



MEMORANDO

Referencia: 14000

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

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

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

Estimada Secretaria:

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

Cordial saludo,



YIMMY ALEXANDER MÁRQUEZ ÁLVAREZ
Jefe de Control Interno (E)

C.C: Comité CICCI

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

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

LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Con relación a las limitaciones, se observó suministró parcial de los documentos que soportan la implementación de algunas de las medidas evaluadas, motivo por el cual no fue posible verificar el estado del cumplimiento para las mismas frente a las cuales se presentan observaciones en el seguimiento detallado que hace parte de este Informe.

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

Tabla No. 1 Situaciones identificadas en la evaluación del 2do trimestre 2025

Oportunidades de mejora OCI	Observaciones OCI	Estado
Analizar el caso del funcionario de DERA A a quien se le están autorizando horas extras permanente, con el fin de determinar cursos de acción que permitan dar cumplimiento a la medida de austeridad.	La dependencia para el tercer trimestre no reportó horas extras por parte del funcionario que venía ejecutándolas, ya que realizó sus labores en el horario habitual.	Atendida
Documentar las actividades realizadas durante el primer semestre de 2025, en cumplimiento del numeral 9 del PIC: 'Planteamiento de las Capacitaciones del PIC 2025'. Esta documentación debe evidenciar la integración de la oferta transversal proveniente de otros entes públicos del orden distrital o nacional, con especial énfasis en la participación del DASCD, como parte del cumplimiento de esta medida.	La dependencia allegó una matriz de seguimiento al cronograma de actividades, sin embargo, una vez consultado el PIC 2025 no se relacionan en el documento vigente	Parcialmente atendida
Adelantar y dejar documentadas las gestiones realizadas con entidades y organismos del nivel distrital, que permitan la articulación y ejecución conjunta de actividades de capacitación.	La dependencia informó que identificó 2 entidades en el sector de Desarrollo Económico; sin embargo, en las evidencias aportadas no se observa relación con la identificación de las necesidades.	No atendida
Implementar controles que aseguren la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, así como la recopilación y remisión de los soportes documentales correspondientes.	La dependencia suministro acta de reunión para establecer el cronograma de actividades de bienestar del 2do semestre, también allegó el seguimiento de actividades mes a mes	Atendida
Ampliar el alcance de las invitaciones a entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades de bienestar similares y consolidar los soportes que respalden la articulación interinstitucional.	De acuerdo a información suministrada por la dependencia "Se tendrá en cuenta para futuras actividades". La respuesta presentada no da cuenta de avances ni se ajusta para acreditar la gestión en la medida de austeridad	No atendida
Solicitar al proveedor de GPS las aclaraciones y correcciones con relación a la información de registros repetidos, para garantizar la confiabilidad de la información.	La dependencia allegó los correos y el acta de la reunión realizada con el contratista encargado del GPS, en donde se evidencia el cumplimiento de lo requerido en esta oportunidad de mejora	Atendida
Diseñar e implementar medidas dirigidas a los funcionarios que superan de forma recurrente el límite de impresiones establecido por usuario, con el propósito de controlar el consumo y promover la reducción de gastos asociados a este servicio.	Se reitera la recomendación de implementar acciones y estrategias con los funcionarios que presentan un mayor consumo de impresiones en relación con el tope máximo autorizado por usuario, y que presentan esta tendencia de manera reiterada, con el	No Atendida



		fin de adoptar medidas que conlleven a un ahorro en este concepto de gasto.		
Adelantar de manera oportuna las acciones relacionadas con Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.		La dependencia no suministró información para la evaluación de este último trimestre		No atendida

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

2. INFORME EJECUTIVO

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

Tabla No. 3 Escala de valoración

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

De acuerdo a lo anterior se observan los siguientes resultados para el 3er. Trimestre 2025:

Tabla No. 2 Evolución nivel de cumplimiento 3er Trimestre 2025

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 062 DE 2024		CALIFICACIÓN		
Artículo	DESCRIPCIÓN NORMATIVA	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre
1	Campo de aplicación			100%
2	Criterios y principios del gasto público			
3	Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.			
4	Concursos públicos abiertos de méritos.			
5	Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	95%	100%	100%
6	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.			
7	Horas extras, dominicales y festivos.	84%	93%	95%
8	Viáticos y gastos de viaje	78%	100%	93%
9	Compensación por vacaciones.	100%	100%	100%
10	Bono navideño.			
11	Capacitación.	50%	0%	0%
12	Bienestar.	50%	35%	50%
13	Eventos y conmemoraciones	100%		
14	Fondos educativos.			
15	Telefonía.	100%	100%	89%
16	Vehículos oficiales.	45%	94%	100%
17	Adquisición de vehículos y maquinaria.			
18	Fotocopiado, multicopiado e impresión.	88%	94%	94%
19	Publicidad distrital.	100%	100%	100%
20	Cajas menores.			
21	Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.			100%

22	Suscripciones.		100%	100%
23	Servicios públicos.	100%	100%	100%
24	Indicador de austeridad.			
25	Transparencia en la información.	100%		100%
26	Transición por relaciones contractuales vigentes.			
27	Acuerdos marco de precios.	100%	100%	100%
28	Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	50%	0%	0%
29	Manejo de activos en desuso.			
30	Identificación de cartera y movilización.			
TOTAL MEDIDAS DE AUSTRERIDAD		83%	80%	84%
TOTAL CIRCULAR EXTERNA No SDH -00002		100%	100%	100%

ASPECTOS LOGRADOS:

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

FORTALEZAS

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

OPORTUNIDADES DE MEJORA

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

- Implementar y dar cumplimiento a lo descrito en la medida de austeridad, ya que las actividades adelantadas no compadecen el cumplimiento del PIC. Así mismo se recomienda indagar en otras entidades las alternativas al cumplimiento de esta medida.
- Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de bienestar de manera conjunta.
- Revisar el control y seguimiento que se realiza en la telefonía fija, dado que para el trimestre evaluado se observó que no hubo consumo en 27 extensiones y de igual manera sucede con las líneas de telefonía móvil, dado que se está pagando por líneas que no se están utilizando, lo cual debe ser evaluado por la dependencia encargada para tomar decisiones de ahorro para el 2026.
- Ejecutar las acciones relacionadas con compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital, garantizando la recopilación de evidencias que respalden su cumplimiento.

- (v) Suministrar todos los soportes que respalden el trámite de solicitud, autorización, otorgamiento, gastos en las comisiones concedidas
- (vi) Discriminar el concepto de “tiquetes aéreos” en las Resoluciones de comisión.
- (vii) Establecer controles que garanticen la legalización de los informes de comisión oportunamente.
- (viii) Establecer y formalizar un mecanismo de control y seguridad, para cuando por necesidad de servicio los vehículos deben quedar parqueados por fuera de la entidad.
- (ix) Se requiere que la DGC y la OAP suministre los soportes correspondientes a las lineamientos relacionados con; “.. reducción de CPS, Unificación y agregación de necesidades contractuales y el monto ahorrado de la meta prevista en telefonía para 2025..”

RIESGOS MATERIALIZADOS

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

HALLAZGOS

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

CONCLUSIÓN

Realizado el seguimiento a la implementación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría alcanzó un cumplimiento del 84 % en la aplicación de las medidas de austeridad en el gasto público durante el tercer trimestre de 2025. Este resultado refleja un incremento de 4 puntos porcentuales frente al trimestre anterior y evidencia el compromiso continuo de la entidad con la optimización y uso responsable de los recursos públicos.

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

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

3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Los resultados por cada una de las medidas de austeridad se presentan en el documento anexo denominado: Anexo Informe Austeridad 3er Trimestre 2025

3.1.2 Conclusiones

Para el periodo evaluado la SDDE registró un nivel de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto, equivalente al 84%, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se acreditó una implementación superior al 93% de las medidas relacionadas con: Campo de aplicación, Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Horas extras, dominicales y festivos, Viáticos y gastos de viaje, Compensación por vacaciones, Vehículos oficiales, Fotocopiado, multicopiado e impresión, Publicidad distrital, Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles, Suscripciones, Servicios públicos, Transparencia en la información y Acuerdos marco de precios.
- Las medidas relacionadas con Capacitación, Bienestar y Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital continúan presentando un nivel de cumplimiento inferior al 50%.
- La medida relacionada con Telefonía presentó un nivel de cumplimiento inferior del 89%.

3.1.3 Aspectos logrados

La SDDE dio cumplimiento en su totalidad a las medidas de austeridad relacionadas con: Campo de aplicación, Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Compensación por vacaciones, Vehículos oficiales, Publicidad distrital, Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles, Suscripciones, Servicios públicos, Transparencia en la información y Acuerdos marco de precios.

3.1.4 Fortalezas

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

3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Implementar y dar cumplimiento a lo descrito en la medida de austeridad, ya que las actividades adelantadas no compadecen el cumplimiento del PIC. Así mismo se recomienda indagar en otras entidades las alternativas al cumplimiento de esta medida.
- Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de bienestar de manera conjunta.
- Revisar el control y seguimiento que se realiza en la telefonía fija, dado que para el trimestre evaluado se observó que no hubo consumo en 27 extensiones y de igual manera sucede con las líneas de telefonía móvil, dado que se está pagando por líneas que no se están utilizando, lo cual debe ser evaluado por la dependencia encargada para tomar decisiones de ahorro para el 2026.
- Ejecutar de las acciones relacionadas con compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital, garantizando la recopilación de evidencias que respalden su cumplimiento

- Suministrar todos los soportes que respalden el trámite de solicitud, autorización, otorgamiento, gastos en las comisiones concedidas.
- Discriminar el concepto “tiquetes aéreos” en las Resoluciones de comisión
- Establecer controles que garanticen la legalización de los informes de comisión oportunamente.
- Revisar y registrar las placas correctas en cada uno de los listados que comprenden el Plan de Mantenimiento Vehicular.
- Se recomienda para el Plan de Mantenimiento Vehicular de 2026 tener en cuenta la frecuencia y dejarlas establecidas de las dos maneras cuando citan cantidad de meses y cantidad de kilómetros.
- Establecer y formalizar un mecanismo de control y seguridad, para cuando por necesidad de servicio los vehículos deben quedar parqueados por fuera de la entidad.

3.1.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

3.1.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Confirmar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular SHD 002-2025, respecto al Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, con el fin de revisar si la SDDE está llevando a cabo la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios definidos por dicha Entidad, durante el tercer trimestre de 2025.

3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

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

3.2.2 Conclusiones

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

3.2.3 Aspectos logrados

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

3.2.4 Fortalezas

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

3.2.5 Oportunidades de mejora

Se requiere que la DGC y la OAP suministre los soportes correspondientes a las lineamientos relacionados con; *".. reducción de CPS, Unificación y agregación de necesidades contractuales y el monto ahorrado de la meta prevista en telefonía para 2025.."*

3.2.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

3.2.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

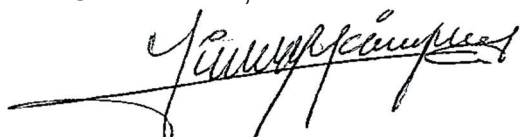
4. RECOMENDACIONES GENERALES

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

5. CONCLUSIONES GENERALES

Realizado el seguimiento a la implementación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría alcanzó un cumplimiento del 84 % en la aplicación de las medidas de austeridad en el gasto público durante el tercer trimestre de 2025. Este resultado refleja un incremento de 4 puntos porcentuales frente al trimestre anterior y evidencia el compromiso continuo de la entidad con la optimización y uso responsable de los recursos públicos.

Cordialmente,



YIMMY MARQUEZ ALVAREZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 062 DE 2024 Y CIRCULAR SDH 00002 DE 2025							
DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 062 DE 2024							84%
Disposiciones generales.	1	MEDIDA <i>Campo de aplicación - Parágrafo 1. Las entidades y organismos definidos en el inciso anterior incluirán en su Anteproyecto de Presupuesto, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada una de ellas.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN La SDDÉ incluyó y/o tiene previsto incluir en su Anteproyecto de Presupuesto, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público.	DGC	En el anteproyecto de presupuesto 2026 de funcionamiento, si se tuvieron en cuenta las principales políticas del Plan de Austeridad del Gasto Público, haciendo salvedad, que durante este trimestre, se realizaron mesas de trabajo para la formulación, pero aún no se cuenta con el documento final, teniendo como plazo final el presente mes de octubre. Se adjunta ejecución pptal acumulada a corte de 30 de septiembre de 2025.	La dependencia encargada informó que la entidad tiene previsto en el Anteproyecto de presupuesto 2026 las políticas del plan de austeridad del gasto público, documento que generaran en octubre de 2025.	Sin recomendaciones.	100%
	2	Criterios y principios de gasto público. Artículo de aplicación general para los demás criterios habilitados en el presente decreto.	N/A				
Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.	Total Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.						
	3	MEDIDA <i>La Entidad puede tramitar modificaciones de planta de personal y estructura organizacional de la entidad, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el DASCD y de viabilidad presupuestal de SHD. Excepcionalmente, la entidad podrá proponer reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, previo concepto de viabilidad emitido por las entidades mencionadas anteriormente (3 entidades), SDP y de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</i> <i>Cuando se trate de modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional que ya cuenten con viabilidad técnica y presupuestal por haber surtido el proceso respectivo, incluidas aquellas originadas en acuerdos sindicales suscritos antes de la expedición del presente decreto, no se dará aplicación a lo previsto en el presente artículo.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Para el trimestre evaluado se han tramitado o actualmente cursan contratos cuyo alcance contemple modificaciones de planta de personal y/o estructura organizacional o similares? Estas modificaciones han generado costo?. En caso afirmativo aportar: 1. concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá 2. Concepto de viabilidad técnica emitido por el DASCD 3. Concepto de viabilidad presupuestal de SHD	DGC	No se han presentado contratos cuyo alcance contemple modificaciones de planta de personal y/o estructura organizacional o similares	De acuerdo con la información suministrada, para el periodo evaluado no se tramitaron modificaciones de la planta de personal y estructura organizacional. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.	Sin recomendaciones.	
Concursos públicos abiertos de méritos.	Total Concursos públicos abiertos de méritos.						
	4	MEDIDA <i>La entidad concertará el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la CNSC a través del DASCD, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la ejecución de dichos concursos.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Durante el trimestre evaluado se han realizado concursos diferentes a los que se encuentran en curso con la CNSC? Si la respuesta es afirmativa adjuntar soportes de esto.	DGC	Durante el trimestre evaluado NO se han adelantado concursos de méritos diferente al actual proceso de selección en el que participa la Entidad bajo la Convocatoria Distrito Capital 6.	A la fecha se encuentra en curso el Proceso de Selección No. 2554 de 2023 -DISTRITO CAPITAL 6 el cual fue concertado con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC para 8 vacantes (6 modalidad de abierto y 2 de ascenso). Este proceso fue evaluado en el primer trimestre 2024; razón por la cual, no se pondera para la evaluación del tercer trimestre de la vigencia 2025	Sin recomendaciones.	
	Total Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.						100%
		MEDIDA <i>Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Los CPS suscritos en el periodo evaluado cuentan con Certificado de Disponibilidad Presupuestal? Adjuntar la relación de los CPS formalizados en el trimestre que contenga nombre, objeto, inicio, valor, CDP y RP en excel.	DGC OAP	DGC: Se adjunta relación de 327 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a los cuales se les generó CRP durante el trimestre de julio a septiembre. OAP: Se remite el reporte de CRP generado a través del aplicativo BOGDATA del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de septiembre de 2025 en el cual se relaciona el nombre, objeto, fecha de inicio, valor, CDP y RP de los contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el formato excel.	Durante el trimestre evaluado la entidad suscribió 309 contratos de prestación de servicios y adicionó a 16, los cuales cuentan con sus respectivos certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.	Revisar las bases de datos existentes en DGC y OAP, ya que existen 2 contratos con doble asignación de CDP y RP (315-2025 y 932-2025) y en la base de la OAP hay 2 contratos que no están en la de DGC y aún así para esos terceros existen contratos con otros valores (126-2025 y 866-2025).	100%
			DGC	Asignación Salarial Mensual del cargo SECRETARIO(A) DE DESPACHO CÓDIGO 20 GRADO 09: SUELDO BASICO: \$13.133.271 GASTOS REPRESENTACION: \$13.133.271 PRIMA TECNICA: \$6.566.636 -Se adjuntan desprendibles de nóminas de Julio, Agosto y Septiembre de 2025 La DGC no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido, en la medida que es competencia de la OJ, encargada del proceso de gestión contractual, indicar si han celebrado este tipo de contratos. Sin embargo, es preciso señalar, que desde la DGC no se hizo trámite de este tipo de contratos para el área durante el 3er trimestre.			

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	5	MEDIDA <i>De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, sin que excedan del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indique la remuneración mensual de la Secretaría de Despacho. Para esto allegue los soportes de nómina generados durante el trimestre evaluado. 2. Durante el trimestre contrató servicios altamente calificados? Allegue soporte de la contratación	OJ DEPENDENCIAS	DERAA: Durante el tercer trimestre de 2025, la Dirección no contrató servicios que se consideren altamente calificados. Esto se debe a que, para la suscripción de los Contratos de Prestación de Servicios - CPS el área utilizó la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 2008 de 2024. De la misma manera, se atendió lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 062 de 2024, y no celebró contratos de servicios cuyos honorarios superaran la remuneración mensual total fijada para el jefe de la entidad. DCBR: Por parte de esta Dirección es posible indicar que, durante el tercer trimestre del 2025 no se contrató la prestación de servicios altamente calificados en donde se hayan pactado honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad. Así mismo y en relación con lo anterior, se adjunta relación de los 27 CPS suscritos durante el periodo objeto de evaluación. DEDE: Durante el presente trimestre la dependencia no suscribió contratos de prestación de servicios altamente calificados. OAP: La contratación de prestación de servicios se realiza de conformidad con los honorarios establecidos mediante Resolución 2008 del 2024 de conformidad con la formación académica y experiencia. Para el periodo auditado no se realizó la contratación de servicios altamente calificados. Subsecretaría: Durante este trimestre la subsecretaría no contrató servicios altamente calificados. DDEE: SEF: Durante el TERCER trimestre de 2025 no se contrataron servicios altamente calificados. SFIF: En el tercer trimestre de 2025 la Subdirección, no contrató servicios altamente calificados. Se adjunta la relación de los Contratos de Prestación de Servicios - CPS que efectuó la Subdirección. La asignación de honorarios se realizó con base en los lineamientos y escala definida en la Resolución No. 2008 de 2024 de la SDDE. SEN: Durante el tercer trimestre del año no se suscribieron contratos altamente calificados con recursos de la SEN SIFRE: Durante el tercer trimestre del año no se suscribieron contratos altamente calificados con recursos de la SIFRE OAC: Durante el trimestre la OAC no contrató servicios altamente calificados. OAP: La contratación de prestación de servicios se realiza de conformidad con los honorarios establecidos mediante Resolución 2008 del 2024 de conformidad con la formación académica y experiencia. Para el periodo auditado no se realizó la contratación de servicios altamente calificados. OI: La Oficina Jurídica, verifica la tabla de honorarios establecida por la entidad bajo numero de Resolución 2008 del 2024, el perfil requerido y las calidades del contratista.	La dependencia allegó los desprendibles de pago de la Secretaría de Despacho de los meses de julio, agosto y septiembre de 2025, en los cuales se evidencian los valores devengados y deducidos. Teniendo en cuenta el valor total devengado de la Secretaría de Despacho, se comparo con los valores de los CPS suscritos durante el trimestre evaluado tomando como referencia el valor de los contratos, de lo que se concluye que ninguno de los 309 contratos de prestación de servicios revisados tienen un valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para la Jefe de la entidad.	Sin recomendaciones.	100%
		MEDIDA <i>No se podrán celebrar CPS cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informe si durante el trimestre evaluado se suscribieron CPS con objetos iguales a los suscritos en el mes anterior o dentro de este trimestre? Si se dio allegue la Resolución que autoriza esta situación	OJ	Al momento de elaborar los Estudios previos la Oficina Jurídica, revisa en forma detallada cada una de las necesidades que debe suplir con la suscripción de contratos de prestación de servicio, teniendo en cuenta las características especiales y las condiciones técnicas de las contrataciones que se van a llevar a cabo. No obstante es posible que se tenga que contratar varios profesionales con el mismo objeto contractual, teniendo en cuenta el volumen de actividades que no pueden ser suplidas por un funcionario de planta o por un solo contratista. Esta necesidad, siempre será justificada por el jefe del área responsable de la necesidad del servicio, sustentando las características, jurídicas, económicas y técnicas de las contrataciones a realizar, y se adjunta a la contratación una certificación de objetos iguales firmada por el ordenador del gasto.	La oficina Jurídica para el trimestre evaluado allegó 39 documentos radicados en Gesdoc, con los cuales el ordenador del gasto de la entidad autorizó la contratación de 89 personas con objetos iguales de diferentes dependencias de la entidad.	Sin recomendaciones.	100%
Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	6	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2024	N/A				
Total Horas extras, dominicales y festivos.							
		MEDIDA <i>La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente.</i> Art. 14 del Decreto 1498-2022: <i>Para el reconocimiento de descansos compensatorios el empleado público del Distrito Capital deberá pertenecer al nivel técnico o al nivel asistencial.</i> Arts 36, 37 y 40 Decreto 1048-1978: 1. El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayon de desarrollarse. 2. El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue las resoluciones mediante las cuales se reconocieron horas extras en el trimestre y las autorizaciones previas de las mismas.	DGC	Resoluciones de Horas Extras "por la cual se liquida y ordena el pago de unas horas extras a un funcionario de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico" con los respectivos soportes, correspondientes al tercer trimestre de 2025.	La dependencia allegó 20 resoluciones mediante las cuales reconoció horas extras, las cuales cuentan con las autorizaciones previas registradas en los formatos establecidos para este fin. Todas las horas extras reconocidas corresponden a funcionarios del nivel asistencial y técnico.	Sin recomendaciones.	100%
							95%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Horas extras, dominicales y festivos.	7	MEDIDA <i>La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente.</i>	DGC OJ DEPENDENCIAS	DGC: Se liquidaron las horas extras acorde a las planillas de trabajo allegadas al proceso de nómina; planillas que cuentan con la firma del funcionario, del Jefe Inmediato y del Subdirector Administrativo y Financiero. Resoluciones de Horas Extras "por la cual se liquida y ordena el pago de unas horas extras a un funcionario de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico" con soportes y desprendibles del tercer trimestre de 2025 DERAA: La dependencia para el tercer trimestre no requirió hacer pago de horas extras. DDEE: SEF: Durante el tercer trimestre 2025 la Subdirección de Empleo y Formación no generó el pago de horas extras ni dominicales. SFIF: En el tercer trimestre, la subdirección de Financiamiento no generó, ni autorizó el pago de horas extras. SEN: La dependencia para el tercer trimestre no requiero hacer pago de horas extras. SIFRE: La subdirección no generó pago de horas extras. SEN: La dependencia para el tercer trimestre no requiero hacer pago de horas extras. OAP: Para el 3° trimestre de 2025 no se solicitó reconocimiento de horas extras, en razón a que las actividades procuran realizarse dentro de la jornada laboral, esencialmente en los niveles técnicos y asistenciales. DEDE: La Dirección de Estudios para el tercer trimestre no requirió hacer pago de horas extras. DCBR: : Durante el tercer trimestre, la DCBR no autorizó ni solicitó el pago de horas extras. OAC: Durante el periodo reportado la OAC no aprobó el pago de horas extras. OJ: La Oficina Jurídica no ha realizado ningún reporte para pago de horas extras, dominicales y festivos.	Luego de revisar lo suministrado por las dependencias cuyos funcionarios realizaron trabajo suplementario en horas extras, se evidenció lo siguiente: CONDUCTORES: Todos cuentan con las planillas de recorridos con las cuales se evidencia el trabajo realizado en tiempo suplementario y que justifica el reconocimiento y pago de horas extras por servicios reales e imprescindibles. Del técnico operativo 314-20 allegaron los correos con los cuales acreditó las labores realizadas durante las horas extra trabajadas. Del auxiliar administrativo 470-09 allegaron soportes del trabajo de apoyo en las actividades de cargue y descargue de bienes para el desarrollo de las actividades relacionadas con el mercado campesino realizado en tiempo extra. De la secretaria ejecutiva 425-27 allegaron algunos soportes de trabajo realizado durante los meses de junio, julio y agosto; Sin embargo faltaron los correspondientes a los días 3, 4, 5, 16, 17, 20, 24 y 25 de junio, 1, 2, 7, 11, 15, 16, 18, 22, 24, 19 y 30 de julio y 1 y 11 de agosto . Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la funcionaria adjunte siempre los soportes que respalden el reconocimiento de las horas extras liquidadas y pagadas, tales como correos y/o memorandos radicados en GESDOC.	Se reitera para todos los funcionarios la implementación de los lineamientos impartidos por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando 2025IE0004795 del 31 de marzo de2025, "Lineamientos Para El Recibo Y Procesamiento De Horas Extras, Dominicales Y Festivos 2025 – Austeridad En El Gasto" con el fin de mejorar el nivel de cumplimiento normativo en materia de horas extras en la SDDE.	86%
		MEDIDA <i>Art. 14 del Decreto 1498-2022</i> 1. Únicamente se podrá pagar por concepto de horas extras hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual de cada empleado. 2. El tiempo extra que exceda este tope se reconocerá en tiempo compensatorio. 3. El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado o por programación que para tal efecto haga la entidad. <i>Arts. 36, 37, 40 Decreto 1048-1978</i> 1. La liquidación se realizará con un recargo del 25% para diurnas, 75% para nocturnas y 100% para dominicales y festivos, sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo. 2. Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria superare el 50% de la asignación básica mensual de cada empleado, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo.		DGC	Mediante la Resolución No.1236 de 2025 y 1319 de 2025, "Por medio de la cual se ordena el disfrute de descanso compensatorio a un funcionario" el señor Luis Ernesto Niño Pérez. De las 20 resoluciones de reconocimiento de horas extra, 15 no excedieron el 50% de la asignación básica mensual de los funcionarios. Las 5 restantes definieron el tiempo que debe reconocerse como compensatorio a tres conductores y uno de ellos requirió el disfrute de 9 días de descanso, otorgados mediante resoluciones 1236-2025 y 1319-2025. En la resolución 1236-2025 se registran 194,15 horas y al realizar los cálculos la sumatoria es de 218,15. En la resolución 1319- 2025 se registran 253,15 horas y al realizar los cálculos la sumatoria es de 317,15.	Si bien se esta dando cumplimiento al requisito, se recomienda revisar y asegurar que la sumatoria de los tiempos corresponda a los registrados que se asignan a nivel compensatorio, ya que las resoluciones 1236-2025 y 1319-2025 presentan errores de sumatoria frente a los tiempos reales .	100%
		MEDIDA <i>Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.</i>		DGC	La entidad no ha implementando el sistema trabajo por turnos, por lo cual no se anexan soportes que evidencian la implementación.	Conforme con lo informado por la dependencia, la entidad no ha implementado sistema de turnos; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.	Sin recomendaciones.
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN De quienes generaron horas extras adjunte los soportes que acreditan el trabajo realizado durante ese tiempo.					
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. De quienes solicitaron compensatorios para disfrute, allegar las respectivas resoluciones.					
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad ha implementado el sistema de turnos? En caso afirmativo allegue los soportes donde se explique como fue la implementación.					

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Viáticos y gastos de viaje	8	Total Viáticos y gastos de viaje					93%
		MEDIDA <i>Para el cumplimiento de la misión de la entidad se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos. Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios. Si es al exterior, se requerirá de la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Para el trimestre se autorizaron comisiones? en caso afirmativo allegue los actos administrativos, liquidaciones, informes de legalización y tiquetes.	DGC	Se autorizaron cinco (5) comisiones al interior y una (1) comisión al exterior en el tercer trimestre de la vigencia 2025, así: *Comisión a Barranquilla a la Dra. Bibiana Quiroga. *Comisión a Barranquilla a la Dra. María del Pilar López. *Comisión a Medellín al Dr. Diego Pardo. *Comisión a Cartagena a la Dra. Carolina Chica. *Comisión a Cartagena de la Dra. María del Pilar López. *Comisión a Asia a la Dra. María del Pilar López.	Según la información reportada por la DGC, para el tercer trimestre 2025 se autorizaron 5 comisiones al interior y 1 comisión al exterior en el periodo evaluado: 1) a Barranquilla-Atlántico el día 9 de julio de 2025, mediante Decreto 302 del 3 de julio de 2025 emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá 2) a Barranquilla-Atlántico el día 11 de julio de 2025, mediante Resolución 1165 del 17 de junio de 2025 emitido por la Subdirectora Administrativa y Financiera. 3) a Medellín-Antioquia los días 28 y 29 de julio de 2025, mediante Resolución 1221 de 2025 emitido por la Subdirectora Administrativa y Financiera. 4) a Cartagena-Bolívar los días 13 y 14 de agosto de 2025, mediante Resolución 1291 de 2025 emitido por la Subdirectora Administrativa y Financiera. 5) a Cartagena-Bolívar los días 14 y 15 de agosto de 2025, mediante Decreto 375 del 13 de agosto-2025 emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá 6) a Asia(Seul-Japón-Osaka) los días días 23 de agosto al 02 de sept, mediante Decreto 391 del 20 de agosto .2025 emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá. •No allegaron las invitaciones de los respectivos eventos. •El informe de comisión correspondiente a la Resolución 1221 fue radicado en GESDOC el 4 de agosto, fecha posterior al plazo establecido en el procedimiento GTH-P1, que establece un término de tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión. •Respecto a la Resolución 1291 se observó que de acuerdo con la información suministrada, el informe de comisión con fecha del 26 de agosto no fue radicado en GESDOC y se encuentra fuera del plazo establecido en el procedimiento aplicable. Revisados los actos administrativos que conceden las comisiones, se observó que incluyen la justificación que da lugar al otorgamiento de la comisión. Así mismo se revisaron los informes de legalización, evidenciando la participación de los funcionarios en los eventos y que su desarrollo se alinea con lo autorizado por la Alcaldía Mayor de Bogotá y Subdirectora.	Suministrar los documentos que hacen parte de las comisiones que realicen los funcionarios de la Entidad	80%
		MEDIDA <i>Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contrarecreditar los rubros asociados a nómina.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegar los soportes de los movimientos presupuestales y la ejecución presupuestal por este concepto. 2. En caso de haberse presentado modificaciones presupuestales para cubrir viáticos durante el trimestre, allegar los soportes correspondientes incluyendo los actos administrativos.	DGC	Para este trimestre si hubo ejecución presupuestal por concepto de viáticos y gastos de viaje. Anexamos la relación de la ejecución presupuestal. Para el presente trimestre, si hubo modificaciones presupuestales para cubrir los viáticos y gasto sde viaje. Anexamos los soportes correspondientes.	Una vez revisada la ejecución presupuestal del tercer trimestre se observó compromisos y giros en julio y agosto de 2025, por \$1.574.943 y \$51.216.775 respectivamente, de acuerdo con los valores liquidados en cada comisión otorgada. De otra parte, allegó la Resolución 1275-2025 mediante la cual se efectuó traslado presupuestal por valor de \$99.110.000 aumentando el rubro de viáticos de los funcionarios en comisión y disminuyendo el rubro de materiales y suministros identificando saldos disponibles. Lo anterior, dado que para atender la participación los recursos no son suficientes en el rubro de viáticos por lo tanto fue necesario realizar la modificación presupuestal.	Sin recomendaciones.	100%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		MEDIDA <i>Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia.</i> CRITERIO DE VERIFICACION Ejecución presupuestal de viáticos durante el periodo evaluado	DGC	Para este trimestre si hubo ejecución presupuestal por concepto de viáticos y gastos de viaje. Anexamos la relación de la ejecución presupuestal.	Una vez revisados los soportes entregados, de las 6 comisiones que se realizaron en el 3er trimestre de 2025, para 4 los gastos fueron asumidos por la SDDE, 1 fue asumida por otra Entidad en su totalidad y 1 de forma parcial; en las cuales se observo lo siguiente: •Para la comisión al interior concedida mediante el Decreto 302 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se informó que la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) "cubrirá tiquetes aéreos, traslados internos y alimentación, es decir todo lo necesario para la comisión y que la SDDE no hará reconocimiento alguno por concepto de viáticos"; sin embargo, en los documentos remitidos por el área se allegó la liquidación de viáticos por valor de \$1.083.506.00; en este documento también se informa que el apoyo económico de la OCDE será de "€ 250,00 el cual está sujeto a la asistencia y es pagadero mediante solicitud de reembolso del invitado"; sin embargo una vez revisado la ejecución presupuestal viáticos, no se observa los giros realizados relacionados a esta comisión; por lo cual no se tiene la información necesaria para determinar como fue pagada esta comisión y si se solicitó el reembolso como se indicó en la liquidación •El Formato de liquidación de viáticos describe fecha de salida y de regreso, también describe que para su liquidación se tomó como referencia el valor asignado por el Decreto 613 del 3 de junio del 2025. •En la Resolución 1165 se observó, que en la liquidación de viáticos realizaron el pago de tiquetes aéreos por valor de \$587.635y la dependencia allegó soporte del tiquete por valor de \$530.930. •En el Decreto 392 existe diferencia en la liquidación de tiquetes aéreos y en los soportes allegados. •En la liquidación de viáticos suministrada por la dependencia, correspondiente a la Resolución 1291, se observó que el valor definido para tiquetes aéreos difiere en \$79.598 frente al monto soportado en los documentos aportados para la legalización de la comisión. Por otra parte no allegaron los soportes de CDP y CRP de las resoluciones de 1165 y 1221	Se observó que en algunas resoluciones no se discrimino los tiquetes aéreos, se recomienda que para próximas comisiones se incluya este concepto de manera detallada. Establecer controles que garanticen la legalización de los informes de comisión oportunamente. Se recomienda que la entidad no debe cancelar la comisión realizada por la Secretaría de Despacho que fue asumida por otro organismo.	100%
Compensación por vacaciones.	9	Tota Compensación por vacaciones.					
		MEDIDA <i>Excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de los vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si hubo pago en dinero de compensación por vacaciones en el trimestre? En caso de ser afirmativo allegar el soporte de nómina y el acto administrativo que ordena este pago.	DGC	Durante el mes de Julio de 2025, en la SDDE se liquida y reconoce vacaciones en dinero a dos exfuncionarios con ocasión a su liquidación de acreencias laborales, por los periodos proporcionales a su causación para vacaciones no disfrutadas por valor total de \$25.843.188; cabe mencionar que no se han autorizado por parte de la administración casos excepcionales para el reconocimiento y pago de vacaciones en dinero a funcionarios activos. -Resolución 1233 de 2025 _MARIA FERNANDA FUENTES TUTA -Resolución 1234 de 2025 _ALVARO ALONSO PEREZ Adicional, se causa un valor de \$21.867 con ocasión al retroactivo por Incremento salarial de conformidad con lo establecido en el Decreto 033 de 2025 para los exfuncionarios LOPEZ FORERO YOLIMA ELIZABETH y OSPINA FUENTES LAURA MARCELA Giros Enero a Mayo: \$56.953.453 Giros en Julio: \$25.865.055 Total Enero a Julio/2025: \$82.818.508 Durante el mes de Agosto de 2025, en la SDDE se liquida y reconoce vacaciones en dinero a dos exfuncionarios con ocasión a su liquidación de acreencias laborales, por los periodos proporcionales a su causación para vacaciones no disfrutadas por valor total de \$22.390.386; cabe mencionar que no se han autorizado por parte de la administración casos excepcionales para el reconocimiento y pago de vacaciones en dinero a funcionarios activos. -Resolución 1309 de 2025 _ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN Adicional, se causa un valor de \$9.122 con ocasión al retroactivo por Incremento salarial de conformidad con lo establecido en el Decreto 033 de 2025 para la exfuncionaria MARIA LUISA SILDARRIAGA MORALES Durante el mes de Septiembre de 2025, en la SDDE se liquida y reconoce vacaciones en dinero a dos exfuncionarios con ocasión a su liquidación de acreencias laborales, por los periodos proporcionales a su causación para vacaciones no disfrutadas por valor total de \$11.024.022; cabe mencionar que no se han autorizado por parte de la administración casos excepcionales para el reconocimiento y pago de vacaciones en dinero a funcionarios activos. -Resolución 1344 de 2025 _JUAN CARLOS ROJAS CRUZ valor \$2.995.306 -Resolución 1349 de 2025 _JULIANA MACIAS valor \$8.028.7166	Para el periodo evaluado en la entidad no se dio a lugar la autorización de compensación en dinero de vacaciones para ningún funcionario activo. Los reconocimientos realizados corresponden a 5 ex funcionarios. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.	Sin recomendaciones.	100%
		MEDIDA <i>Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar los soportes de la ejecución presupuestal realizada por el rubro de Indemnización por vacaciones, durante el trimestre. Reconocimiento de vacaciones en dinero para exfuncionarios	DGC	Anexamos ejecución por el rubro de indemnización de vacaciones liquidados y relacionados de forma acumulada a corte de 30 de septiembre.	La dependencia allego el pantallazo del valor ejecutado con corte a septiembre 2025 y la relación mes a mes de los exfuncionarios a quienes en la liquidación se les calculó el valor de vacaciones, de lo cual se observó que la entidad ha ejecutado un valor de \$116.220.171.	Sin recomendaciones.	100%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Bono navideño.	10	Condiciones para la entrega de bonos navideños a hijos de empleados públicos.	N/A				
Capacitación.	11	Total Capacitación					0%
		MEDIDA <i>Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, la entidad deberá considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del DASC, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.</i> CRITERIO DE VERIFICACION Suministre la relación de capacitaciones que integró al PIC proveniente de la oferta de otras entidades del orden nacional, distrital y territorial.	DGC	Negociación Colectiva -DASC Inteligencia Artificial Aplicada - MinTic Diplomado Contratación Estatal - ESAP Gestión del tiempo y productividad en el ámbito laboral - DASC seminario sobre Mujeres en la representación LGBTIQ+ - DASC Seminario Gestión Pública y Gobernanza con Perspectiva - SDM	Si bien la dependencia informó de 6 capacitaciones, no se aportaron soportes sobre su realización, así mismo la OCI consulto el PIC publicado en la web de la entidad observando que no se relacionan en el documento vigente.	Soportar con evidencias las actividades gestionadas que reporta la dependencia, con el fin de garantizar su veracidad y cumplimiento.	0%
		MEDIDA <i>Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos</i> CRITERIO DE VERIFICACION 1. ¿Indique si han identificado entidades de orden distrital con necesidades similares a las de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa allegar la relación 2. ¿Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta eventos de capacitación? Allegar la documentación soporte de esto.	DGC	Se identifico dos (2) entidades con necesidades similares en temas de capacitación, (IPES -IDT), siendo estas dos entidades del sector de Desarrollo Económico. Se realizó contacto con el IDPAC, con el cual se desarrolló una reunión inicial en la que quedó pendiente el enlace con el área de Talento Humano para avanzar en iniciativas conjuntas. *El 12 de agosto de 2025 se realizó una reunión con el IDT (Instituto Distrital de Turismo) para abordar temas de transferencia de conocimiento y explorar alianzas de capacitación conjunta. *Durante agosto y septiembre se efectuaron acercamientos vía correo electrónico con IPES, proponiendo coordinar iniciativas de capacitación compartida, aunque no se concretó reunión en ese período.	La dependencia informó que identifico 2 entidades en el sector de Desarrollo Económico; sin embargo, en las evidencias aportadas no se observa relación con la identificación de las necesidades.	Materializar y llevar a cabo lo descrito en la medida de austeridad, ya que las actividades adelantadas no compadecen el cumplimiento de esta. Así mismo se recomienda indagar en otras entidades las alternativas al cumplimiento de esta medida.	0%
		MEDIDA <i>Se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales para evitar gasto en alquiler de lugares para estos efectos. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos.</i> CRITERIO DE VERIFICACION Que capacitaciones se han realizado durante el trimestre evaluado? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia. Gasto por uso de espacios físicos, alimentación, refrigerios	DGC	Se adjunta matriz de seguimiento con todas las capacitaciones realizadas en el trimestre evaluado; se debe tener en cuenta que las capacitaciones planeadas y ejecutadas por una entidad externa, son estas entidades las que administra los listados de asistencia y material de estas capacitaciones.	Dentro de los soportes allegados por la dependencia suministró una matriz de las capacitaciones desarrolladas por el DASC - Min Tic- ESAP en el trimestre evaluado; sin embargo, no se aportó soportes de las convocatorias y listado de asistencia que evidencia la participación de funcionarios de la SDDE en dichas capacitaciones. De otra parte, no se suministró información sobre capacitaciones realizadas por la entidad y, revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observó compromisos ni giros por este concepto.	Soportar con evidencias las actividades gestionadas que reporta la dependencia, con el fin de garantizar su veracidad y cumplimiento, a través de cualquier medio probatorio.	0%
Bienestar.	12	Total Bienestar.					50%
		MEDIDA <i>Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASC para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</i> CRITERIO DE VERIFICACION Que actividades de bienestar se han realizado durante el trimestre evaluado? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia.	DGC	Durante los meses de julio, agosto y septiembre, se realizaron las siguientes actividades: • Día del Niño • Caminata Ecológica • Torneo de Bolos • Coaching y mentoring • Juegos Distritales DASC • Preparación para el retiro laboral • Amor y Amistad • Reconocimiento a la labor del Servidor Publico • Promoción de servicios de la Caja • Bono semestral para tarde libre de práctica deportiva en la caja de compensación • Manejo del Estrés • Reconocimiento Antigüedad Laboral"	Para el tercer trimestre 2025, la dependencia allegó evidencias de la realización de 10 actividades de bienestar.	Finalizar las actividades que están pendientes al último trimestre de la vigencia, ya que la OCI verificará el cumplimiento en su totalidad.	100%
		MEDIDA <i>Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.</i> CRITERIO DE VERIFICACION ¿Indique si han identificado entidades distritales con actividades de bienestar análogas o similares a las de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa, allegar los soportes con los cuales se evidencien las actividades de bienestar identificadas. ¿Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan programado actividades de bienestar, análogas o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta dichos eventos? Allegar la documentación soporte de esto.	DGC	Con el apoyo de la Secretaría de la Mujer se llevo a cabo la charla sobre lenguaje incluyente y Comunicación no sexista, Durante el tercer trimestre no se adelantaron actividades conjuntas con otras entidades	La dependencia informó que realizó una actividad con la Secretaría de la Mujer pero no se evidencia información o invitación dirigida a esta entidad para realizar la actividad de manera conjunta La dependencia informó que no adelanto actividades para el periodo evaluado .	Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de bienestar de manera conjunta.	0%
		MEDIDA <i>Las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASC y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.</i> CRITERIO DE VERIFICACION Gasto por actividades cubiertas por DASC	DGC		La entidad no tuvo gastos por concepto de conmemoraciones, esto fue revisado en la ejecución presupuestal del trimestre, donde no se observó compromisos ni giros por este concepto; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para el periodo evaluado.	Sin recomendaciones.	

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Eventos y conmemoraciones	13	Total Eventos y conmemoraciones.					
		MEDIDA <i>Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos los cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el presente decreto.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indique qué eventos y/o conmemoraciones se han celebrado durante el trimestre evaluado que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado? 2. Que actividades ha definido la entidad como conmemoraciones, para el trimestre evaluado? Allegue el listado de estas.	DGC	No se han adelantado eventos ni conmemoración por fuera de las actividades establecidas dentro del plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos en el trimestre evaluado.	De acuerdo con la información suministrada, para el periodo evaluado no se celebró eventos o conmemoraciones	Sin recomendaciones.	
Fondos educativos.	14	Total Fondos Educativos					
		Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE	N/A	No se han adelantado eventos ni conmemoración por fuera de las actividades establecidas dentro del plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos en el trimestre evaluado.	No aplica	Sin recomendaciones.	
Telefonía.	15	Total Telefonía.					89%
		MEDIDA <i>La entidad se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si han adquirido planes de celular o celulares, nuevos, para el trimestre evaluado? Si la respuesta es afirmativa, allegar la relación de las líneas indicando a quienes fueron asignadas	DGC	Telefonía Móvil: En el tercer trimestre no se adquirieron nuevos planes ni aparatos telefónicos. Telefonía Fija: El servicio de telefonía fija mantuvo las 75 líneas existentes, según lo establecido en el contrato 573-2025, que tiene validez desde el 24 de febrero de 2025 hasta el 23 de febrero de 2026.	La dependencia informó que <i>"en el tercer trimestre no se adquirieron nuevos planes ni aparatos telefónicos"</i> .	Sin recomendaciones.	100%
		MEDIDA <i>La entidad desmontará los planes o servicios que tenga contratados.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informar hasta cuando están vigentes los planes de telefonía fija y móvil que tiene la entidad en uso y el contrato mediante el cual se adquirió el servicio.	DGC	Telefonía Móvil: Terminación del plan enero 5 de 2026, se adjunta Acta de reunión con MOVISTAR, realizada el 18 de septiembre, para revisión del plan actual y planteamiento de condiciones para el 2026. Telefonía Fija: Contrato 573-2025 del 24 de febrero 2025 al 23 de febrero de 2026.	La entidad continúa con los mismos planes de telefonía informados desde el inicio de 2025, por lo cual esta medida de austeridad no aplica para el periodo evaluado.	Sin recomendaciones.	
		MEDIDA <i>Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente.</i>	DGC OJ	Telefonía Móvil: Se adjuntan memorandos radicados por medio de los cuales se solicitó a la dependencias la revisión de las líneas que no presentan consumo para replantear la necesidad de la asignación, así mismo se adjunta memorando con la devolución a la SAF de una línea. Se adjunta la relación de líneas indicando la asignación y las actividades que se realizan a través de las mismas. Telefonía Fija: Se adjunta listado de extensiones telefónicas al repositorio indicado. DERAA: La dirección para el tercer trimestre cuenta con (5) líneas telefónicas asignadas, cuatro (4) de las cuales se utilizan para atender actividades relacionadas con la estrategia Mercados Campesinos Bogotanos. Las que se encuentran a cargo de profesionales de la Subdirección de Abastecimiento Alimentario que tienen, entre otras obligaciones, apoyar los procesos de inscripción, convocatoria, página web y/o actividades relacionadas con MCB; quienes para efectos de realizar seguimiento entregan un reporte mensual de las llamadas y chats registrados en las respectivas líneas. La Subdirección de Economía Rural administra una (1) línea telefónica en uso desde el mes de septiembre para efectos del seguimiento presentan el reporte mensual. DEDE: La Dirección de estudios bajo responsabilidad de la subdirección de información y estadística tiene a cargo 5 líneas telefónicas (SIM CARD) las cuales fueron asignadas al equipo de tropa económica, para cumplir con el procedimiento de levantamiento de información. SUBSECRETARÍA: La Subsecretaría no cuenta con ninguna línea telefónica. OI: Ni la OI, ni sus colaboradores tienen asignadas líneas telefónicas celulares. DDEE: Se informa que con corte al mes de septiembre de 2025, la Dirección cuenta con 12 simcards usadas por el equipo de gestoras de Manzanas del Cuidado específicamente para la atención de usuarios en el marco del Sistemas Distrital de Cuidado y atención territorial. Dos de ellas, se encuentran en calidad de préstamo a la Subdirección de Emprendimiento y Negocios. Se adjunta listado de simcards	La dependencia allegó la relación del inventario de las líneas móviles, el cual incluye la descripción de las actividades en las que se utilizan en cada dependencia, las cuales están asociadas a la atención a la	Sin recomendaciones.	100%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue la relación de las líneas telefónicas indicando a quienes están asignadas y las constancias de que se utilizan exclusivamente para actividades relacionadas con servicio al ciudadano.	DEPENDENCIAS	SF: Se anexa la relación de líneas telefónicas fijas ubicadas en la sede principal de la ADE (Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12) y la línea asignada para temas administrativos. Así mismo, se anexa la relación de SIM CARD de datos y de voz asignadas para la gestión misional de la dependencia. SFIF: Se informa que la extensión 215, asignada inicialmente a la SFIF, se encuentra en atención al ciudadano y es atendida por un funcionario de la SEN, la solicitud de re asignación de la Extensión realizada por la SFIF, quedo radicada ante la SAF con el numero 2025IE0006521 del 14 de mayo 2025 y se encuentra en la carpeta de evidencias. Sin embargo el 31 de julio de 2025, la Subdirectora de Financiamiento designa mediante correo electrónico a un funcionario y una contratista para que acompañen desde la SFIF, el proceso de atención telefónica al ciudadano debido al alto volumen de consultas del programa Emprendopolis. Esta designación obedece a una solicitud de Ana María Arias Díaz, Asesora del Despacho de la SDDE, realizada mediante correo electrónico del mismo día, el cual se adjunta. SEN: Se adjunta relación de 9 líneas telefónicas asignadas a la SEN una de las cuales es un celular institucional, de los cuales se cuenta con la extensión 132 para atención telefónica de la ciudadanía Adicionalmente se adjunta listado en Excel con la relación de las llamadas atendidas o realizadas desde la SEN para procesos de inscripción, convocatoria y seguimiento a los programas SIFRE: Esta subdirección no tiene asignada ninguna línea móvil o SIM CARD, la extensión telefónica a cargo es 256 y se lleva un excel donde se relacionan las llamadas recibidas para tener un control, la cual se adjunta como evidencia DCBR : Se adjunta el listado de las extensiones asignadas a la DCBR.Es importante precisar que las líneas telefónicas asignadas corresponden a líneas fijas utilizadas para procesos de la entidad , así mismo no se tienen asignadas líneas telefónicas fijas o de líneas de telefonía móvil que estén dedicadas exclusivamente para trabajos de servicio al ciudadano. OAC: para el periodo reportado la OAC no cuenta con lineas celulares asignadas.	ciudadanía, en el marco de los diferentes proyectos y programas que se ejecutan en cumplimiento de la misionalidad de la SDDE.		
		MEDIDA <i>Deberán adoptarse modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basadas en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales. La autorización y control del consumo por estos conceptos, estará a cargo del empleado público responsable del servicio.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indicar las modalidades de control con las que la entidad cuenta para las llamadas nacionales y al exterior. 2. Allegar los soportes de la aplicación de estos controles. 3. Suministrar el reporte de consumo de las líneas telefónicas durante el trimestre evaluado	DGC	Telefonia Fija: Para optimizar el uso de la telefonía fija, cada extensión tiene permisos de llamada específicos. Estos permisos se asignan a funcionarios o contratistas para uso institucional. Para poder acceder a servicios de llamadas a celular u otros destinos no estándar, el jefe de cada área debe justificar la necesidad del servicio, asegurando que se ajuste a los requerimientos de su departamento. Telefonia Móvil: Se adjuntan las facturas del servicio de telefonías móvil de julio, agosto y septiembre, la revisión del consumo de los meses de junio, julio y agosto, el consumo de septiembre, es allegado a la entidad el 6 de octubre 2025 Telefonia Fija: Se adjuntan los reportes del consumo de llamadas entrantes y salientes de las extensiones telefónicas de la SDDE.	Para el trimestre evaluado la dependencia encargada allegó la relación de las extensiones telefónicas, de lo que se evidenció que existen 27 extensiones que no tienen ningún tipo de consumo y 34 extensiones que si tienen consumo pero no se encuentran relacionadas en el listado de extensiones de la SDDE, dado lo anterior es importante revisar y actualizar el listado de extensiones y su uso. En cuanto a la telefonía móvil, se observó que existen líneas que no tuvieron consumo y sin embargo se cancelaron valores por el servicio no prestado, teniendo en cuenta es importante revisar que líneas no se están usando para cancelar el servicio de telefonía móvil.	Revisar el control y seguimiento que se realiza en la telefonía fija, dado que para el trimestre evaluado se observó que no hubo consumo en 27 extensiones y de igual manera sucede con las líneas de telefonía móvil, dado que se está pagando por líneas que no se están utilizando, lo cual debe ser evaluado por la dependencia encargada para tomar decisiones de ahorro para el 2026.	66%
		Total Vehículos oficiales.					100%
		MEDIDA <i>Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo .</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar la relación de los vehículos con nombres y cargos de las personas a quienes se les tienen asignados.	DGC	Parque automotor de la entidad: se anexa listado de los seis (6) vehículos propios de la entidad, los cuales se encuentran asignados a funcionarios con la denominación del cargo conductores.	La dependencia allegó el listado de los 6 vehículos de la entidad, los cuales están a cargo de los conductores , toda vez que no se han asignado vehículos de manera específica al nivel directivo pues se utilizan para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad	Sin recomendaciones.	100%
		MEDIDA		Se adjuntan los reportes GPS de julio, agosto, así como el reporte por vehículo comparado con las planillas de recorridos diarios diligenciadas por los conductores. NOTA: El reporte de septiembre no se ha recibido por parte del proveedor de GPS; sin embargo a través de la plataforma se consultan las ubicaciones en tiempo real y se extrae la información de carácter técnico, ya que muestra las ubicaciones en formato latitud y longitud. Mediante la aplicación del GPS, se obtiene y realiza seguimiento en tiempo real de la ubicación de los vehículos de la SDDE, esta herramienta genera alertas en caso de presentar desconexiones; identificando las causas que originan estas novedades. La información reportada por el proveedor, se compara con el reporte de Planillas de recorridos diarios de cada vehículo, identificando desviaciones			

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Vehículos oficiales.	16	<i>Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Suministrar el reporte del GPS de todos los días y los kilometrajes de los recorridos de todos los vehículos de la entidad. 2. Indicar qué mecanismos de control se utilizan cuando los vehículos oficiales quedan estacionados fuera de las instalaciones de la entidad. Además, especifique quién se hace cargo de los gastos asociados (parqueadero) y qué medidas de seguridad se implementan en estos casos.	DGC	las cuales se reportan al proveedor del servicio y/o al conductor responsable del vehículo. El 19 de septiembre se llevó a cabo reunión con el proveedor, con el fin de verificar las novedades y observaciones presentadas en los reportes mensuales. Se solicitaron ajustes y generaron compromisos para mejorar la oportunidad y calidad del reporte consolidado. Se adjunta acta de la misma. El mecanismo de control utilizado actualmente es el GPS, mediante el cual se realiza seguimiento y se identifica la ubicación del vehículo en tiempo real. Como punto de control se estableció la verificación y cruce de la ubicación registrada en las planillas de control de recorridos(previamente diligenciadas por los conductores y con revisión del profesional con funciones de asignación de servicio de transporte) con el reporte emitido por el proveedor del GPS; comparando fecha de finalización y dirección y ubicación donde finaliza el recorrido del vehículo. No existen gastos asociados a parqueaderos; toda vez que, los vehículos pernoctan en los parqueaderos de la SDDE y en los casos en los que no; de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular 054 de 2024, no se generan costos por concepto de parqueadero. Adicionalmente los reportes de GPS del mes de septiembre, los cuales fueron entregados por el proveedor el 10 de octubre de 2025 (fecha posterior a la entrega realizada a la OCI), de acuerdo a los compromisos generados en reunión de seguimiento del 15-09-2025.	La dependencia allegó los reportes del GPS de todos los días y los kilometrajes de los recorridos del tercer trimestre. El seguimiento de los vehículos se realiza mediante GPS y con la verificación de las planillas de recorrido frente a los reportes del proveedor. No se generan gastos por parqueadero, ya que los vehículos pernoctan en la SDDE o se acogen a lo establecido en la Circular 054 de 2024	Se reitera la recomendación de establecer y formalizar un mecanismo de control y seguridad, para cuando por necesidad del servicio los vehículos deben quedar parqueados por fuera de la entidad.	100%
		MEDIDA <i>Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si algún vehículo salió del perímetro urbano. Si la respuesta es afirmativa, adjuntar los documentos que respalden los respectivos días y la autorización firmada por la SAF.	DGC	Para el tercer trimestre de 2025, no se recibieron solicitudes de transporte que implicaran desplazamientos fuera del perímetro del Distrito Capital, del acuerdo con el criterio de artículo 16; por tal razón, no se emitieron actos administrativos con autorizaciones de esta naturaleza. Adicionalmente de acuerdo a los reportes y seguimientos realizados mediante el GPS, se verificó que no hay salidas fuera del perímetro del Distrito Capital. Se adjuntan los archivos de seguimiento por GPS donde se puede encontrar el punto de origen y destino de los desplazamientos por vehículo.	De acuerdo con lo informado por la dependencia y teniendo en cuenta los reportes del GPS del tercer trimestre de 2025, los vehículos de la entidad no realizaron recorridos fuera del perímetro urbano;.	Sin recomendaciones.	100%
		MEDIDA <i>Implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Proporcionar los reportes de combustible por vehículo correspondientes al trimestre evaluado. 2. Proporcionar el límite mensual de combustible establecido, así como una descripción de cómo se determinó y el proceso de monitoreo mensual realizado sobre ese consumo.	DGC	Se adjuntan reportes de suministro de combustible generados por el proveedor del servicios, de los meses de julio, agosto y septiembre de 2025, con los cuales el proceso de bienes y servicios verifica y compara los consumos de combustible de cada vehículo, registrados en el punto de control de recorridos diarios y consumos de cada vehículo; no se identificaron diferencias. Se adjunta documento mediante el cual se determinó el consumo promedio de gasolina para la vigencia 2025, a partir de los datos históricos del 2024, el cual continua vigente. Adicionalmente se adjunta el punto de control establecido para realizar seguimiento mensualmente al consumo de combustible, el cual se realiza por cada vehículo e incluye la información de los consumos de combustible, los kilómetros recorridos, el rendimiento promedio del combustible según los kms recorrido, así como el análisis realizado frente al comportamiento mensual y trimestral consumos vs recorridos y novedades presentadas durante el periodo. Para el tercer trimestre, algunos vehículos superaron el tope mensual de combustible, ocasionado en algunos casos por el incremento de recorridos a la ruralidad y por el ingreso al taller de mantenimiento de vehículos que no prestaron servicios. Los casos particulares se detallan y reportaron en el análisis consolidado de cada uno de los vehículos.	La dependencia allegó los reportes con los suministros de gasolina para los vehículos de la entidad, los cuales coinciden con las planillas de los conductores y con el registro fotográfico suministrado por los mismos en el momento de realizar el tanqueo a cada vehículo. En cuanto al límite mensual de combustible por vehículo, la dependencia determinó el promedio por mes y este es el tope establecido para cada vehículo y lo monitorea mensualmente. De esto se observó que los vehículos cumplieron con el tope establecido a excepción de los vehículos que tuvieron que prestar servicio en la ruralidad y por el ingreso al taller del vehículo OIX955. También suministraron el seguimiento mensual realizado durante el trimestre evaluado al consumo de combustible por cada vehículo, donde reportan el seguimiento del consumo promedio de combustible, el rendimiento promedio (kilometro-galones) y un análisis al comportamiento de los kilómetros y galones consumidos.	Sin recomendaciones.	100%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		MEDIDA <i>El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución .</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Aportar el Plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025. 2. Suministrar los soportes de los mantenimientos realizados a los vehículos durante el tercer trimestre 2025	DGC	Se aporta plan de mantenimiento vigente para el 2025, que incluye la proyección del mantenimiento preventivo de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada vehículo y kilómetros recorridos, teniendo como referencia el histórico de mantenimientos realizados en la vigencia anterior. Durante el tercer trimestre 2025 se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos de acuerdo a lo programado en el plan de mantenimiento de la vigencia 2025. En el mes de julio se realizaron los alistamientos (que incluye la revisión de todos los sistemas) y las certificaciones de revisión técnica, que para algunos casos coincidieron con las fechas y kilómetros programados en el plan de mantenimiento y para otros, los mantenimientos preventivos fueron anticipados con respecto a la programación, con el fin de dar cumplimiento normativo (revisiones tecnomecánicas). El alistamiento de las revisiones tecnomecánicas incluye al revisión y verificación de todos los sistemas que componen cada vehículo y en caso de ser necesario realizar los ajustes y cambios de repuestos previa cotización y presentación de la orden de trabajo. Se adjunta: 1. Soportes de los Mantenimientos realizados y 2. matriz de seguimiento del Plan de mantenimiento preventivo del parque automotor de la SDDE.	La dependencia suministro el Plan de Mantenimiento de Vehículos 2025, el cual cuenta con una información base y la proyección de los mantenimientos para los 6 vehículos de la entidad con corte a diciembre 2025. También allegó las facturas y demás documentos que soportan los mantenimientos realizados durante el tercer trimestre de 2025 a los vehículos de la entidad; Sin embargo en estos se observa lo descrito por el área encargada: Los mantenimientos realizados a los vehículos en julio 2025 no coincidieron en tiempo ni en el kilometraje de los vehículos de acuerdo a la proyección, esto se debió a que se debía realizar la revisión técnico-mecánica para dar cumplimiento a la normatividad de realizarla una vez al año.	Revisar y registrar las placas correctas en cada uno de los listados que comprenden el Plan de Mantenimiento Vehicular, ya que en algunas de las listas para los vehículos que tienen la letra X colocaron la K (OJK953). Revisar en el Plan de Mantenimiento Vehicular la información base del vehículo de placa OJK957, dado que el kilometraje reportado del último mantenimiento fue 165.395 y colocaron 172.815, lo cual conlleva a una diferencia de 7.420 km. En cuanto al vehículo de placas OJK953 el mantenimiento de frenos dice que es cada 10.000 km y en el mantenimiento 1 quedo que lo harían a los 173.720 km y el mantenimiento 2 a los 337.440, quedando con una programación después de los 136.280 km. Por otro lado se recomienda para el PMV de 2026 tener en cuenta la frecuencia y dejarlas establecidas de las dos maneras cuando citan cantidad de meses y cantidad de kilómetros. (Ejem: Sistema Eléctrico y de Suspensión cada 8 meses o 10.000 kms: 163.720 - dic-24 / 173.720 - ago-2025) y ajustar a los meses y kilometrajes a partir de los históricos de los mantenimientos que se realicen en el 2025, con el fin de cumplir y coordinar los tiempos con la revisión técnico mecánica.	100%
Adquisición de vehículos y maquinaria.	17	Total Adquisición de vehículos y maquinaria. MEDIDA <i>La adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requiere concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.</i> CRITERIO EVALUADO ¿La entidad durante el trimestre evaluado adquirió vehículos o maquinaria? En caso de ser afirmativo, allegue los soportes.	DGC	Durante la vigencia 2025 no se adquirieron vehículos o maquinaria.	La dependencia informa que "Durante el trimestre evaluado la SDDE no adquirió vehículos o maquinaria." - Así mismo, revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observaron compromisos ni giros por este concepto. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado	Sin recomendaciones.	
Fotocopiado, multicopiado e impresión.	18	Total Fotocopiado, multicopiado e impresión.					94%
		MEDIDA <i>La entidad debe utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Qué medidas ha tomado la entidad para los usuarios que han incrementado el consumo de fotocopias e impresiones? Allegar los respectivos soportes.	DGC	Con la información de los reportes mensuales se emiten y envían memorandos a cada una de las dependencias de la entidad para informar la cantidad de las impresiones y copias realizadas, en estos memorandos se incluye el listado de los funcionarios y la sumatoria de impresiones y copias realizadas por cada uno, y se solicita al directivo de cada dependencia la correspondiente justificación a estas, para 2025 se han enviado memorandos para los meses de enero - febrero; marzo - abril; mayo, junio y julio. Se incluyen los memorandos enviados por la SIS a las dependencias para el periodo mayo-julio, se incluyen también los memorandos de respuesta de las dependencias.	La dependencia encargada de hacer el seguimiento a las impresiones, allegó los memorandos enviados a los Directores, Jefes de Área y Subdirectores en septiembre 2025, en los cuales: (i) da a conocer el informe detallado de consumo por dependencia y por funcionario, (ii) solicita que le indiquen por escrito la información sobre el uso y fines de las impresiones realizadas y (iii) invita a disminuir el consumo dando recomendaciones; sin embargo, continúan sin evidenciar gestión frente a aquellos casos que presentan alto consumo de impresiones o variaciones significativas de un periodo a otro. Por otro lado en el archivo que suministraron con el consolidado de impresiones por dependencia con corte a septiembre 2025 la entidad a disminuido la cantidad de impresiones realizadas.	Se reitera la recomendación de implementar acciones y estrategias con los funcionarios que presentan un mayor consumo de impresiones en relación con el tope máximo autorizado por usuario, y que presentan esta tendencia de manera reiterada, con el fin de adoptar medidas que conlleven a un ahorro en este concepto de gasto. Hacer uso de las impresoras que permiten la digitalización de documentos, así como la aplicación adobe que facilita la elaboración y generación de documentos en pdf, que pueden ser revisados, comentarios y suscritos en la misma herramienta.	75%
		MEDIDA <i>Establecerá mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. ¿La entidad adoptó algún mecanismo tecnológico para garantizar el uso racional de fotocopiado, multicopiado e impresiones durante el trimestre evaluado? Allegar el respectivo soporte. 2. ¿Para el trimestre evaluado, la entidad como realizó el seguimiento al consumo de fotocopias e impresiones? allegar los mecanismos utilizados. 3. Suministrar el reporte de las fotocopias e impresiones realizadas durante el trimestre evaluado por usuario.	DGC	En 2023 se firmo el contrato 937 - 2023 con la empresa Gran Imagen, en este contrato se adquirió el software Pcounter para realizar el control de impresión de cada uno de los usuarios y las dependencias, se realizó la implementación de este software en diciembre 2023 y enero 2024. Se generaron reportes mensuales de control de impresión y copiado por dependencia y usuarios, se incluyen los reportes como evidencia. Se incluyen los reportes correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre en la pestaña TOTAL DEP USUARIO, se encuentra información total por Dependencia y total por usuario. Al final de la pestaña con el nombre del mes, se encuentran los totales por copias e impresiones realizadas.	La dependencia allegó los reportes mensuales generados, en los cuales se observó el número de impresiones por dependencia y por funcionario. Así mismo, suministró los memorandos enviados en septiembre 2025 a todas las dependencias, en los cuales dio a conocer el informe detallado de cada dependencia y funcionario, para los meses mayo, junio y julio, con los cuales solicita se le informe por escrito el uso y fines de las impresiones realizadas. Luego de revisar las evidencias aportadas por la dependencia encargada del control de esta medida de austeridad, se observó que 8 de las 24 dependencias presentaron reducción constante de consumo para este trimestre (DCBR, DEDE, DGC, OCI, SER, SIFRE, SI, SUBSECRETARIA), 13 tuvieron tendencia a reducir el consumo salvo en 1 de los 3 meses del periodo (DESPACHO, DDEE, DERA, SAA, OAC, OAP, OJ, SEF, SEE, SFIF, SIE, SIS, SIP) y 3 presentaron altos consumos en el periodo (SAF, OCDI, SEN).	Sin recomendaciones.	100%
		MEDIDA <i>Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación .</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Informar si durante el trimestre se llevaron a cabo impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares? Si es así, adjunte los documentos que autorizaron estas impresiones. 2. ¿Teniendo en cuenta la anterior respuesta, indique como se financiaron esas actividades?	DGC OAC	DGC: No OAC: Durante el trimestre la OAC no realizó impresiones a color, impresiones de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares.	Las dependencias informaron que no se generaron gastos en el trimestre evaluado con ocasión de impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares. De otra parte, revisado el Plan Anual de Adquisiciones 2025 (PAA-23 10_10_2025) no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, así mismo, consultada la ejecución presupuestal del trimestre no se observaron compromisos ni giros por este concepto. La entidad no realizó las impresiones mencionadas anteriormente, por lo tanto, no se dio a lugar financiamiento	Sin recomendaciones.	100%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		MEDIDA <i>Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar el acto administrativo mediante el cual se estableció el costo de servicio de fotocopiado para 2025 para servidores públicos o particulares y el link donde se encuentra publicado.	DGC	Link de publicación de los actos administrativos de costo de reproducción es: https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/	La entidad tiene establecido el costo de reproducción de la información publicada para la vigencia 2025 y se encuentra publicado en la pagina web de la entidad, en el siguiente link: https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/	Se solicita a la dependencia encargada informar trimestralmente, si recibió solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieran fotocopias, custodiar y allegar el soporte del valor cobrado cuan sea requerido en próximos monitoreos.	100%
Publicidad distrital.	19	Total Publicidad distrital.					100%
		MEDIDA <i>La entidad deberá abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿Durante el trimestre evaluado se suscribieron contratos cuyo alcance contemple publicidad y/o propaganda personalizada? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos para esto y el link de Secop II.	DGC OJ	OJ: Se encuentra en curso el contrato Interadministrativo 751 – 2025, entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB), que tiene por objeto “Proveer a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) los servicios de Central de Medios para la difusión y divulgación institucional de los planes, programas y proyectos para el posicionamiento de la política de desarrollo económico, a través de la planeación, ordenación, seguimiento y compra de espacios en medios de comunicación masivos, alternativos y comunitarios mediante el desarrollo y ejecución de acciones de pauta digital, tradicional y no tradicional, de conformidad con los lineamientos estratégicos que determine la Entidad”. Se adjunta como soporte el link de Secop II y soporte publicación SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.8384597&isFromPublicArea=True&isModal=False	Para el trimestre evaluado de 2025 la entidad suscribió el contrato 751 de 2025 con Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB, el cual tiene como objeto “Proveer a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) los servicios de Central de Medios para la difusión y divulgación institucional de los planes, programas y proyectos para el posicionamiento de la política de desarrollo económico, a través de la planeación, ordenación, seguimiento y compra de espacios en medios de comunicación masivos, alternativos y comunitarios mediante el desarrollo y ejecución de acciones de pauta digital, tradicional y no tradicional, de conformidad con los lineamientos estratégicos que determine la Entidad” el cual cumple con la medida de austeridad, dado que la divulgación y difusión de la información esta relacionada con el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.	Sin recomendaciones.	100%
		MEDIDA <i>En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿Durante el trimestre se han suscrito contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos y el link de Secop II.	DGC OJ DEPENDENCIAS	DERAA: Durante el tercer trimestre de la vigencia 2025 la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. DCBR: Por parte de esta Dirección es posible indicar que, durante el tercer trimestre del 2025 no adelantó contratación alguna que contemplara la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. DEDE: Durante el presente trimestre la DEDE no ha suscrito contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. SUBSECRETARÍA: Durante este trimestre la Subsecretaría no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. OAP: Durante el tercer trimestre de 2025, no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. DDEE: SEF: Durante el 3ER trimestre 2025 en la Subdirección de Empleo y Formación no se suscribieron contratos de edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. En resumen, no hemos suscrito contratos con ese objeto. SFIF: Durante el tercer trimestre de 2025, la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera, no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, avisos, folletos o textos institucionales. SEN: Durante el tercer trimestre del 2025 la SEN no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales, sin embargo, por medio de operador logístico se hicieron requerimientos de libretas para el evento de innovers. SIFRE: Durante el tercer trimestre del 2025 la SIFRE no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales, sin embargo, por medio de operador logístico se hicieron requerimientos de libretas para el evento de innovers. OAC: durante el trimestre la OAC no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. OJ: Durante el trimestre de evaluación de 2025 la entidad no suscribió contratos que contemplen edición, impresión, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.	No aplica	Sin recomendación.	
		MEDIDA <i>Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿La entidad tiene impresoras configuradas para impresión a color? En caso de que existan, indicar la dependencia en donde están ubicadas.	DGC	No	Se realizó la validación de la política de borrado de documentos que se envían a impresión a color, observando que la impresora no permite impresiones de este tipo.	Sin recomendación.	100%
		Total Cajas menores.					

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Cajas menores.	20	MEDIDA <i>El responsable y ordenador del manejo de la caja menor deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad para el trimestre evaluado constituyó cajas menores? Si la respuesta es afirmativa, allegue los soportes de constitución y ejecución.	DGC	Durante la vigencia 2025 no se ha constituido caja menor.	La dependencia informó que "Durante la vigencia 2025 no se constituida caja menor" ; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.	Sin recomendaciones.	
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	21	Total Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.					100%
		MEDIDA <i>La entidad se abstendrá de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció alguna contratación para reparación, mantenimiento de bienes inmuebles o muebles? Allegar el PAA vigente por presupuesto de inversión y funcionamiento.	DGC OJ	DGC: El PAA 2025, establece contratación de mantenimiento de bienes inmuebles, para el cual durante el periodo evaluado se ejecutaron actividades relacionadas con la etapa precontractual. El PAA 2025 de la SDDE se encuentra publicado en la pagina web en el link https://desarrolloeconomico.gov.co/plan-de-adquisiciones/ . OJ: En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció los siguientes objetos en referencia a la pregunta: Se encuentra una línea en el PAA, con el objeto 1. Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, red hidrosanitaria, red hidráulica y red contraincendios, de los inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Nota: Se adjunta PAA VERSIÓN 22 del 6 de Octubre de 2025	La entidad durante el tercer trimestre de 2025 realizó actividades de la etapa precontractual de la Selección Abreviada de Menor Cuantía correspondientes al contrato de mantenimiento que tendrá como objeto "Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, red hidrosanitaria, red hidráulica y red contraincendios, de los inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", el cual fue contemplado en el PAA 2025 de la SDDE.	Sin recomendaciones.	100%
		MEDIDA <i>Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad suscribió durante el trimestre evaluado algún contrato para mantenimiento de las sedes de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa, indicar los contratos y el link en Secop II	DGC OJ	DGC: Para el trimestre evaluado, no se realizó suscripción de contratos de mantenimiento de sedes. OJ: En el periodo del trimestre indicado no se ha suscrito contrato para mantenimiento de sedes	De acuerdo con la información reportada por las dependencias responsables, durante el tercer trimestre de 2025 no se suscribieron contratos para mantenimiento de bienes inmuebles; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.	Sin recomendaciones.	
Suscripciones.	22	Total Suscripciones.					100%
		MEDIDA <i>Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.</i> VERIFICACION DE CRITERIO Durante el trimestre evaluado se han adquirido suscripciones? Si la respuesta es afirmativa indicar el contrato y el link en Secop II.	DGC DEDE OAC OJ	DEDE: Durante el presente trimestre la dependencia no suscribió contratos de suscripción. OAC: durante el trimestre la OAC no ha adquirido suscripciones. OJ: En cumplimiento con el Artículo 22 sobre Suscripciones, se informa que durante el periodo evaluado únicamente se realizó la adquisición de la siguiente licencias, consideradas indispensables para el cumplimiento de la misión y las necesidades del servicio de la entidad: 762-2025 ADQUISICIÓN DE LICENCIAS TIPO PROFESIONAL PARA ARCGIS ONLINE, USUARIOS ADICIONALES Y PAQUETES DE CRÉDITOS PARA LA PLATAFORMA ARCGIS ONLINE DE ESRI Estas adquisiciones se limitaron a las cantidades estrictamente requeridas para suplir las necesidades operativas y de los colaboradores, sin incurrir en suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas que no fueran esenciales.	La entidad durante el tercer trimestre de 2025 suscribió 1 contrato 762-2025 con lo cual adquirió licencias de tipo profesional para ArcGIS Online (plataforma en la nube para crear, compartir y analizar mapas interactivos), Usuarios adicionales y paquetes de créditos para la plataforma ArcGIS Online de ESRI (rea herramientas que permiten capturar, analizar, visualizar y gestionar datos espaciales o geográficos)		100%
Servicios públicos.	23	Total Servicios públicos.					100%
		MEDIDA <i>Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición la entidad para el desarrollo de sus actividades diarias.</i> CRITERIO EVALUADO Se han realizado durante el trimestre evaluado campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica y la gestión integral de los residuos sólidos? Allegar los soportes de esto.	DGC	*PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA En cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción PIGA, durante el segundo trimestre de 2025 se implementaron diversas acciones orientadas al uso eficiente y racional del recurso hídrico en las sedes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. El 15 de agosto, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se desarrolló una campaña de sensibilización institucional bajo el lema: ¿Sigues sin creer que hay que ahorrar agua? Esto te hará cambiar de opinión, cuyo objetivo fue generar conciencia sobre la importancia del ahorro de agua en el contexto actual de cambio climático y escasez del recurso. (Evidencia en carpeta 23.1). En el marco de la actualización del PIGA 2024–2028 y teniendo en cuenta el contexto de racionamiento de agua en el Distrito Capital, se adoptó como buena práctica ambiental la estrategia de reutilización de aguas lluvias tratadas para el lavado de pisos en la Sede Principal de la Entidad. Esta agua es captada, tratada y suministrada por la administración del Edificio Centro de Comercio Internacional al personal de aseo, lo cual ha permitido reutilizar a la fecha más de 5.000 litros de agua en dicha actividad. (Evidencia en carpeta 23.2). *PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA Durante el segundo trimestre de 2025, en el marco del Plan de Acción del PIGA, se desarrollaron las siguientes acciones orientadas al uso eficiente de la energía en las sedes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico: Divulgación de buenas prácticas energéticas a través de las pantallas informativas dispuestas en zonas comunes de la Entidad, como parte de la estrategia de comunicación ambiental interna. (Evidencia en carpeta 23.3). El 23 de julio, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se desarrolló una campaña de sensibilización institucional bajo el lema: ¿Por qué es tan importante ahorrar energía? Ahorrar energía es clave para reducir la contaminación, proteger los ecosistemas y avanzar hacia un futuro sostenible, además de generar ahorro económico. Con pequeñas acciones en la oficina y en casa, como aprovechar la luz natural, apagar equipos y usar bombillos LED, podemos lograr un gran impacto positivo. (Evidencia en carpeta 23.4). *GESTIÓN DE RESIDUOS En cumplimiento del Plan de Acción PIGA, se realizó la gestión de los residuos aprovechables generados durante el trimestre, incluyendo la recolección selectiva, almacenamiento temporal y entrega a gestores autorizados. Esta gestión está documentada en la evidencia 23.5, la cual incluye los certificados que acreditan el adecuado manejo y disposición final de dichos residuos.	La dependencia encargada allegó del trimestre evaluado evidencias del desarrollo de campañas sobre ahorro de agua y energía y sobre el manejo de residuos, las cuales fueron divulgadas en piezas por medio de correo electrónico, pantallas de TV, canal de whatsapp e intranet de la entidad. A continuación se presentan algunas piezas elaboradas: Julio : ¿Por qué es tan importante ahorrar energía? Agosto : ¿Sigues sin creer que hay que ahorrar agua? y campaña de sensibilización institucional orientada a promover la adecuada segregación de residuos dentro de la entidad	Sin recomendaciones.	100%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				El 15 de agosto, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se desarrolló una campaña de sensibilización institucional orientada a promover la adecuada segregación de residuos dentro de la entidad. Este material ofreció información precisa y práctica sobre la correcta clasificación en las diferentes canecas según el tipo de residuo (orgánicos, reciclables, no aprovechables y peligrosos), con el propósito de incentivar hábitos responsables y facilitar su aprovechamiento. La iniciativa se enmarca en las estrategias del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), encaminadas a fortalecer la cultura ambiental y reducir el impacto negativo de los residuos en el entorno. (Evidencia en carpeta 23.6).			
Indicador de austeridad.	24	Indicador de austeridad. La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.	N/A				
		Total Transparencia en la Información.					100%
Transparencia en la Información.	25	MEDIDA En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la entidad debe publicar en su página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía. CRITERIO DE VERIFICACIÓN Remita el informe sobre el gasto público y la gestión de las medidas de austeridad del segundo semestre 2024 rendido al Concejo de Bogotá, radicado remisorio y el link donde se encuentra publicado.	DGC	El informe reportado para el 1er semestre de 2025 (comparado con el 1er semestre de 2024) en virtud de lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 719 del 2018, "[...] La Administración Distrital, a través de la cabeza de cada sector, remitirá semestralmente, al Concejo de Bogotá, dentro del informe parcial de ejecución presupuestal, el balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades, con el fin de que la Corporación realice el control político respectivo. [...]”, y teniendo en cuenta, que la Secretaría de Desarrollo Económico es la cabeza del sector “Desarrollo Económico, Industria y Turismo”, remitió el pasado 29 de agosto de los corrientes, el informe de austeridad en el gasto de forma consolidada, correspondiente al 1er semestre de 2025 para los fines pertinentes tanto al Concejo de Bogotá como a la Secretaría de Hacienda Distrital. Así mismo, se realizó la gestión para su respectiva publicación en la página web de la SDDE el mismo 29 de agosto.	Se evidenció que se publicó en la página de la entidad el informe de Austeridad del Gasto I semestre 2025 el 29 de agosto de 2025 con radicado en Gesdoc 2025EE0013741 al Concejo de Bogotá		100%
		Total Transición por relaciones contractuales vigentes.					
Transición por relaciones contractuales vigentes.	26	MEDIDA Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018. CRITERIO DE VERIFICACION Para el trimestre evaluado existen relaciones contractuales vigentes que conllevaron a que no sea posible implementar las medidas del decreto? Relacione cuales contratos y la razón por la cual no se han concluido.	DGC OJ	A la fecha desde la DGC no se identifican relaciones contractuales vigentes que imposibiliten la implementación de las medidas de austeridad.	Para el trimestre evaluado no se encuentra ninguna relación contractual vigente que amerite una transición para el cumplimiento de las medidas de austeridad definidas en la mencionada norma. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.	Sin recomendaciones.	
		Total Acuerdos marco de precios.					100%
Acuerdos marco de precios.	27	MEDIDA La entidad procurará el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones. CRITERIO DE VERIFICACION ¿Durante el trimestre evaluado hubo adquisiciones que se hayan realizado con acuerdo marco de precios e instrumentos de agregación de demanda? En caso afirmativo relacionar el número de contrato, nombre, objeto, valor y fecha de inicio.	DGC OJ	OJ: Sí, se ha analizado la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que es una herramienta, de obligatorio cumplimiento, que permite lograr los mejores precios y resultados en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra tanto para las entidades como para los proveedores, salvo que las condiciones de ejecución o características del acuerdo no permita la suscripción por esta herramienta. En el tercer trimestre de 2025 se celebraron diez(10) contratos por selección abreviada acuerdo marco de precios fuente sisco del 7-10-2025 Se anexa base de datos donde se relacionan (el número de contratos, nombre, objeto, valor y fecha de inicio)	De acuerdo a la información suministrada, la Entidad celebró los siguientes contratos en el marco de esta medida de austeridad: 1. 762 - UNION TEMPORAL CATALOGO DE SOFTWARE ARCGIS DE ESRI : Adquisición de licencias tipo Professional para ArcGIS Online, usuarios adicionales y paquetes de créditos para la plataforma ArcGIS Online de ESRI". 2. 832- IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL IMPLESEG S.A.S: Adquisición, mantenimiento y recarga de extintores para las sedes y vehículos de la SDDE. 3.848- COMCEL S.A: Adquisición de licencias Windows 11 Pro para los portátiles del punto de atención del centro de talento creativo de la SDDE 4. 849-JAIME BELTRAN URIBE: Adquirir los elementos e insumos para el proceso de seguridad y salud en el trabajo de la SDDE. 5. 850-PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S:Adquirir los elementos e insumos para el proceso de seguridad y salud en el trabajo de la SDDE 6. 851-HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA:Adquirir los elementos e insumos para el proceso de seguridad y salud en el trabajo de la SDDE 7. 852-PANAMERICANA OUTSOURCING S.A:Adquirir los elementos e insumos para el proceso de seguridad y salud en el trabajo de la SDDE 8. 888-HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.: Adquirir elementos ergonómicos para los puestos de trabajo de los servidores públicos de la SDDE 9. 889-PANAMERICANA OUTSOURCING S.A:Adquirir elementos ergonómicos para los puestos de trabajo de los servidores públicos de la SDDE 10.986-BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS: Brindar soportes a los servicios de gestión y colocación de empleo mediante un call center, para apoyar a los ciudadanos. Dentro del proceso de contratación adelantado por la Entidad, se observó que utilizaron Acuerdo Marco de Precio de Colombia Compra Eficiente con las ordenes de compra 148742 - 149323-149454-149440-149437-149439-149438-149626-149625-246011-correspondientes a cada uno de los contratos mencionados.	Sin recomendaciones	100%
		Total Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.					0%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	28	MEDIDA <i>Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.</i> CRITERIO DE VERIFICACION 1. ¿La entidad ha adoptado estrategias de compra unificada de bienes y servicios entre varias entidades distritales? Allegar soportes de esto. 2. En caso de no haberse realizado compras unificadas, informe la gestión realizada y aporte los soportes de ello.	DGC OJ	OJ: En este trimestre no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación. En el tercer trimestre de 2025 no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación. En el comité jurídico intersectorial se planteó la forma en la que se concretaría dar aplicación al artículo 28 del decreto 062 con relación a Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	Para el trimestre evaluado la OJ allego la misma documentación que suministro para el primer y segundo trimestre, por lo tanto no hay evidencias de labores donde la entidad este trabajando en estrategias para la compra unificada de bienes y servicios entre varias entidades del distrito.	Ejecutar las acciones relacionadas con la medida de austeridad, garantizando la recopilación de evidencias que respalden su cumplimiento.	0%
Manejo de activos en desuso.	29	Plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades que conforman su correspondiente sector administrativo, que no requieran para el ejercicio de sus funciones	N/A				
Identificación de cartera y movilización.	30	Reporte a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a surtir el trámite respectivo ante el Concejo de Bogotá, el CONFIS Distrital emita su recomendación respecto de la enajenación al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que éste las gestione	N/A				

CIRCULAR EXTERNA No. SDH-000002	Total Circular Externa No. SDH-00002					100%
	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 "Responsables" del Plan de Austeridad del gasto 2025, se requiere a la DGC, Informe la gestión realizada durante el tercer trimestre de 2025, para implementar las 4 acciones definidas en el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, relacionadas con <i>reducción</i> de CPS, <i>Unificación y agregación</i> de necesidades contractuales, <i>Fortalecimiento</i> de habilidades y competencias del talento humano para desarrollar nuevas y mejores actividades complementarias y <i>Fortalecimiento</i> del uso de tecnologías de la información para optimizar procesos,	DGC OAP	La DGC no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido, en la medida que es competencia de la OAP, encargada de la formulación del Plan de Austeridad frente a los lineamientos de racionalización en la contratación de recurso humano, priorización de las Inversiones y fortalecimiento de la contratación transparente en la SDDE. OAP: Al respecto, resulta oportuno indicar que de conformidad a las funciones y competencias de la Oficina Asesora de Planeación establecidas en el Decreto 437 de 2016, esta dependencia NO es la responsable y competente en la consolidación del informe de austeridad de gasto a remitir al Concejo de Bogotá. Sin perjuicio de lo expuesto, la OAP aporta insumos para la elaboración de citado informa, particularmente en lo concerniente al artículo 6° del Decreto Distrital 062 de 2024. En tal sentido se aporta comunicación e informe remitido al Concejo de Bogotá. Aunado a lo anterior se adjunta documento	Teniendo en cuenta lo informado y lo allegado por la OAP la entidad ha venido ejecutando el Plan de Austeridad en el gasto 2025-2027 conforme con lo planteado a la Secretaria de Hacienda.	Se requiere que la DGC y la OAP suministren la información que les corresponde de la gestión realizada durante el 2025	100%
	Indicar el monto ahorrado de la meta prevista en telefonía para 2025 (1%) durante el primer semestre de la vigencia	DGC	Los pagos realizados en el primer semestre de la vigencia 2024, fueron por valor de \$ 8.730.298,00 y en el mismo periodo, para la vigencia de 2025, se realizaron giros por valor de \$ 8.611.545,00, lo cual representa una reducción en el valor de los giros realizados. Sin embargo, se aclara que durante el 1er del trimestre de 2025, se presentó un bajo consumo, debido a que, durante estos meses, la SDDE no contaba con el 100% del personal operativo que presta el servicio de atención al ciudadano en territorio.X	Conforme con lo informado la entidad ha cumplido con el ahorro previsto en telefonía para el 2025	Para las próximas revisiones suministrar los soportes con los cuales se pueda evidenciar la reducción en telefonía mencionada	100%