORES INTERMEDIOS DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, CON EL OBJETIVO DE EMITIR ALERTAS TEMPRANAS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN LA VIGENCIA FISCAL.	MESAS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO INDICADORES INTERMEDIOS DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	16-may-25	31-dic-25	OAP - ÁREAS MISIONALES	OAP-Johanna Gari. La OAP reporta las actas de las reuniones de seguimiento de las metas con las áreas.	OAP: Se realizaron las reuniones de seguimiento mensual a los proyectos de inversión con las dependencias de la entidad, con el propósito de monitorear el avance físico y financiero. En el marco de estas sesiones, se realizó el seguimiento al avance de los indicadores intermedios de los proyectos de inversión, sin identificar alertas en su ejecución desde la OAP. DERAA: La OAP aporta el acta de mesa realizada el 18 de agosto en la cual se analizaron los indicadores intermedios de las metas con corte al 31 de julio frente a los proyectos de inversión de la dependencia. DDEE: SIFRE: Se reporta los avances en el tablero de iniciativas y la subdirectora participó en la Mesa de Seguimiento Dirección de Desarrollo Empresarial, realizada el 20 de agosto. SEN: Desde la SEN se participó en la mesa de seguimiento mensual de metas con la OAP realizado el 20 de agosto 2025, en la cual se revisó el avance de las metas físicas y financieras del proyecto de inversión 8164 liderado por la DDEE. Pendiente envío del soporte de reunión por parte de OAP. SEF: La SEF participa en la reunión mensual de seguimiento e metas con la OAP en la que se revisa el avance de las metas físicas y financieras del proyecto de inversión liderado desde la Subdirección de Empleo y Formación. Está pendiente el envío del soporte de la reunión de seguimiento a cargo de la OAP, realizada el 20 de agosto de 2025. SFIF: Desde la SFIF se diligenció la matriz de iniciativas con sus respectivos indicadores intermedios, con corte al mes de julio. Esta matriz constituye un insumo para el monitoreo que se realiza mensualmente y que es revisado en las mesas de seguimiento convocadas por la OAP, con la participación de todas las áreas de la DDEE. La mesa correspondiente se llevó a cabo el pasado 20 de agosto, contando con la participación de la Subdirectora Juliana Aguilar en representación de la SFIF. Asimismo, se informa que el acta correspondiente se encuentra en proyección y revisión por parte de la OAP. Finalmente, cabe resaltar que los indicadores intermedios se construyen a partir de los reportes de beneficiarios registrados en el SUIM. Se adjunta el Acta correspondiente que se encuentra en proceso de firmas. Se aporta bitácora actualizada. DCBR: Se participó en la mesa de seguimiento del 19 de agosto de 2025, convocada por la OAP, en la cual se revisaron los proyectos de inversión a cargo de la Dirección y el avance de los indicadores intermedios de 2025. La elaboración y custodia de actas y listados de asistencia corresponde a la OAP; en consecuencia, la DCBR se adscribe a las evidencias que dicha dependencia cargue en su calidad de líder del proceso.	La OAP realizó en agosto 2025 mesas de seguimiento con la DERRA, DCBR, DDEE y Subsecretaría, de las cuales suministraron actas con la información del seguimiento realizado a la ejecución física y presupuestal de los proyectos de inversión que tiene a cargo cada dependencia. Sin embargo, se solicita allegar las listas de asistencia, de las mesas de trabajo con la DCBR y DDEE el acta y la lista de asistencia, Recomendaciones: Continuar realizando las mesas de trabajo y elaborar actas donde emitan alertas tempranas que contribuyan al cumplimiento de las metas en la vigencia fiscal, y así contar con esto como evidencia de la ejecución de esta acción de mejora.	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI		
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)	
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.3.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INCUMPLIMIENTO DE LA MAGNITUD PROGRAMADA PARA LA META NO. 2, DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8172, NO OBSTANTE HABER EJECUTADO EL PRESUPUESTO PROGRAMADO EN UN 90.93%, AFECTANDO LOS PRINCIPIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA	1	INCLUIR EN LAS INTERVENCIONES PREVISTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 2 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8172 UNA DIVERSIFICACIÓN DE MECANISMOS PARA LA INCLUSIÓN FINANCIERA.	DOS (2) INTERVENCIONES CON INCLUSIÓN FINANCIERA CON PORTAFOLIO DIVERSIFICADO		16-may-25	31-dic-25	DERAA	Laura Barreto	<p>DERAA: En relación a la evidencia aportada en el mes de agosto sobre las evidencias con corte al 31 de julio se precisa que en la minuta del Convenio 744 de 2025 en la cláusula segunda a partir de la página 8 se encuentran la diversidad de mecanismos de inclusión financiera que se contemplaron para esta primera intervención (Entiéndase por intervención los diversos vehículos jurídicos que se diseñen para el cumplimiento de la meta, valga aclarar Convenios, Contrato, Memorandos de Entendimiento etc.), tales mecanismos refieren a tres productos: 1. ICR-BOG, LEC-BOG e ISA-BOG, los cuales de igual forma se explican en la bitácora que se allega.</p> <p>Para el reporte del mes de agosto se adjuntan los soportes de las gestiones realizadas por la dependencia con el fin de dar cumplimiento a la meta 2 del proyecto de inversión 8172, incluyendo las acciones que se están adelantando para concretar una segunda intervención para el cumplimiento de la meta en el año 2025, así como las acciones de autogestión que se han establecido para apoyar el cumplimiento de la meta. En ese sentido se aportan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz 1 a 1 de beneficiarios Finagro. - Memorando de Envío a OJ de la Solicitud de Cotización publicada en SECOP para estrategia de inclusión financiera a través de la conformación y desarrollo de grupos de ahorro y crédito local (GACL), junto con formato de cotización y Anexo Técnico. Así como el PDF de publicación en SECOP. - Evidencias Jornada de Inclusión Financiera 5 y 6 de junio. - Evidencias Tallersatorio 20 de agosto. <p>Las acciones adelantadas esperan contribuir al cumplimiento de la meta para la vigencia 2025 antes del 31 de diciembre de 2025.</p>	<p>Con corte a agosto de 2025, la dependencia socializó el Programa Sembrar Paga en Tallersatorio de Ciudad Bolívar, evento en el que se dieron a conocer los mecanismos de inclusión financiera de Convenio Suscrito con Finagro. La demás documentación allegada corresponde a meses por fuera de la ejecución de esta acción; Sin embargo es importante que repose en el expediente del convenio como evidencia de las acciones realizadas para mitigar este hallazgo.</p> <p>Recomendaciones: Continuar realizando y documentando las intervenciones que realicen en los tiempos y criterios establecidos por la dependencia de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.</p>	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.4.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA FISCAL Y PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR EL PAGO DE GESTIÓN DE EMPLEO DE "PAQUETE ESPECIALIZADO", SIN EXIGIR LAS EVIDENCIAS VÁLIDAS ACEPTABLES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES OPERATIVOS PARA CERTIFICAR LA FORMACIÓN DEL BENEFICIARIO, EN LOS CONTRATOS 865 Y 1038 DE 2024, POR VALOR DE (\$129.253.231.71) PESOS.	1	ESTABLECER CRITERIOS UNIFICADOS Y ESTANDARIZADOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y SOPORTES DOCUMENTALES QUE DEBE ACREDITAR EL ALIADO POR CADA ATENCIÓN BRINDADA, EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES.	NÚMERO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS CON INCORPORACIÓN DE CRITERIOS UNIFICADOS Y ESTANDARIZADOS / NÚMERO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS SUSCRITOS		16-may-25	31-dic-25	AREAS MISIONALES	<p>DERAA: Laura Barreto</p> <p>DCBR: Enlace Natalia Ayala Lenis</p> <p>DDEE: Director y Subdirectoras</p>	<p>DERAA: Frente al reporte del mes agosto donde se informaron los avances hasta el 31 de julio se debe precisar que frente al contrato de Prestación de Servicios No. 758 de 2025 en su anexo técnico en el numeral 6 ubicado en la página 19 del documento anexo se especificaron los requisitos y soportes documentales exigidos al operador para acreditar cada atención brindada.</p> <p>Para el mes de agosto se aporta el Plan de trabajo de dicho convenio aprobado en el cual en concordancia con el numeral 6 del anexo técnico se establecen las actividades, y entregables requeridos de cada fase para soportar el cumplimiento de las atenciones brindadas, de igual forma incluye una propuesta de cronograma para su seguimiento.</p> <p>Finalmente, frente al Convenio 744 de 2025, suscrito con Finagro se informa que su plan operativo está en elaboración por lo que está sujeto a cambios. En ese sentido, una vez se tenga el documento definitivo ajustado y aprobado se aportará la evidencia correspondiente.</p> <p>DDEE: Se informa que conforme a la observación de la OCI frente a revisar la oportunidad de la acción y del indicador en términos cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control. Desde la Dirección y demás misionales se está evaluando la posibilidad de reformulación de la acción de mejora.</p> <p>SIFRE: En agosto no se suscribieron nuevos contratos.</p> <p>SEF: Se adjunta copia de los anexos técnicos del Convenio No. 893-2025</p> <p>SEF: Los criterios para la verificación de requisitos y documentos que soportan la atención de los beneficiarios de los contratos 904 de 2025 y 905 de 2025 suscritos con CYMETRICA GROUP SAS y la Unión Temporal FESSANJOSE Y TRIANGULO respectivamente, y cuyo objeto es la prestación de servicios de formación en sectores prioritizados por el distrito para contribuir al cierre de brechas, se encuentran en los anexos técnicos Lote 1, y Lote 2 y 3; quedando pendiente su incorporación a los Manuales Operativos requeridos en el marco de las obligaciones contractuales.</p> <p>De igual manera, en el marco de ejecución del contrato 741 de 2025 suscrito con el Centro Colombo Americano, se realizó la aprobación del Manual Operativo, en el cual se incorporaron los criterios para la validación de requisitos mínimos de participación.</p> <p>Por otro lado, con respecto al contrato de operación de la Agencia Móvil de Empleo, cuya ejecución inició en el mes de agosto, se aclara que en el marco de la Fase 1 de alistamiento, el operador presentó el protocolo de atención de la ruta de empleabilidad a desarrollar, no obstante el documento aún se encuentra pendiente de ajuste por el contratista atendiendo las observaciones presentadas por el supervisor. Por otro lado, en el documento de estudios previos se establecieron las especificaciones para la operación de la Agencia Móvil.</p> <p>SFIF: En Agosto la SFIF firmó el Convenio FNG 2025 "AL PUNTO BOGOTÁ GARANTÍA - FNG TERRITORIOS" 984-2025. Se adjunta Acta de inicio, Estudios Previos, Clausulado del Contrato, Guía operativa en los cuales se evidencia la verificación de requisitos para asignación de beneficios del programa.</p> <p>Se aporta bitácora actualizada.</p> <p>DCBR: Conforme a la sugerencia de la OCI, esta acción se encuentra en proceso de revisión entre las áreas responsables.</p>	<p>Las direcciones DERAA y DDEE para agosto 2025 allegaron planes de trabajo, anexos técnicos, estudios previos, guías operativas, manuales operativos y clausulados de convenios suscritos; Sin embargo, se reitera que para el cumplimiento de esta acción, es necesario establecer claramente cuales serán los criterios a unificar y determinar las líneas de estandarización a aplicar en los documentos correspondientes, ya que no se observa cual sería el producto o criterios unificados y estandarizados de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Tener en cuenta lo manifestado en la mesa de trabajo realizada el 17 de septiembre 2025 con los enlaces, donde se planteó el cambio de esta acción y del indicador en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.</p>	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.4.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR EL TRASLADO EXTEMPORÁNEO, POR PARTE DE LA SDDE, DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARÓ EL INCUMPLIMIENTO Y LOS SINISTROS, A LA COMPAÑIA ASEGURADORA, ORIGINADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE BENEFICIARIOS QUE NO LEGALIZARON RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN QUE LES FUERON ENTREGADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 542 DE 2022	1	ESTABLECER UNA OBLIGACIÓN ESPECÍFICA EN CONTRATOS Y/O CONVENIOS EN LA QUE SE REQUIERA AL OPERADOR ADELANTAR LOS PROCEDIMIENTOS OPORTUNOS DE RECLAMACIÓN ANTE LA ASEGURADORA EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS EN EL USO DE LOS BIENES O RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN.	NÚMERO DE MINUTAS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS CON OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DE RECLAMACIÓN ANTE ASEGURADORA / NÚMERO DE MINUTAS DE CONVENIOS Y CONTRATOS QUE ENTREGUEN RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN "100	16-may-25	31-dic-25	OJ- SUPERVISORES	DERAA: Laura Barreto DDEE: Director y Subdirector	<p>OJ: Se programó reunión por parte de la Oficina Asesora de Planeación, para el día 17 de septiembre del 2025 con el fin de revisar y presentar la propuesta de modificación de la presente acción de mejora.</p> <p>DDEE: De acuerdo con lo indicado por la OJ, desde la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo quedamos a la espera del proceso de reformulación de la acción.</p> <p>SEN: A la fecha no tenemos convenios o contratos con entrega o uso de bienes de capitalización de manera directa por el área.</p> <p>SEF: En la misionalidad de la subdirección no se contempla la entrega de recursos de capitalización.</p> <p>SFIF: No aplica para los convenios vigentes "adelantar los procedimientos oportunos de reclamación ante la aseguradora en caso de incumplimientos en el uso de los bienes o recursos de capitalización".</p> <p>SIFRE: En la misionalidad de la subdirección no se contempla la entrega de recursos de capitalización. Se aporta bitácora actualizada.</p> <p>DERAA: De acuerdo con lo indicado por la OJ. Adicionalmente, en agosto no se suscribieron contratos que impliquen capitalización.</p> <p>DCBR: De acuerdo con lo indicado por la Oficina Jurídica, la Dirección se mantiene</p>	<p>Durante agosto 2025 las misionales informaron que en los convenios y contratos suscritos no se tuvo en cuenta la inclusión de la cláusula citada en esta acción de mejora, debido a que no conlleven al uso de bienes o entrega de recursos de capitalización y a su vez no se requiera que el operador adelante reclamaciones ante la aseguradora en caso de incumplimientos.</p> <p>Recomendaciones: Tener en cuenta lo manifestado en la mesa de trabajo realizada el 17 de septiembre 2025 con los enlaces, donde se planteo la reformulación de esta acción y del indicador en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.</p>	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.4.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR AUSENCIA DE INDICADORES DE IMPACTO QUE PERMITAN MEDIR LA EFECTIVIDAD DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN LA META 4 DEL PROYECTO #163 CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS 865 Y 1038 DE 2024.	1	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.	UNA (1) METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, DISEÑADA, SOCIALIZADA E IMPLEMENTADA	16-may-25	31-ene-26	DDEE - DEDE	DDEE: Director y Subdirectora SEF	<p>DEDE: De acuerdo con las mesas de trabajo desarrolladas con la subdirección de empleo y analizando la acción de mejora propuesta se determinó continuar con la ejecución de esta acción, para lo cual se elaboró un plan de trabajo para el diseño metodológico para los programas de empleo el cual consta de 4 etapas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir el Comité Metodológico de Programas de Empleo. 2. Diseño estructura o consolidación de la bodega de datos. 3. Formulación basada en evidencia y estandarización programática. 4. Gestión de datos, monitoreo y evaluación de resultados. <p>DDEE - SEF: De acuerdo con las mesas de trabajo desarrolladas con la DEDE y analizando la acción de mejora propuesta se determinó continuar con la ejecución de esta acción. La propuesta del diseño metodológico para la construcción de indicadores de impacto se encuentra actualmente en desarrollo por parte de la Subdirección de Estudios Económicos, (soporte correo)</p> <p>Se aporta bitácora actualizada.</p>	<p>Con corte a agosto 2025 las dependencias responsables informaron que se reunieron y allegaron el borrador de un "Plan de trabajo diseño metodología programas empleo".</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, es pertinente indicar a las dependencias que, a 30 de agosto de 2025, han transcurrido 3 de los 8 meses de plazo de esta acción de mejora y la metodología estipulada en esta acción debe ser socializada e implementada.</p> <p>Recomendaciones: Documentar las gestiones realizadas en cuanto a la metodología que van a utilizar las dependencias para estimación de indicadores de impacto para el programa de formación para el trabajo, ya que esta debe ser diseñada, socializada e implementada.</p>	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.3.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INEFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN DEL HALLAZGO 3.2.1.3. DE LA AUDITORIA FINANCIERA DE GESTIÓN CÓDIGO 10 PAD 2024, VIGENCIA 2023.	2	ESTABLECER COMO PUNTO DE CONTROL LA PRESENTACIÓN DE INFORME BIMESTRAL SOBRE EL ESTADO DE LA DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN DE LOS BIENES AL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL MANEJO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD; PARA LA TOMA DE DECISIONES.	Nº DE INFORMES PRESENTADOS/41"100	16-may-25	31-ene-26	DGC		<p>El 28 de julio de 2025 se realizó la primera presentación de informe bimestral sobre el estado de la depreciación de los bienes que hacen parte de la Propiedad planta y Equipo, al Equipo Técnico de Gestión para el Manejo de Bienes y Servicios de la Entidad.</p> <p>El Proceso de Bienes y Servicios, programó para el 23-09-2025, reunión del Equipo Técnico de Gestión de Bienes, con el fin de presentar el segundo informe bimestral a corte 30-08-2025 sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la Propiedad Planta y Equipo de la SDDE, de acuerdo con la periodicidad establecida en la acción de mejora.</p>	<p>Teniendo en cuenta que esta acción se realiza bimestralmente, la dependencia para agosto no realizó actividades; Sin embargo, allegó el memorando del 12/09/2025 con el cual cita para el 23/09/2025 al equipo técnico de gestión para el manejo de Bienes y Servicios, con el fin de presentar el segundo informe bimestral sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la propiedad, planta y equipo de la SDDE.</p> <p>Recomendaciones: Continuar realizando los informes programados durante el tiempo de ejecución de esta acción de mejora, de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.</p>	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.3.1.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INEFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN DEL HALLAZGO 3.3.1.9., DE LA AUDITORÍA FINANCIERA DE GESTIÓN CÓDIGO 10 PAD 2023, VIGENCIA 2022	1	INCLUIR DENTRO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CON RECURSOS EN ADMINISTRACIÓN UNA CLÁUSULA PARA "REMITIR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, A MÁS TARDAR EL PRIMER DÍA HÁBIL DEL MES SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE PRODUZCAN, EL EXTRACTO BANCARIO CONTENATIVO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN".	(Nº DE CONTRATOS/CONVENIOS QUE INCLUYEN LA CLÁUSULA? / N° TOTAL DE CONTRATOS/CONVENIOS CON RECURSOS EN ADMINISTRACIÓN) * 100	16-may-25	31-dic-25	OJ- SUPERVISORES	DERAA: Laura Barreto DDEE: Director y Subdirectoras DCBR: Natalia Ayala Lenis	<p>DERAA: Durante el mes de agosto se suscribió el acta de inicio del Convenio 151 de 2025 con Región Metropolitana en el cual se estableció en el numeral 19 del literal ii de obligaciones específicas de la cláusula segunda, ubicado en la página 16 de la minuta del convenio, la obligación de pago oportuno de los rendimientos financieros de conformidad a la normatividad del Distrito. Se adjuntan los estudios previos, la minuta del Convenio y la bitácora actualizada.</p> <p>OJ: Se programó reunión por parte de la Oficina Asesora de Planeación, para el día 16 de septiembre del 2025 con el fin de revisar y presentar la propuesta de modificación de la presente acción de mejora.</p> <p>DDEE: Desde la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo quedamos a la espera de la cláusula unificada relacionada con la obligación del operador de entregar el extracto bancario. En todo caso es importante tener en cuenta que existe un concepto unificado expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital, que establece que los días que tiene el operador para pagar los rendimientos financieros, se cuentan desde el día en que el operador conoce el extracto. Se aporta bitácora actualizada.</p> <p>DCBR: La Oficina Jurídica informó que a partir del 9 de agosto de 2025 se incluiría una cláusula obligatoria en los contratos y convenios con recursos en administración e impartiría lineamientos para su implementación. Con corte al 31 de agosto de 2025 se encuentran en ejecución el Convenio 750-2025 (ProColombia) y el Contrato de Prestación de Servicios 902-2025, ambos con cláusulas sobre consignación de rendimientos financieros. La DCBR permanece a la espera de las directrices de la OJ. Se adjunta bitácora de gestión.</p>	<p>Para agosto de 2025 la DERRA Y DCBR allegaron minutas de los convenios y contratos en los que incluyeron una cláusula citando la obligación del asociado de realizar el reintegro de los rendimientos financieros generados; Sin embargo en cada minuta quedó establecida la obligación de diferente manera.</p> <p>En cuanto a la DDEE manifestó estar a la espera de cláusula unificada, para lo cual la OJ se reunió con la OAP el 16 de septiembre, con la intención de revisar la propuesta de la modificación de esta acción de mejora.</p> <p>Se reitera que en la bitácora se debe incluir la gestión realizada mes a mes para que esta cuente con la trazabilidad durante la ejecución de la acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Tener en cuenta lo manifestado en la mesa de trabajo realizada el 17 de septiembre 2025 con los enlaces, donde se planteó el cambio de esta acción y del indicador en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.</p>	En desarrollo
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 01 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR VULNERACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA Y TRANSPARENCIA EN EL CONTRATO 348 DE 2023	1	DISEÑAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE SUBCONTRATACIÓN, EN AQUELLOS CONTRATOS DERIVADOS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS MARCO EN LOS QUE LA SDDE APORTA RECURSOS	UN (1) LINEAMIENTO DISEÑADO, SOCIALIZADO E IMPLEMENTADO	26-jun-25	25-jun-26	OJ - ÁREAS MISIONALES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>OJ: Se realizará una reunión con las áreas involucradas con el fin de discutir la viabilidad de la acción y, de ser necesario, proceder con su reformulación, debido a que la misma se enfoca en la subcontratación, modalidad que no es utilizada por SDDE.</p> <p>DDEE: De acuerdo con lo indicado por la OJ, desde la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo quedamos a la espera del proceso de reformulación de la acción.</p> <p>DERAA: Se está de acuerdo con la OJ por lo que se atenderá la reunión que sea programada. Dede la DERRA no se han constituido convenios que implique la suscripción de garantías por parte de los beneficiarios.</p> <p>DCBR: A la fecha, se está a la espera de que la Oficina Jurídica inicie el proceso de preparación y convocatoria para la definición de los lineamientos relacionados con la subcontratación derivada de convenios o contratos marco.</p>	<p>Para este mes la OJ y las misionales no suministraron documentación y la OJ informó que realizará reunión con el fin de realizar una reformulación de la acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Tener en cuenta lo manifestado en la mesa de trabajo realizada el 17 de septiembre 2025 con los enlaces, donde se planteó el cambio de esta acción en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.</p>	En Desarrollo
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 02 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR INEFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR CONSTRUCCIÓN, CONTRATADAS EN EL CONVENIO 348 DE 2023 Y PARA EL SECTOR BPO CON EL CONVENIO 351 DE 2023	1	REALIZAR UN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A CADA UNA DE LAS INICIATIVAS FORMULADAS POR LA SDDE MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE METAS PARCIALES CONTENIDAS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS MEDIANTE LOS CUALES SE EJECUTE LA META GLOBAL.	NÚMERO DE SEGUIMIENTOS TRIMESTRALES REALIZADOS / SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	26-jun-25	31-dic-25	ÁREAS MISIONALES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>Las misionales para agosto de 2025, allegaron lo siguiente:</p> <p>DDEE y DCBR: No allegaron documentación para este corte e informaron que realizarán los seguimientos en septiembre y diciembre.</p> <p>DERAA: No allegó documentación para este corte; Sin embargo, dió a conocer el cronograma de los seguimientos, los cuales realizará de aquí en adelante en octubre y diciembre.</p> <p>DEDE: No allegó información ni documentación para este corte.</p> <p>Es importante ir dejando la trazabilidad de la información reportada por cada dependencia en la bitácora.</p> <p>Teniendo en cuenta que el indicador de esta acción hace referencia al número seguimientos programados, se requiere que para el próximo mes cada misional allegue la programación de los seguimientos que realizará hasta la finalización de la ejecución de esta acción de mejora y la descripción de las metas a las cuales se les esta haciendo seguimiento en el marco de esta acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Documentar los seguimientos realizados a cada una de las iniciativas formuladas por la SDDE mediante la verificación de metas parciales contenidas en los contratos y/o convenios mediante los cuales se ejecute la meta global.</p> <p>DDEE: Las reuniones de seguimiento trimestral a cada una de las iniciativas formuladas por la DDEE, que incluyen la verificación de metas parciales contenidas en los contratos y/o convenios mediante los cuales se ejecute la meta global, se programaron para los meses de septiembre y diciembre de 2025.</p> <p>DCBR: La programación del seguimiento trimestral se realizará en los meses de septiembre y diciembre de 2025.</p> <p>DERAA: De acuerdo a cronograma aprobado por la Dirección el seguimiento al que refiere esta acción se realizará en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trimestre Abril- junio: 23 de julio (Se aportó el soporte en reporte anterior) - Trimestre Julio -Septiembre: 14 de octubre - Trimestre Noviembre- Diciembre: 23 de diciembre 	<p>Las misionales para agosto de 2025, allegaron lo siguiente:</p> <p>DDEE y DCBR: No allegaron documentación para este corte e informaron que realizarán los seguimientos en septiembre y diciembre.</p> <p>DERAA: No allegó documentación para este corte; Sin embargo, dió a conocer el cronograma de los seguimientos, los cuales realizará de aquí en adelante en octubre y diciembre.</p> <p>DEDE: No allegó información ni documentación para este corte.</p> <p>Es importante ir dejando la trazabilidad de la información reportada por cada dependencia en la bitácora.</p> <p>Teniendo en cuenta que el indicador de esta acción hace referencia al número seguimientos programados, se requiere que para el próximo mes cada misional allegue la programación de los seguimientos que realizará hasta la finalización de la ejecución de esta acción de mejora y la descripción de las metas a las cuales se les esta haciendo seguimiento en el marco de esta acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Documentar los seguimientos realizados a cada una de las iniciativas formuladas por la SDDE mediante la verificación de metas parciales contenidas en los contratos y/o convenios mediante los cuales se ejecute la meta global.</p>	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL N° 03 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIO EN CUANTÍA \$43.832.250, POR MAYOR VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE CURSOS NO AUTORIZADOS NI HABILITADOS SEGÚN MANUAL OPERATIVO, RESPECTO DE LOS CONVENIOS 348 Y 351 DE 2023 RESPECTIVAMENTE.	1	DISEÑAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE SUBCONTRATACIÓN, EN AQUELLOS CONTRATOS DERIVADOS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS MARCO EN LOS QUE LA SDDE APORTA RECURSOS	UN (1) LINEAMIENTO DISEÑADO, SOCIALIZADO E IMPLEMENTADO	26-jun-25	29-jun-26	OJ - ÁREAS MISIONALES	DDEE: Director y Subdirectorías	<p>OJ: Se realizará una reunión con las áreas involucradas con el fin de discutir la viabilidad de la acción y, de ser necesario, proceder con su reformulación, debido a que la misma se enfoca en la subcontratación, modalidad que no es utilizada por SDDE.</p> <p>DDEE: De acuerdo con lo indicado por la OJ, desde la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo quedamos a la espera del proceso de reformulación de la acción.</p> <p>DCBR: A la fecha, se está a la espera de que la Oficina Jurídica inicie el proceso de preparación y convocatoria para la definición de los lineamientos relacionados con la subcontratación derivada de convenios o contratos marco.</p> <p>DERAA: Se está de acuerdo con la OJ por lo que se atenderá la reunión que sea programada. Dede la DERRA no se han constituido convenios que implique la suscripción de garantías por parte de los beneficiarios.</p>	<p>Para este mes la OJ y las misionales no suministraron documentación y la OJ informó que realizará reunión con el fin de realizar una reformulación de la acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Tener en cuenta lo manifestado en la mesa de trabajo realizada el 17 de septiembre 2025 con los enlaces, donde se planteo el cambio de esta acción en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.</p>	En Desarrollo
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 04, CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR IRREGULARIDADES EN LA SUPERVISIÓN, POR CUANTO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, ASÍ COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LA HABILITACIÓN DE LOS INFORMES PARA DESEMBOLOS POR BENEFICIARIOS, SE REALIZÓ DE FORMA SELECTIVA.	1	ESTABLECER CRITERIOS UNIFICADOS Y ESTANDARIZADOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y SOPORTES DOCUMENTALES QUE DEBE ACREDITAR EL ALIADO POR CADA ATENCIÓN BRINDADA, EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES.	NÚMERO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS CON INCORPORACIÓN DE CRITERIOS UNIFICADOS Y ESTANDARIZADOS / NÚMERO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS SUSCRITOS)*100	26-jun-25	31-dic-25	DDEE	DDEE: Director y Subdirectorías	<p>DDEE: Se informa que conforme a la observación de la OCI frente a revisar la oportunidad de la acción y del indicador en términos cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control. Desde la Dirección y demás misionales se está evaluando la posibilidad de reformulación de la acción de mejora.</p> <p>SIFRE: En agosto no se suscribieron nuevos contratos.</p> <p>SEN: Se adjunta copia de los anexos técnicos del Convenio No. 893-2025</p> <p>SEF: Los criterios para la verificación de requisitos y documentos que soportan la atención de los beneficiarios de los contratos 904 de 2025 y 905 de 2025 suscritos con CYMETRICA GROUP SAS y la Unión Temporal FESSANJOSE Y TRIANGULO respectivamente, y cuyo objeto es la prestación de servicios de formación en sectores priorizados por el distrito para contribuir al cierre de brechas, se encuentran en los anexos técnicos Lote 1, y Lote 2 y 3; quedando pendiente su incorporación a los Manuales Operativos requeridos en el marco de las obligaciones contractuales.</p> <p>De igual manera, en el marco de ejecución del contrato 741 de 2025 suscrito con el Centro Colombo Americano, se realizó la aprobación del Manual Operativo, en el cual se incorporaron los criterios para la validación de requisitos mínimos de participación.</p> <p>Por otro lado, con respecto al contrato de operación de la Agencia Móvil de Empleo, cuya ejecución inició en el mes de agosto, se aclara que en el marco de la Fase 1 de alistamiento, el operador presentó el protocolo de atención de la ruta de empleabilidad a desarrollar, no obstante el documento aún se encuentra pendiente de ajuste por el contratista atendiendo las observaciones presentadas por el supervisor. Por otro lado, en el documento de estudios previos se establecieron las especificaciones para la operación de la Agencia Móvil.</p> <p>SFIF: En Agosto la SFIF firmó el Convenio FNG 2025 "AL PUNTO BOGOTÁ GARANTÍA - FNG TERRITORIOS" 984-2025. Se adjunta Acta de inicio, Estudios Previos, Clausulado del Contrato, Guía operativa en los cuales se evidencia la verificación de requisitos para asignación de beneficios del programa.</p> <p>Se aporta bitácora actualizada.</p>	<p>Las DDEE para agosto 2025 allegó anexos técnicos, estudios previos, guías operativas, manuales operativos y clausulados de convenios suscritos; Sin embargo, se reitera que para el cumplimiento de esta acción, es necesario establecer claramente cuales seran los criterios a unificar y determinar las líneas de estandarización a aplicar en los documentos correspondientes, ya que no se observa cual sería el producto unificado y estandarizado de esta acción.</p> <p>Recomendaciones: Tener en cuenta lo manifestado en la mesa de trabajo realizada el 17 de septiembre 2025 con los enlaces, donde se planteo el cambio de esta acción y del indicador en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.</p>	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 05 POR INCUMPLIMIENTO DE LA MAGNITUD DE LA META FÍSICA PROGRAMADA - PROYECTO DE INVERSIÓN 7963- MEJORAMIENTO DEL EMPLEO INCLUYENTE	1	REALIZAR UN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A CADA UNA DE LAS INICIATIVAS FORMULADAS POR LA SDDE MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE METAS PARCIALES CONTENIDAS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS MEDIANTE LOS CUALES SE EJECUTE LA META GLOBAL.	(NÚMERO DE SEGUIMIENTOS TRIMESTRALES REALIZADOS / SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	26-jun-25	31-dic-25	ÁREAS MISIONALES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>Las misionales para agosto de 2025, allegaron lo siguiente:</p> <p>DDEE y DCBR: No allegaron documentación para este corte e informaron que realizarán los seguimientos en septiembre y diciembre.</p> <p>DERAA: No allegó documentación para este corte; Sin embargo, dió a conocer el cronograma de los seguimientos, los cuales realizará de aquí en adelante en octubre y diciembre.</p> <p>DEDE: No allegó información ni documentación para este corte.</p> <p>Es importante ir dejando la trazabilidad de la información reportada por cada dependencia en la bitácora.</p> <p>Teniendo en cuenta que el indicador de esta acción hace referencia al número seguimientos programados, se requiere que para el próximo mes cada misional allegue la programación de los seguimientos que realizará hasta la finalización de la ejecución de esta acción de mejora y la descripción de las metas a las cuales se les esta haciendo seguimiento en el marco de esta acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Documentar los seguimientos realizados a cada una de las iniciativas formuladas por la SDDE mediante la verificación de metas parciales contenidas en los contratos y/o convenios mediante los cuales se ejecute la meta global.</p>	En desarrollo	
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.6	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 06 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR LA INEFICACIA E INEFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS ORIENTADOS AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR DE GASTRONOMÍA Y TURISMO, CONTRATADAS EN EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 349 DE 2023.	1	REALIZAR UN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A CADA UNA DE LAS INICIATIVAS FORMULADAS POR LA SDDE MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE METAS PARCIALES CONTENIDAS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS MEDIANTE LOS CUALES SE EJECUTE LA META GLOBAL.	(NÚMERO DE SEGUIMIENTOS TRIMESTRALES REALIZADOS / SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	26-jun-25	31-dic-25	ÁREAS MISIONALES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>Las misionales para agosto de 2025, allegaron lo siguiente:</p> <p>DDEE y DCBR: No allegaron documentación para este corte e informaron que realizarán los seguimientos en septiembre y diciembre.</p> <p>DERAA: No allegó documentación para este corte; Sin embargo, dió a conocer el cronograma de los seguimientos, los cuales realizará de aquí en adelante en octubre y diciembre.</p> <p>DEDE: No allegó información ni documentación para este corte.</p> <p>Es importante ir dejando la trazabilidad de la información reportada por cada dependencia en la bitácora.</p> <p>Teniendo en cuenta que el indicador de esta acción hace referencia al número seguimientos programados, se requiere que para el próximo mes cada misional allegue la programación de los seguimientos que realizará hasta la finalización de la ejecución de esta acción de mejora y la descripción de las metas a las cuales se les esta haciendo seguimiento en el marco de esta acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Documentar los seguimientos realizados a cada una de las iniciativas formuladas por la SDDE mediante la verificación de metas parciales contenidas en los contratos y/o convenios mediante los cuales se ejecute la meta global.</p>	En desarrollo	
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.7	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL N° 07 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR MAYOR VALOR PAGADO EN LA CUANTÍA DE \$118.048.754 POR 223 CURSOS CERTIFICADOS A 111 ALUMNOS, SIN ESTAR AUTORIZADOS EN EL MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA TODOS A LA U. NI EN EL ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONVENIO 349-2023.	1	DISEÑAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE SUBCONTRATACIÓN, EN AQUELLOS CONTRATOS DERIVADOS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS MARCO EN LOS QUE LA SDDE APORTA RECURSOS	UN (1) LINEAMIENTO DISEÑADO, SOCIALIZADO E IMPLEMENTADO	26-jun-25	25-jun-26	OJ - ÁREAS MISIONALES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>OJ: Se realizará una reunión con las áreas involucradas con el fin de discutir la viabilidad de la acción y, de ser necesario, proceder con su reformulación, debido a que la misma se enfoca en la subcontratación, modalidad que no es utilizada por SDDE.</p> <p>DDEE: De acuerdo con lo indicado por la OJ, desde la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo quedamos a la espera del proceso de reformulación de la acción.</p> <p>DCBR: A la fecha, se está a la espera de que la Oficina Jurídica inicie el proceso de preparación y convocatoria para la definición de los lineamientos relacionados con la subcontratación derivada de convenios o contratos marco.</p> <p>DERAA: Se está de acuerdo con la OJ por lo que se atenderá la reunión que sea programada. Dede la DERAA no se han constituido convenios que implique la suscripción de garantías por parte de los beneficiarios.</p>	<p>Para este mes la OJ y las misionales no suministraron documentación y la OJ informó que realizará reunión con el fin de realizar una reformulación de la acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Tener en cuenta lo manifestado en la mesa de trabajo realizada el 17 de septiembre 2025 con los enlaces, donde se planteo el cambio de esta acción en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.</p>	En Desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.8	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 08 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO VALIDANDO Y APROBANDO ACTIVIDADES SIN EL TOTAL CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL OPERATIVO.	1	ESTABLECER COMO OBLIGACIÓN DE LOS ALIADOS EN LOS CONVENIOS/CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SDDE QUE, TODA MODIFICACIÓN EN LA GUÍA/MANUAL OPERATIVO, SE PRESENTARÁ AL SUPERVISOR PARA APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.	NO. DE GUÍAS/MANUALES OPERATIVOS APROBADOS /NO. DE GUÍAS/MANUALES OPERATIVOS ACTUALIZADOS)*100	26-jun-25	31-dic-25	SUPERVISORES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>DDEE:</p> <p>SEN: En el marco de la estrategia Asistencias Técnicas Especializadas se suscribió el Contrato No 893-2025 (Swiss Contact), sin embargo, para su ejecución no hay un manual o guía operativa preestablecida, en tal sentido se dejó como función del comité técnico del convenio previsto en la cláusula octava, que este funcionará de conformidad con lo indicado en el estudio previo, en el cual en el numeral 8 tiene como funciones presentar recomendaciones que no signifiquen la modificación o alteración de condiciones iniciales del convenio, en ese orden de ideas cualquier modificación a las condiciones de ejecución deberá surtir el trámite preestablecido en el manual de contratación y supervisión de la SDDE.</p> <p>SEF: Con relación a los contratos 904 de 2025 y 905 de 2025, suscritos con CYMETRICA GROUP SAS y la Unión Temporal FESSANJOSE Y TRIANGULO, cuyo objeto esta dirigido a la prestación de servicios de formación en sectores priorizados por el distrito para contribuir al cierre de brechas, se aclara que dicha obligación fue incluida dentro de los documentos precontractuales y la minuta respectiva así: 2.5.2. Obligaciones específicas del contratista: 1. Elaborar y entregar en un plazo máximo de 20 días calendario desde la suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan de Trabajo con las fases y actividades detalladas a desarrollar en el marco del proyecto, el Cronograma de actividades, y el Manual Operativo del contrato, los cuales deberán ser aprobados por la SDDE, y podrán ser actualizarlos cada vez que se requieran cambios, previa recomendación del comité técnico y aprobación del Supervisor.</p> <p>Se incluyó una cláusula con la obligación dentro del documento borrador del manual operativo de PAGO POR RESULTADOS, sin embargo, se aclara que aún se requiere la aprobación final del documento una vez el contrato entre en ejecución.</p> <p>SFIF: En Agosto los líderes técnicos y jurídicos de la Subdirección de Financiamiento con el apoyo de la DDEE estructuraron la Guía operativa para el programa FNG 2025 "AL PUNTO BOGOTÁ GARANTIA - FNG TERRITORIOS" 984-2025.</p> <p>SIFRE: Desde la Subdirección no se han suscrito convenios con recursos en administración. La bitácora se encuentra en construcción</p> <p>DCBR: A la fecha de este reporte, los convenios y contratos suscritos por la Dirección no cuentan con un manual o guía operativa. No obstante, esta acción se encuentra cubierta en la medida en que los convenios/contratos vigentes disponen de comités técnicos, instancia en la cual se imparten las directrices técnicas necesarias para el desarrollo del convenio/contrato. Asimismo, cualquier modificación a dichas directrices o requisitos debe ser aprobada por el comité técnico y, posteriormente, sometida a consideración del supervisor. Se adjunta bitácora de gestión.</p> <p>DERAA: En el mes de agosto se firmó acta de inicio del Convenio 151 de 2025 suscrito con Región Metropolitana, en el cual la cláusula segunda de Obligaciones del Asociado establece en los numerales 1 y 2 las obligaciones específicas de:</p> <p>"1. Presentar para aprobación del Comité Técnico, un Plan de Trabajo que contenga cronograma y fechas de ejecución de actividades con responsables, de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en los estudios previos, en el Documento Técnico de Soporte, el flujograma y el presupuesto del proyecto. 2. Presentar para aprobación del Comité Técnico, el Manual Operativo del proyecto, de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el Documento Técnico de Soporte, el flujograma y el presupuesto del proyecto".</p> <p>Así mismo, en la cláusula octava, párrafo tercero se establecieron como funciones del Comité Técnico las de "1. Aprobar el Plan de Trabajo del proyecto presentado por el ASOCIADO. 2. Aprobar el Manual Operativo del proyecto, presentado por el ASOCIADO, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Técnico de Soporte." La cláusula octava señala que hace parte de dicho comité técnico la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento, la cual de acuerdo a la cláusula novena ejerce la supervisión por parte de la SDDE.</p> <p>Atendido las obligaciones señaladas, se aprobó plan de trabajo con cronograma previendo la aprobación del Manual Operativo para el mes de septiembre, documento en el cual se sujetarán a aprobación del comité técnico y las supervisiones los posibles ajustes que puedan tener tanto el Plan de Trabajo como el Manual Operativo que se proponga.</p> <p>Se adjuntan minuta del convenio, documento técnico y plan de trabajo del Convenio 151 de 2025 suscrito con Región Metropolitana.</p>	<p>Las dependencias con corte a agosto 2025 allegaron la documentación así:</p> <p>DDEE: Allegó las minutas en las que estipulo la obligación a que hace referencia esta acción de mejora.</p> <p>DCBR: Informó que los convenios suscritos no cuentan con manuales o guías por lo cual no les aplico establecido en esta acción de mejora.</p> <p>DERAA: Allegó documentos de un convenio e informó de las aprobaciones que debe realizar el supervisor; Sin embargo, esta acción hace referencia a las aprobaciones de las modificaciones a las guías o manuales operativos, lo cual no se evidencia en la documentación allegada.</p> <p>Recomendaciones: Citar en las minutas la obligación de los aliados en los convenios/contratos suscritos por la SDDE que, toda modificación en la guía/manual operativo, se presentará al supervisor para aprobación e implementación. Así mismo llevar el registro de cuantas guías y manuales se han actualizado.</p>	En Desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.9	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL N° 09 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR VALOR DE \$51.923.000 POR APROBAR PAGOS DE BENEFICIOS A PARTICIPANTES QUE NO CUMPLIAN LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y LOS CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN; ASÍ COMO TAMBIÉN POR NO OTORGAR DE FORMA COMPLETA LOS BENEFICIOS OFRECIDOS A TRAVÉS DEL CONTRATO NO. 864-2024	1	ESTABLECER COMO OBLIGACIÓN DE LOS ALIADOS EN LOS CONVENIOS/CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SDDE QUE, TODA MODIFICACIÓN EN LA GUÍA MANUAL OPERATIVO, SE PRESENTARÁ AL SUPERVISOR PARA APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.	(NO. DE GUÍAS/MANUALES OPERATIVOS APROBADOS /NO. DE GUÍAS/MANUALES OPERATIVOS ACTUALIZADOS)* 100	26-jun-25	31-dic-25	SUPERVISORES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>DDEE:</p> <p>SEN: En el marco de la estrategia Asistencias Técnicas Especializadas se suscribió el Contrato No 893-2025 (Swiss Contact), sin embargo, para su ejecución no hay un manual o guía operativa preestablecida, en tal sentido se dejó como función del comité técnico del convenio previsto en la cláusula octava, que este funcionará de conformidad con lo indicado en el estudio previo, en el cual en el numeral 8 tiene como funciones presentar recomendaciones que no signifiquen la modificación o alteración de condiciones iniciales del convenio, en ese orden de ideas cualquier modificación a las condiciones de ejecución debiera surtir el trámite preestablecido en el manual de contratación y supervisión de la SDDE.</p> <p>SEF: Con relación a los contratos 904 de 2025 y 905 de 2025, suscritos con CYMETRICA GROUP SAS y la Unión Temporal FESSANJOSE Y TRIANGULO, cuyo objeto esta dirigido a la prestación de servicios de formación en sectores priorizados por el distrito para contribuir al cierre de brechas, se aclara que dicha obligación fue incluida dentro de los documentos precontractuales y la minuta respectiva así: 2.5.2. Obligaciones específicas del contratista: 1. Elaborar y entregar en un plazo máximo de 20 días calendario desde la suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan de Trabajo con las fases y actividades detalladas a desarrollar en el marco del proyecto, el Cronograma de actividades, y el Manual Operativo del contrato, los cuales deberán ser aprobados por la SDDE, y podrán ser actualizados cada vez que se requieran cambios, previa recomendación del comité técnico y aprobación del Supervisor.</p> <p>Se incluyó una cláusula con la obligación dentro del documento borrador del manual operativo de PAGO POR RESULTADOS, sin embargo, se aclara que aun se requiere la aprobación final del documento una vez el contrato entre en ejecución.</p> <p>SFIF: En Agosto los líderes técnicos y jurídicos de la Subdirección de Financiamiento con el apoyo de la DDEE estructuraron la Guía operativa para el programa FNG 2025 "AL PUNTO BOGOTÁ GARANTIA - FNG TERRITORIOS" 984-2025.</p> <p>SIFRE: Desde la Subdirección no se han suscrito convenios con recursos en administración.</p> <p>La bitácora se encuentra en construcción</p> <p>DCBR: A la fecha de este reporte, los convenios y contratos suscritos por la Dirección no cuentan con un manual o guía operativa. No obstante, esta acción se encuentra cubierta en la medida en que los convenios/contratos vigentes disponen de comités técnicos, instancia en la cual se imparten las directrices técnicas necesarias para el desarrollo del convenio/contrato. Asimismo, cualquier modificación a dichas directrices o requisitos debe ser aprobada por el comité técnico y, posteriormente, sometida a consideración del supervisor. Se adjunta bitácora de gestión.</p> <p>DERAA: En el mes de agosto se firmó acta de inicio del Convenio 151 de 2025 suscrito con Región Metropolitana, en el cual la cláusula segunda de Obligaciones del Asociado establece en los numerales 1 y 2 las obligaciones específicas de:</p> <p>"1. Presentar para aprobación del Comité Técnico, un Plan de Trabajo que contenga cronograma y fechas de ejecución de actividades con responsables, de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en los estudios previos, en el Documento Técnico de Soporte, el flujograma y el presupuesto del proyecto. 2. Presentar para aprobación del Comité Técnico, el Manual Operativo del proyecto, de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el Documento Técnico de Soporte, el flujograma y el presupuesto del proyecto".</p> <p>Así mismo, en la cláusula octava, parágrafo tercero se establecieron como funciones del Comité Técnico las de "1. Aprobar el Plan de Trabajo del proyecto presentado por el ASOCIADO. 2. Aprobar el Manual Operativo del proyecto, presentado por el ASOCIADO, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Técnico de Soporte." La cláusula octava señala que hace parte de dicho comité técnico la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento, la cual de acuerdo a la cláusula novena ejerce la supervisión por parte de la SDDE.</p> <p>Atendido las obligaciones señaladas, se aprobó plan de trabajo con cronograma previendo la aprobación del Manual Operativo para el mes de septiembre, documento en el cual se sujetarán a aprobación del comité técnico y las supervisiones los posibles ajustes que puedan tener tanto el Plan de Trabajo como el Manual Operativo que se proponga.</p> <p>Se adjuntan minuta del convenio, documento técnico y plan de trabajo del Convenio 151 de 2025 suscrito con Región Metropolitana.</p>	Las dependencias con corte a agosto 2025 allegaron la documentación así: <p>DDEE: Allegó las minutas en las que estipulo la obligación a que hace referencia esta acción de mejora.</p> <p>DCBR: Informó que los convenios suscritos no cuentan con manuales o guías por lo cual no les aplicalo establecido en esta acción de mejora.</p> <p>DERAA: Allegó documentos de un convenio e informó de las aprobaciones que debe realizar el supervisor; Sin embargo, esta acción hace referencia a las aprobaciones de las modificaciones a las guías o manuales operativos, lo cual no se evidencia en la documentación allegada.</p> <p>Recomendaciones: Citar en las minutas la obligación de los aliados en los convenios/contratos suscritos por la SDDE que, toda modificación en la guía/manual operativo, se presentará al supervisor para aprobación e implementación.</p>	En Desarrollo
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.9	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL N° 09 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR VALOR DE \$51.923.000 POR APROBAR PAGOS DE BENEFICIOS A PARTICIPANTES QUE NO CUMPLIAN LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y LOS CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN; ASÍ COMO TAMBIÉN POR NO OTORGAR DE FORMA COMPLETA LOS BENEFICIOS OFRECIDOS A TRAVÉS DEL CONTRATO NO. 864-2024	2	REALIZAR PRUEBAS A LA PARAMETRIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA VRD ANTES DE LA ENTREGA AL OPERADOR PARA LA APLICACIÓN A POSIBLES BENEFICIARIOS, PARA LLEVAR EL MARGEN DE ERROR A CERO.	PARAMETRIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA VRD APROBADA	26-jun-25	31-dic-25	DDEE	DDEE: Director y Subdirectora SEF	<p>DDEE - SEF: Las pruebas de parametrización de la herramienta fueron realizadas durante el mes de julio antes de ser entregada a los operadores, por lo tanto y considerando la periodicidad de calibración de la herramienta no se programaron nuevos ejercicios durante el mes de agosto.</p> <p>Se aporta la bitácora</p>	La DDEE allegó evidencias de 6 pruebas realizadas a la herramienta VRD; Sin embargo, se solicita informar y/o evidenciar de que manera la dependencia esta dejando el margen de error a cero, tal como quedo establecido en la acción de mejora. Por otro lado se informa que en la bitácora no se deben relacionar las observaciones de la OCI y es importante ir dejando la trazabilidad de la información reportada por cada mes. <p>Recomendaciones: Documentar las pruebas realizadas a la parametrización de la herramienta VRD antes de la entrega al operador para la aplicación a posibles beneficiario.</p>	En Desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2024	Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Metas PDD diciembre 2023	OCI	133	Hallazgo H1 " calidad de la información que soporta las metas reportadas en SEGPLAN 2023"	1	Usar como fuente para las respuestas a los entes de control, los datos que soportan las metas y que se encuentran registrados en los instrumentos de seguimiento brindados por la entidad. Para ello se solicita mensualmente el reporte de requerimientos con el uso de la fuente de información, mediante el formato de verificación de uso de fuentes oficiales para reporte de datos.	No. de respuestas con la consulta de los instrumentos de seguimiento oficial de la entidad/No. De requerimientos de entes de control asociados al reporte de metas*100%	11/30/2024	30-sep-25	DIRECTOR (A) Y/O JEFE(A) DE ÁREA DONDE RECAE LA SUPERVISIÓN	OAP Danny Garcia DDEE: Director y Subdirectoras	<p>DEDE: No se atendieron requerimientos asociados al cumplimiento de metas en donde se hallan utilizado las herramientas dispuestas por la OAP; no llego solicitud por parte de la oficina asesora de planeación, por tanto no se tiene para este reporte evidencia para este reporte "correo electronico".</p> <p>DERAA: Se adjunta el formato PE-P11-F1 con la relación de respuestas del mes de agosto en las que se utilizaron las herramientas de la OAP sobre la información oficial de la entidad.</p> <p>DDEE: Mediante memorando con radicado 2025IE0011447 del día 22 de agosto de 2025. Se presenta a la Oficina Asesora de Planeación, la relación de quince (15) requerimientos recibidos por parte de los entes de control/seguinto para el mes de julio de 2025, que incluye los radicados de las respuestas dadas utilizando las herramientas de consulta dispuestas para este tipo de solicitudes, en el formato PE-P11-F1.</p> <p>DCBR: El 15 de agosto de 2025 se remitió, bajo radicado No. 2025IE0011055, el documento con las respuestas a los Entes de Control sobre el cumplimiento de metas atendidas en julio de 2025, con base en las fuentes oficiales.</p>	<p>Las dependencias suministraron la siguiente información y documentación:</p> <p>DEDE: Informó que no atendieron requerimientos.</p> <p>DERAA: Allegó el formato diligenciado dando a conocer que durante agosto 2025 dio respuesta a 2 solicitudes, 1 presentadas por el Consejo de Bogotá y 1 derecho de petición de la ciudadanía.</p> <p>DDEE: Allegó el formato diligenciado dando a conocer que durante julio de 2025 dio respuesta a 15 solicitudes, de las cuales fueron 7 a la Contraloría de Bogotá, 1 a la Contraloría General de la República, 6 a la Personería de Bogotá y 1 a la Veeduría Distrital.</p> <p>DCBR: Allegó el formato diligenciado dando a conocer que durante julio de 2025 dio respuesta a 6 solicitudes del Consejo de Bogotá.</p> <p>Recomendaciones: Continuar usando la herramienta pe-p11-f1, implementada por la OAP para la ejecución de esta acción de mejora y de ser posible centralizar para toda la entidad en un drive dicha herramienta y así poder contar con una sola base de todas las peticiones atendidas, para no generar reprocesos o respuestas repetidas por diferentes dependencias.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar
2024	Informe Evaluación Independiente al cumplimiento de la Sentencia 2018-00402-01	OCI	134	Cumplimiento sentencia de segunda instancia MCA – Radicación No. 11001-33-42-048-2018-00402-01	1	Solicitar las aclaraciones ante los despachos judiciales respectivos, cuando a consideración de la entidad, se considere que las sentencias o fallos definitivos, contienen órdenes incompletas, difusas, ambiguas u oscuras que pueden generar diferentes interpretaciones	Aclaraciones solicitadas cuando la entidad lo considere necesario	05-dic-24	05-dic-25	OJ	CARLOS HERRERA	<p>OJ: Se solicitará a la OCI la reformular de acción como quiera que la actual no es medible y, por lo tanto, no es viable para su implementación y seguimiento, en su lugar, se propone ajustar el procedimiento de contestación de demandas de la SDDE</p>	<p>Con corte a agosto de 2025 la OJ informó que solicitará una reformulación de esta acción; Sin embargo a la fecha no se ha recibido ninguna comunicación al respecto en la OCI.</p> <p>De igual forma, se considera pertinente y oportuno el ajuste que realizará la OJ al procedimiento de contestación de demandas de la SDDE, en el fin de dejar esta acción en un documento oficial de la entidad.</p> <p>Recomendaciones: Se reitera la necesidad de revisar el indicador por cuanto está sujeto a una variable incierta y subjetiva, sin indicar quién es el responsable de determinar la necesidad de aclaración de la sentencia, aspectos que hacen imposible la medición de avance y cumplimiento en la acción de mejora.</p>	En desarrollo
2024	Informe Evaluación Independiente al cumplimiento de la Sentencia 2018-00402-01	OCI	136	Cumplimiento sentencia de segunda instancia MCA – Radicación No. 11001-33-42-048-2018-00402-01	1	Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 1932 de 2024 "Por medio de la cual se actualiza el procedimiento para el cumplimiento y pago de sentencias judiciales, conciliaciones o laudos arbitrales y se ordena una delegación en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", en relación con la actividad de "Comunicar la sentencia con constancia de ejecutoria o el acuerdo de conciliación.", o el documento que la modifique, aclare, complemente o derogue	Comunicación generada por la Oficina Jurídica, allegando copia de la sentencia o fallo condenatorio o acuerdo de conciliación, junto con la constancia de ejecutoria o la indicación de la fecha a partir de cuando quedó en firme.	05-dic-24	05-dic-25	OJ	CARLOS HERRERA	<p>OJ: Se solicitará a la OCI la reformular de acción como quiera que la actual no es medible y, por lo tanto, no es viable para su implementación y seguimiento, en su lugar, se propone ajustar el procedimiento de contestación de demandas de la SDDE</p>	<p>Con corte a agosto de 2025 la OJ informó que solicitará una reformulación de esta acción; Sin embargo a la fecha no se ha recibido ninguna comunicación al respecto en la OCI.</p> <p>De igual forma, se considera pertinente y oportuno el ajuste que realizará la OJ al procedimiento de contestación de demandas de la SDDE, en el fin de dejar esta acción en un documento oficial de la entidad.</p> <p>Recomendaciones: Se reitera la necesidad de revisar el indicador por cuanto está sujeto a una variable incierta y subjetiva, sin indicar quién es el responsable de determinar la necesidad de aclaración de la sentencia, aspectos que hacen imposible la medición de avance y cumplimiento en la acción de mejora.</p>	En desarrollo
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de TIC 2024	OCI	145	La entidad no cuenta con una Declaración de Aplicabilidad (SOA) de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC y el requisito obligatorio de la NTC-ISO/IEC 27001:2022 relacionada, que contemple: • Justificación de las inclusiones, ya sea que se implementen o no. • Justificación para las exclusiones de los controles establecidos en la NTC relacionada. • Declaración de aplicabilidad (SOA) debidamente aceptada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDDE. Dado lo anterior, no se está dando aplicación a la cláusula 6.1.3 de la NTC-ISO/IEC 27001:2013, el numeral 7.3.3. del Plan de Tratamiento de los riesgos de seguridad de la información, y el Documento Maestro del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPJ).	1	Documentar y oficializar ante el comité correspondiente SOA con los criterios establecidos en la NTC-ISO/IEC 27001:2013. Esta documentación consiste en identificar todos los controles establecidos en la norma, su aplicabilidad y como este aplica para la SDDE	Matriz de aplicabilidad documentada y oficializada	03-mar-25	30-jun-25	DGC - SIS	María Alejandra del Pilar Suarez	<p>: La matriz de aplicabilidad fue presentada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 25 de agosto de 2025. El documento incluye 93 controles alineados con la ISO/IEC 27002:2022 y su correspondencia con la ISO/IEC 27002:2013</p>	<p>La SIS expuso el 25 de agosto de 2025 ante los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la matriz de aplicabilidad que cuenta con 93 controles aplicables a la SDDE, la cual fue sometida a votación y fue aprobada de manera unánime por los asistentes al comité.</p>	Cumplida

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2024	Informe de Evaluación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto – Cuarto trimestre 2024	OCI	146	Hallazgo 1-2025. Una vez revisadas las evidencias de implementación de las medidas de austeridad en el gasto de que trata el Decreto Distrital 062 de 2024 y la normativa nacional relacionada, se observó que la SDDE acreditó para el cuarto trimestre de 2024 un nivel de cumplimiento equivalente al 16%, resaltándose una disminución constante en la implementación de estos criterios a lo largo de la vigencia 2024, tal como se presenta en el informe ejecutivo de esta evaluación independiente. Lo anterior debido a fallas en la aplicación de controles por parte de la Primera Línea de Defensa, responsable de ejecutar, organizar la información y suministrar los soportes de la implementación de las medidas de austeridad; situación que conllevó al presunto incumplimiento de los lineamientos establecidos en el mencionado Decreto.	1	Establecer un punto de control al interior de la DGC como primera línea de defensa, consiste en efectuar seguimiento periódico al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto de los ítems elegibles y no elegibles a su cargo.	seguimiento mensuales	01-mar-25	31-oct-25	DGC	Lorena Zambrano	El 2 de septiembre de 2025 se remitió correo a los designados por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Sistemas, para recordarles el diligenciamiento (descripción de actividades y cargue de evidencias) de la matriz de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto del mes de agosto (archivo que contiene ayudas como comentarios, de la descripción de las acciones y evidencias que se requieren para cumplir con cada artículo estipulado en el Decreto 062 de 2024 y no solo las que se relacionaron como hallazgo de la OCI a la DGC, si no, de la totalidad de los artículos); aclarando, que el diligenciamiento de dicha matriz del mes de agosto, será de acuerdo a la periodicidad del seguimiento, el cual se requiere para atender no sólo la implementación de las medidas de austeridad del gasto en la Secretaría de Desarrollo Económico de los 30 artículos del Decreto 062 de 2024, si no la necesidad de tomar medidas para los artículos que tuvieron observaciones por parte de la Oficina de Control Interno como situaciones pendientes como no atendidas (del cual se anexó archivo de Excel denominado OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES INFORME II OCI), y de los cuales hacemos recomendaciones para los artículos que se encuentran en desarrollo.	La dependencia allegó el archivo excel "31082025 Matriz de seguimiento a medidas AG 2025", en el cual tienen registrado 17 artículos del Decreto 062 de 2024 a los que les realizan seguimiento y adjuntó 2 correos de septiembre 2025, donde la persona encargada solicita a los responsables el diligenciamiento de la información y las evidencias para dar cumplimiento a las medidas de austeridad en el gasto. Se recuerda que en la bitácora se debe incluir la gestión realizada mes a mes para que esta cuente con la trazabilidad durante la ejecución de la acción de mejora. Recomendaciones: Tener en cuenta que la matriz diseñada deberá ser aplicada para llevar los controles por parte de la Primera Línea de Defensa, quienes son responsable de ejecutar, organizar la información y suministrar los soportes de la implementación de las medidas de austeridad.	En Alerta Próxima a Finalizar
2024	Seguimiento al proceso de Participación Ciudadana y Control Social 2023 – 2024. Artículo 4 Decreto Distrital 371 de 2010 y otros lineamientos distritales – 01 de enero de 2023 al 30 de junio de 2024.	OCI	147	H1. Cumplimiento de la normatividad relacionada con la Participación Ciudadana, aplicable a la SDDE.	1	Diseñar, socializar e implementar una Estrategia de Participación Ciudadana	Estrategia diseñada, socializada e implementada.	21-feb-25	29-ago-25	OAP	María Elisa Rugel	Diseño: actividad culminada en el mes de julio Socialización: Actividad culminada en el mes de julio Implementación: Para el mes de agosto se realizaron las siguientes acciones: Línea Estratégica 1: Diagnóstico y Evaluación: Balance de resultados del PIPC 2024 elaborado y publicado; Autodiagnóstico MIPG aprobado, socializado y disponible en la intranet; Mapeo de actores completado, pendiente solo de aprobación final por la OAP; Línea Estratégica 2: Fortalecimiento de la Participación: Diagnóstico sobre control social y veedurías ciudadanas entregado; Capacitación en enfoque poblacional y diferencial realizada con SDP; Lineamientos metodológicos para espacios participativos finalizados (en espera de publicación). Línea Estratégica 3: Rendición de Cuentas: Estrategia institucional de rendición de cuentas 2025 formulada, aprobada y publicada; Etapa de aprestamiento completada al 100%; Dos capacitaciones ciudadanas realizadas: una sobre el PIPC y otra sobre herramientas de participación. Línea Estratégica 4: Evaluación y Retroalimentación: Cinco informes de seguimiento elaborados, incluyendo el de agosto; Informe semestral de seguimiento al PIPC.	Para agosto 2025 solo estaba pendiente la implementación de la Estrategia de Participación Ciudadana, lo cual fue llevado a cabo por la dependencia responsable. Como evidencia de la gestión realizada allegó el informe de seguimiento mensual - Agosto 2025 en el cual presenta el avance mensual de la implementación del Plan Institucional de Participación Ciudadana, llevado a cabo por la SDDE durante la vigencia 2025 y el Informe semestral seguimiento al PIPC_V2, donde se muestra el balance de resultados del cumplimiento del Plan Institucional de Participación Ciudadana (PIPC) de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), correspondiente al periodo comprendido entre enero y junio de 2025.	Cumplida
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	148	H1: Reporte de novedades en el BNLE y Plataforma SIMO	1	Actualizar, formalizar y socializar o comunicar, según corresponda, los procedimientos de vinculación y desvinculación con los documentos asociados, estableciendo puntos de control frente a las novedades que se deban registrar en los aplicativos SIMO 4.0	Actualización de procedimientos	01-abr-25	31-ago-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO WINA HERNANDEZ CUELLAR RAFAEL MIER GUILLERMO MAHECHA	Procedimiento de desvinculación: • Se realizan cinco reuniones para revisión y actualización del procedimiento de retiro. • Se proyecta el procedimiento de retiro para revisión de la Oficina Asesora de Planeación. Procedimiento de vinculación: Se proyecta el procedimiento de ingreso para revisión del equipo de profesionales de Talento Humano.	La dependencia allegó el proyecto del procedimiento de vinculación, el cual se encuentra en revisión del equipo de profesionales de Talento Humano y el proyecto del procedimiento de desvinculación, que se encuentra en revisión de la Oficina Asesora de Planeación. Recomendaciones: Contar con la actualización de los procedimientos comprometidos lo antes posible.	Vencida
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	149	H2: Uso de Listas de elegibles	1	Realizar una capacitación con la CNSC o a nivel interno, frente a las etapas de procesos de selección y el manejo de los aplicativos SIMO 4.0 y garantizar la participación del equipo de profesionales del proceso de gestión de talento humano en la misma.	Capacitación realizadas	01-abr-25	31-oct-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO	Se gestionó y adelantó una capacitación con la Comisión Nacional del Servicio Civil, ente rector en materia de carrera administrativa, en donde se abordaron las temáticas del hallazgo	La dependencia allegó la documentación correspondiente a la realización de la capacitación con la CNSC en la cual participó el equipo de profesionales del proceso de gestión de talento humano de la SDDE. Recomendaciones: Aplicar los conocimientos adquiridos en la capacitación en las gestiones que se relacionen con las etapas de procesos de selección y el manejo de los aplicativos SIMO 4.0	Cumplida
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	150	H3: Actualización del Manual de Funciones	1	Realizar una capacitación con la CNSC o a nivel interno, con el fin de socializar la Circular conjunta con la Procuraduría General de la Nación respecto de la prohibición a modificar el contenido funcional y la descripción de competencias laborales de aquellos cargos que se encuentren en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC.	Capacitación realizada	01-abr-25	31-ago-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO	Se gestionó y adelantó una capacitación con la Comisión Nacional del Servicio Civil, ente rector en materia de carrera administrativa, en donde se abordaron las temáticas del hallazgo.	La dependencia allegó la documentación correspondiente a la realización de la capacitación con la CNSC en la cual participó el equipo de profesionales del proceso de gestión de talento humano de la SDDE. Recomendaciones: Aplicar los conocimientos adquiridos en la capacitación en las gestiones que se relacionen con las etapas de procesos de selección y el manejo de los aplicativos SIMO 4.0	Cumplida

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	151	H4: Verificación del cumplimiento de requisitos para posesión	1	Realizar una capacitación con el DASCDC o el DAFP, referente a la validación de requisitos mínimos de formación académica y experiencia, garantizando la participación del equipo de profesionales del proceso de gestión de talento humano en la misma.	Capacitaciones realizadas VRM	01-abr-25	31-ago-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO	Se gestionó y adelantó una capacitación con la Comisión Nacional del Servicio Civil, ente rector en materia de carrera administrativa, en donde se abordaron las temáticas del hallazgo.	Teniendo en cuenta la documentación allegada por la dependencia responsable se dió cumplimiento a esta acción con la capacitación realizada con la CNSC, debido a que el DASCDC remitió por competencia a la Comisión el oficio con radicado 2025EE0010638 ya que en este se solicitó información puntual de las temáticas a abordar en la capacitación que se adelantó con la CNSC. Recomendaciones: Aplicar los conocimientos adquiridos en la capacitación en las gestiones que se relacionen con la validación de requisitos mínimos de formación académica y experiencia.	Cumplida
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	152	H4: Verificación del cumplimiento de requisitos para posesión	1	Actualizar y formalizar el procedimiento de ingreso y los documentos asociados al mismo.	Actualización del procedimiento	01-abr-25	31-oct-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO MAHECHA	Se proyecta el procedimiento de ingreso para revisión del equipo de profesionales de Talento Humano.	La dependencia allegó el proyecto del procedimiento de ingreso, el cual se encuentra en revisión del equipo de profesionales de Talento Humano. Recomendaciones: Gestionar y documentar las actividades de actualización y socialización del procedimiento.	En desarrollo
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	153	H5: Cumplimiento del procedimiento de desvinculación	1	Actualizar y socializar el procedimiento de desvinculación con los documentos asociados.	Actualización de procedimientos	01-abr-25	31-oct-25	DGC	WINA HERNANDEZ CUELLAR RAFAEL MIER GUILLERMO MAHECHA	• Se realizan cinco reuniones para revisión y actualización del procedimiento de retiro. • Se proyecta el procedimiento de retiro para revisión de la Oficina Asesora de Planeación.	La dependencia allegó el proyecto del procedimiento de desvinculación, que se encuentra en revisión de la Oficina Asesora de Planeación. Recomendaciones: Oficializar el procedimiento comprometido en octubre 2025.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	Evaluación Independiente al cumplimiento de la Directiva 02 de 2002 - Derecho de autor y conexos	OCI	154	i) Instalación de Software no autorizado:	1	Elaborar una circular interna que incluya los lineamientos sobre el uso adecuado de los recursos tecnológicos, así como una carta de compromiso que deberá ser diligenciada por cada servidor (funcionario o contratista) responsable de equipos tecnológicos.	Circular interna que contenga los lineamientos sobre el uso adecuado de los recursos tecnológicos, acompañada de la carta de compromiso	07-may-25	31-oct-25	DGC	SIS	Se avanzó en la elaboración de la carta de compromiso y la circular correspondiente. Ambos documentos se remitieron a Control Interno para observaciones y la carta fue actualizada incorporando sus recomendaciones.	La dependencia allegó la misma documentación enviada el mes pasado e informó que tuvo en cuenta las recomendaciones dadas por la OCI. Se reitera la importancia de contar con la trazabilidad de las gestiones realizadas en la bitácora de esta acción de mejora. Recomendaciones: Continuar con las gestiones respectivas a la circular interna que contenga los lineamientos sobre el uso adecuado de los recursos tecnológicos, acompañada de la carta de compromiso, para llevar a cabo la acción de mejora en el tiempo establecido por la dependencia responsable de la misma, en concordancia con el indicador establecido.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	Evaluación Independiente al cumplimiento de la Directiva 02 de 2002 - Derecho de autor y conexos	OCI	155	ii) Retiro final de licencias de Software:	1	Elaborar y emitir una circular institucional, que formalice las instrucciones para la solicitud, notificación y certificación de la desinstalación de las licencias de software, una vez sea autorizada la baja y retiro en cuentas, por la instancia competente.	Circular institucional emitida	07-may-25	31-oct-25	DGC	Bienes y Servicios: Report	En articulación con la SAF (Subdirección Administrativa y Financiera) se elaboró la circular interna que establece los lineamientos para la desinstalación de software, de acuerdo con las bajas aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se cuenta con trazabilidad del proceso —desde la notificación de la baja hasta la desinstalación— soportada mediante memorandos	La dependencia allegó la documentación con la cual esta gestionando la circular citada en la acción de mejora, la cual ya se encuentra firmada y en proceso de numeración y será comunicada posteriormente. Recomendaciones: Continuar gestionando y documentando las actividades realizadas y contar con la circular en octubre 2025.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	156	H1: Incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1	1. Realizar capacitación para la SAF - SST y el COPASST en auditoría al SG-SST bajo el Decreto 1072 de 2015 específicamente capítulo 6 y la NTC 19011; así como en la Resolución 0312 de 2019, relacionada con estándares mínimos.	Capacitaciones realizadas	01-ago-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se tiene planeada la capacitación para el 19 de septiembre del presente con el fin de ir verificando y brindando la información al copasst	La dependencia no allegó documentación con la cual se evidencia alguna gestión realizada, solamente informó que la capacitación se planeó para el 19 de septiembre de 2025. Recomendaciones: Gestionar y documentar las actividades que se realicen para el cumplimiento de esta acción de mejora.	En desarrollo
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	157	H1: Incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1	2. Realizar en reunión ordinaria con COPASST, planificación de la auditoría al SG SST para la actual vigencia	Reuniones de COPASST.	01-ago-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se tiene programado para 19 de septiembre iniciar proceso de formación para planeación y ejecución de auditoría 2025	La dependencia no allegó documentación e informo que en septiembre iniciara el proceso de formación para planear y ejecutar la auditoría 2025. Recomendaciones: Realizar las gestiones correspondientes para el cumplimiento de esta acción de mejora y dejar evidencias con las cuales se soporten las labores llevadas a cabo.	En desarrollo
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	158	H1: Incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1	3. Realizar auditoría interna a través de Jargu S.A Corredores de Seguros	Auditoría Interna	01-ago-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se tiene programada la auditoría para el 1 de diciembre de 2025, se verifica el proceso con Jargu, de acuerdo a los costos	La dependencia no allegó documentación e informo que se tiene programada para diciembre la auditoría y que verificará el proceso con Jargu, de acuerdo a los costos Recomendaciones: Realiza las gestiones correspondientes para el cumplimiento de esta acción de mejora y dejar evidencias con las cuales se soporten las labores llevadas a cabo.	En desarrollo
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	159	H1: Incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1	4. Presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de septiembre como parte de plan de mejoramiento, los resultados de la auditoría del 2024, la matriz de acciones preventivas, correctivas y de mejora, junto con el plan de trabajo de 2025	Presentación de resultados a la alta Dirección	01-ago-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		La dependencia no reportó información ni allegó documentación con la cual se evidencia alguna gestión realizada. La actividad ya inició; Sin embargo, no se observan avances ni gestión frente a su implementación o cumplimiento.	En desarrollo

AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	INFORMACIÓN DEPENDENCIA	Seguimiento y Evaluación OCI	
													Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones - Preventivas)	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida)
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	160	H2: Remisión de peticiones sobre acoso laboral a Entes de Control cuando no se llega a conciliación entre las partes.	1	1. Realizar una capacitación dirigida a los miembros del Comité de Convivencia Laboral en relación con la Circular Conjunta 100-004 del 02 de diciembre de 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Trabajo.	Capacitación realizada	01-ago-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se realiza capacitación en prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas el día 19 de agosto de 2025.	La dependencia gestionó y participó en la capacitación virtual realizada por Jargu S.A. Corredores de Seguros el 19 de agosto de 2025 al Comité de Convivencia Laboral sobre Acoso laboral y Sexual en entornos laborales (legislación vigente, funciones, medidas preventivas, correctivas y sancionatorias) y alcance del comité frente al tema. De lo anterior allegó acta, lista de asistencia y presentación de la capacitación. Recomendaciones: Aplicar los conocimientos adquiridos en la capacitación en las gestiones que se relacionen con la Circular Conjunta 100-004 del 02 de diciembre de 2024 del DAFP y el Ministerio de Trabajo.	Cumplida
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	161	H2: Remisión de peticiones sobre acoso laboral a Entes de Control cuando no se llega a conciliación entre las partes.	1	2. Actualizar el procedimiento de conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Actualización procedimiento CCL	01-ago-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se realizó capacitación en prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas el día 19 de agosto de 2025	La dependencia no allegó documentación con la cual se evidencia gestión referente a la actualización del procedimiento Comité de Convivencia Laboral. Sin embargo la dependencia encargada ya cuenta con la capacitación en prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas, la cual servirá como insumo para esta acción de mejora. Recomendaciones: Gestionar y documentar las actividades que se realicen para el cumplimiento de esta acción de mejora.	En desarrollo
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	162	H3: Aplicación de equivalencias no previstas para un empleo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la SDDE.	1	Actualizar el procedimiento y la guía de encargos	Actualización procedimiento y guía de encargos	01-ago-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO TALENTO HUMANO	Se solicita concepto a la Comisión Nacional del Servicio Civil respecto de la temática del hallazgo	La dependencia no allegó documentación con la cual se evidencia gestión referente a la actualización del procedimiento y guía de encargos; Sin embargo la entidad ya cuenta con el concepto dado por la CNSC, el cual servirá como insumo para esta acción de mejora. Recomendaciones: Gestionar y documentar las actividades que se realicen para el cumplimiento de esta acción de mejora.	En desarrollo
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	163	H4: Asignación de encargo a funcionarios que no pertenecen al mismo nivel jerárquico del empleo a proveer.	1	Actualizar el procedimiento y la guía de encargos	Actualización procedimiento y guía de encargos	01-ago-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO TALENTO HUMANO	Se solicita concepto a la Comisión Nacional del Servicio Civil respecto de la temática del hallazgo	La dependencia no allegó documentación con la cual se evidencia gestión referente a la actualización del procedimiento y guía de encargos; Sin embargo la entidad ya cuenta con el concepto dado por la CNSC, el cual servirá como insumo para esta acción de mejora. Recomendaciones: Gestionar y documentar las actividades que se realicen para el cumplimiento de esta acción de mejora.	En desarrollo
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	164	H5: Análisis y valoración de aptitudes y habilidades de los servidores de carreras susceptibles de ser encargados.	1	Actualizar el procedimiento y la guía de encargos	Actualización procedimiento y guía de encargos	01-ago-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO TALENTO HUMANO	Se gestionó y adelantó una capacitación con la Comisión Nacional del Servicio Civil, ente rector en materia de carrera administrativa, en donde se abordaron las temáticas del hallazgo	La dependencia no allegó documentación con la cual se evidencia gestión referente a la actualización del procedimiento y guía de encargos; Sin embargo la dependencia encargada ya cuenta con la capacitación suministrada por la CNSC, la cual servirá como insumo para esta acción de mejora. Recomendaciones: Gestionar y documentar las actividades que se realicen para el cumplimiento de esta acción de mejora.	En desarrollo
2025	Informe evaluación independiente al proceso de gestión documental	OCI	165	H1: Conservación del patrimonio documental No se están aplicando los lineamientos técnicos y procedimentales para la organización de los expedientes físicos y electrónicos, es así como en las historias laborales y en los contratos objeto de verificación, se identificó falta de documentos, hojas sin foliar, carpetas y cajas sin identificar.	1	Verificación de una muestra del 10% por parte de gestión documental de los contratos cargados por la oficina Jurídica mensual, en que se verifique aspectos como: - tipología documental concordante con la lista de chequeo de acuerdo con la modalidad de contratación -orden de los documentos -numero de paginas	Verificación de contratos cargados	01-ago-25	31-dic-25	DGC	SAF / Ingrid Rodriguez	De acuerdo con el número de contratos cargados por la oficina Jurídica, que para el mes de agosto fueron de 64, se toma una muestra del 10%, en la cual se hace revisión de los contratos cargados, se registra en matriz y se envía memorando a la Oficina jurídica con los hallazgos encontrados para su subsanación.	La dependencia encargada allegó la matriz con la cual se evidencia la verificación de 7 expedientes de los 64 cargados en Gesdoc por la OJ, de lo cual remitió a la OJ memorando con las observaciones de la revisión a los contratos cargados en Gesdoc a agosto 2025. Recomendaciones: Continuar realizando mensualmente las verificaciones correspondiente y seguir documentandolas de la misma forma.	En desarrollo
2025	Informe evaluación independiente al proceso de gestión documental	OCI	166	H1: Conservación del patrimonio documental No se están aplicando los lineamientos técnicos y procedimentales para la organización de los expedientes físicos y electrónicos, es así como en las historias laborales y en los contratos objeto de verificación, se identificó falta de documentos, hojas sin foliar, carpetas y cajas sin identificar.	1	Parametrizar las seis (6) lista de chequeo vigentes para las distintas modalidades de contratación dentro del sistema gesdoc para la organización de los expedientes electrónicos.	Listas de chequeo parametrizadas en el sistema GESDOC para cada modalidad de contratación	01-ago-25	31-dic-25	DGC	SAF / Ingrid Rodriguez		La dependencia no reportó información ni allegó documentación con la cual se evidencia alguna gestión realizada. La actividad ya inició; Sin embargo, no se observan avances ni gestión frente a su implementación o cumplimiento.	En desarrollo