

MEMORANDO

2025IE0016100

OCI_14000

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

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

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

Estimada Secretaria:

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

Ente de Control	Acciones al corte	Cumplidas en el corte	Parcialmente cumplida	En Alerta Próxima a Finalizar
Contraloría de Bogotá	0	7	0	18
OCI- Interno	3	3	1	13
TOTAL	3	10	1	31

Así mismo dentro del plan se encuentran programadas 42 acciones de mejora, cuyo plazo de ejecución está programado entre noviembre 2025 y junio de 2026, frente a los cuales se reporta el avance de acuerdo a la información suministrada por las dependencias ejecutoras.

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

Cordialmente,

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

Firmado digitalmente por
MARQUEZ ALVAREZ YIMMY
ALEXANDER
Fecha: 2025.11.27 14:55:33
-05'00'

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

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

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

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - SDDE														
AÑO DEL HALLAZGO	NOMBRE EVALUACIÓN	ORIGEN	No. HALLAZGO	NOMBRE HALLAZGO	No. ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL REPORTE	OCTUBRE		
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORÍA BOGOTÁ	7.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR FALENCIAS EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO JUVEN PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA VINCULACIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES.	1	COMPLEMENTAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO QUE AVALENTA LA SECTORIALIZACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO, EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE PERMANENCIA LABORAL PARA LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS Y SEGUIMIENTO A LA PERMANENCIA EFECTIVA, EN CONCORDANCIA CON EL PRINCIPIO DE ANUALIDAD.	UN (1) PROGRAMA CON REQUISITOS DE PERMANENCIA LABORAL EFECTIVA ESTRUCTURADO Y PUESTO EN MARCHA	18-dic-24	30-nov-25	DDEE	DDEE - SEF	DDEE - SEF: La verificación de los requisitos de permanencia aplica para el programa Empleo Inclyente y también se incluyó con el Convenio FAI, los cuales fueron incorporados en la documentación precontractual de los programas, así como en el Manual Operativo y demás documentos que hacen parte del sistema de verificación de los mismos. Nota: En el caso de PEI, se tienen vinculaciones desde el mes de enero de 2025, pero no se ha hecho ningún desembolso de recursos, por lo que, una vez se realicen giros, se validará la permanencia. Se anexa la resolución 010 de 2025, en la cual, en su artículo 14 se establece que el giro del segundo beneficio está atado a la permanencia efectiva de 120 días (Página 32), se anexa Manual Operativo en proceso de aprobación, que en sus páginas 14 y 27 se establecen los requisitos de verificación de permanencia. Para el caso de FAI, se hará contacto telefónico para validar la colocación y permanencia de los pospuestos. Se anexan documentos pre contractuales del convenio Fundación Acción Interna en donde se establecieron requisitos de permanencia (Página 33 Estudios Previos Y Página 2, 6 y 9 Anexo técnico). Para el caso de Socios Talento Capital 1.0, por tratarse de un programa de formación informal no se tienen requisitos de permanencia, sin embargo, la SEF realizará seguimiento a la permanencia a través de cruces PILA; teniendo en cuenta que terminó su ejecución en el mes de febrero de 2025. De acuerdo con la recomendación de la OCI, se presentará informe del seguimiento a la permanencia para los dos programas (FAI y Socios Talento Capital) en el mes de noviembre de 2025, por parte de la SEF. Se adjunta bitácora actualizada	La dependencia para este mes volvió a suministrar el borrador del manual operativo de PEI y de FAI los estudios previos, el clausulado y el anexo técnico del convenio en ejecución. Conforme con lo anterior, es importante indicar a la dependencia que, al 31 de octubre de 2025, han transcurrido 10 de los 11 meses de plazo de esta acción de mejora y a la fecha en ningún convenio se ha realizado la verificación respectiva, por lo que se concluye que la acción ha sido estructurada pero aun no se cuenta con las evidencias de su puesta en marcha. Recomendaciones: Realizar al interior de la DDEE actividades de contingencia para dar el respectivo cumplimiento a esta acción de mejora y poder documentar la verificación realizada sobre la permanencia laboral. Así mismo, tener en consideración esta acción de mejora en otros programas que estructure la SDDE en relación con empleo. Así mismo, Corregir en la bitácora la descripción de la acción, ya que están mencionando la causa del hallazgo.	En Alerta Próxima a Finalizar
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORÍA BOGOTÁ	7.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR FALENCIAS EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO JUVEN PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA VINCULACIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES.	2	REALIZAR UN (1) SEGUIMIENTO A LA PERMANENCIA LABORAL, POSTERIOR A LA ENTREGA DEL BENEFICIO ECONÓMICO A LAS EMPRESAS, MEDIANTE INSTRUMENTO QUE DEFINA LA SDDE	(1) SEGUIMIENTO A LA PERMANENCIA LABORAL REALIZADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	DDEE - SEF: La verificación de los requisitos de permanencia aplica para el programa Empleo Inclyente y también se incluyó con el Convenio FAI, los cuales fueron incorporados en la documentación precontractual de los programas, así como en el Manual Operativo y demás documentos que hacen parte del sistema de verificación de los mismos. Nota: En el caso de PEI, se tienen vinculaciones desde el mes de enero de 2025, pero no se ha hecho ningún desembolso de recursos, por lo que, una vez se realicen giros, se validará la permanencia, tal como lo señala la Guía de verificación: para el giro 1 (1 mes) y giro 2 (3 meses adicionales, en total 4 meses). Se adjuntan para los siguientes soportes: - Pantallazo del sistema de información que evidencia que el criterio de permanencia se incluye en la lista de validación para ser aprobado, específicamente como "fecha de certificado coincide con los primeros 30 días calendario del contrato correspondiente al primer mes de permanencia efectiva". Sin esta validación no podrá ser aprobado. - Base con la información de las postulaciones que han sido aprobadas para giro 1, como trazabilidad de la verificación implementada. Si el estado es aprobado para giro 1, indica que cumplió con el requisito de permanencia de los primeros 30 días. Al 31 de octubre de 2025, se encuentran 14 postulaciones aprobadas para giro 1. Esta información no constituye giros realizados aún. Para el caso de FAI, se hará contacto telefónico para validar la colocación y permanencia de los pospuestos. Se anexan documentos contractuales del convenio Fundación Acción Interna en donde se establecieron requisitos de permanencia (Página 33 Estudios Previos Y Página 2, 6 y 9 Anexo técnico). Para el caso de Socios Talento Capital 1.0, por tratarse de un programa de formación informal no se tienen requisitos de permanencia, sin embargo, la SEF realizará seguimiento a la permanencia a través de cruces PILA; teniendo en cuenta que terminó en el mes de febrero de 2025. De acuerdo con la recomendación de la OCI, se presentará informe del seguimiento a la permanencia para los dos programas (FAI y Socios Talento Capital) en el mes de noviembre de 2025, por parte de la SEF Se aporta bitácora actualizada.	La dependencia suministró los dos archivos con los cuales no se puede evidenciar el seguimiento a la permanencia laboral, dado que dentro del excel no hay un registro donde se pueda observar la entrega del beneficio económico, por ende tampoco de la permanencia laboral. Conforme con lo anterior, es importante indicar a la dependencia que, al 31 de octubre de 2025, han transcurrido 10 de los 11 meses de plazo de esta acción de mejora y a la fecha en ningún convenio se ha realizado el seguimiento a la permanencia laboral, por lo que se concluye que aun no se cuenta con las respectivas evidencias. Recomendaciones: Realizar al interior de la DDEE actividades de contingencia para dar el respectivo cumplimiento a esta acción de mejora y poder documentar el seguimiento a la permanencia laboral. Así mismo, tener en consideración esta acción de mejora en otros programas que estructure la SDDE en relación con empleo. Corregir en la bitácora la descripción de la acción, ya que están mencionando la causa del hallazgo.	En Alerta Próxima a Finalizar

2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR FALCÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO JUVEN PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA VINCULACIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES.	3	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>DDEE: Conforme a lo acordado en la mesa de seguimiento al Plan de mejoramiento del martes 21 de octubre de 2025, con relación a la recomendación de la Oficina de Control Interno y en aras de facilitar el entendimiento de como opera la verificación de los requisitos en el sistema de información del Programa de Empleo Incluyente - PEI; se aportan 8 videos elaborados para apoyar la comprensión y correcta implementación de cada una de las fases y niveles del proceso de verificación, como complemento a la Guía de Verificación.</p> <p>Cada video presenta los pasos a seguir en la plataforma, los criterios a tener en cuenta y las indicaciones para el registro y validación de la información, de acuerdo con las rutas establecidas en el programa.</p> <p>Lista de videos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación – Fase de Pre-registro: Verificación de la información básica del empleador y del certificado de existencia y representación legal, para habilitar el registro en el programa y asignar credenciales en caso de aprobación 2. Verificación – Fase de Registro – Nivel 1: Primera verificación por parte del Validador 1 respecto a la información del empleador (existencia legal, domicilio, certificación bancaria, entre otros). Una vez revisada, se remite al Validador 2. 3. Verificación – Fase de Registro – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información en registro. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia remite el caso al Validador. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 4. Verificación – Fase de Registro – Nivel 3: Se revisa nuevamente la información, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por los validadores anteriores, para aprobar o devolver para subsanación según corresponda. 5. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 1: El Validador 1 revisa la información registrada sobre las contrataciones laborales y la documentación soportada correspondiente a personas pertenecientes a categorías priorizadas. Posteriormente, remite al Validador 2 (o devuelve para subsanación). 6. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información de la postulación. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 7. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Devolución: Se realiza la revisión integral, considerando las verificaciones previas. Si no cumple con los criterios establecidos, se rechaza y se devuelve al empleador para subsanación. 8. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Aprobación: Se realiza revisión integral y, al cumplirse los criterios, se procede con la aprobación y la generación del certificado correspondiente. <p>Adicionalmente, adjuntamos los documentos de referencia:</p> <p>Manual Operativo del Programa Empleo Incluyente, en proceso de validación y aprobación Guía de Verificación (criterios, niveles y lineamientos técnicos) Manual de Usuario del Sistema (navegación y registro en plataforma) Se incluyen Manuales Operativos actualizados de FAI, EXPERTA y YES BOGOTÁ</p> <p>Se aporta bitácora actualizada.</p>	<p>La dependencia allegó los videos con los cuales se evidencia la manera como realizar la verificación de los requisitos en el sistema. Teniendo en cuenta esto el mecanismo esta definido y en implementación.</p> <p>Recomendaciones: Continuar revisando y verificando en el sistema los requisitos de los programas y dejar soportes de esto.</p> <p>Y teniendo en cuenta que suministró como documentos adicionales, el Manual Operativo del Programa Empleo Incluyente, la Guía de Verificación y el Manual de Usuario del Sistema, se recomienda contar con los oficiales, dado que los allegados son borradores.</p>	Cumplida
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN A CARGO DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR - CCF, LA CATA Y LA SDDE, AL NO CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE TEMPORALIDAD DEL CONTRATO, NO INFERIOR A UN AÑO	1	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>DDEE: Conforme a lo acordado en la mesa de seguimiento al Plan de mejoramiento del martes 21 de octubre de 2025, con relación a la recomendación de la Oficina de Control Interno y en aras de facilitar el entendimiento de como opera la verificación de los requisitos en el sistema de información del Programa de Empleo Incluyente - PEI; se aportan 8 videos elaborados para apoyar la comprensión y correcta implementación de cada una de las fases y niveles del proceso de verificación, como complemento a la Guía de Verificación.</p> <p>Cada video presenta los pasos a seguir en la plataforma, los criterios a tener en cuenta y las indicaciones para el registro y validación de la información, de acuerdo con las rutas establecidas en el programa.</p> <p>Lista de videos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación – Fase de Pre-registro: Verificación de la información básica del empleador y del certificado de existencia y representación legal, para habilitar el registro en el programa y asignar credenciales en caso de aprobación 2. Verificación – Fase de Registro – Nivel 1: Primera verificación por parte del Validador 1 respecto a la información del empleador (existencia legal, domicilio, certificación bancaria, entre otros). Una vez revisada, se remite al Validador 2. 3. Verificación – Fase de Registro – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información en registro. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia remite el caso al Validador. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 4. Verificación – Fase de Registro – Nivel 3: Se revisa nuevamente la información, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por los validadores anteriores, para aprobar o devolver para subsanación según corresponda. 5. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 1: El Validador 1 revisa la información registrada sobre las contrataciones laborales y la documentación soportada correspondiente a personas pertenecientes a categorías priorizadas. Posteriormente, remite al Validador 2 (o devuelve para subsanación). 6. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información de la postulación. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 7. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Devolución: Se realiza la revisión integral, considerando las verificaciones previas. Si no cumple con los criterios establecidos, se rechaza y se devuelve al empleador para subsanación. 8. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Aprobación: Se realiza revisión integral y, al cumplirse los criterios, se procede con la aprobación y la generación del certificado correspondiente. <p>Adicionalmente, adjuntamos los documentos de referencia:</p> <p>Manual Operativo del Programa Empleo Incluyente, en proceso de validación y aprobación Guía de Verificación (criterios, niveles y lineamientos técnicos) Manual de Usuario del Sistema (navegación y registro en plataforma) Se incluyen Manuales Operativos actualizados de FAI, EXPERTA y YES BOGOTÁ</p> <p>Se aporta bitácora actualizada.</p>	<p>La dependencia allegó los videos con los cuales se evidencia la manera como realizar la verificación de los requisitos en el sistema. Teniendo en cuenta esto y la socialización realizada a la OCI el mecanismo esta definido y lo están implementando.</p> <p>Recomendaciones: Continuar revisando y verificando en el sistema los requisitos de los programas y dejar soportes de esto.</p> <p>Y teniendo en cuenta que suministró como documentos adicionales, el Manual Operativo del Programa Empleo Incluyente, la Guía de Verificación y el Manual de Usuario del Sistema, se recomienda contar con los oficiales, dado que los allegados son borradores.</p>	Cumplida

2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR AUTORIZAR Y REALIZAR PAGOS DE BENEFICIOS A LAS EMPRESAS, SIN CUMPLIR CON EL REQUISITO DE LA INSCRIPCIÓN DEL JOVEN.	1	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>DDEE: Conforme a lo acordado en la mesa de seguimiento al Plan de mejoramiento del martes 21 de octubre de 2025, con relación a la recomendación de la Oficina de Control Interno y en aras de facilitar el entendimiento de como opera la verificación de los requisitos en el sistema de información del Programa de Empleo Incluyente - PEI; se aportan 8 videos elaborados para apoyar la comprensión y correcta implementación de cada una de las fases y niveles del proceso de verificación, como complemento a la Guía de Verificación.</p> <p>Cada video presenta los pasos a seguir en la plataforma, los criterios a tener en cuenta y las indicaciones para el registro y validación de la información, de acuerdo con las rutas establecidas en el programa.</p> <p>Listado de videos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación – Fase de Pre-registro: Verificación de la información básica del empleador y del certificado de existencia y representación legal, para habilitar el registro en el programa y asignar credenciales en caso de aprobación. 2. Verificación – Fase de Registro – Nivel 1: Primera verificación por parte del Validador 1 respecto a la información del empleador (existencia legal, domicilio, certificación bancaria, entre otros). Una vez revisada, se remite al Validador 2. 3. Verificación – Fase de Registro – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información en registro. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador 1. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 4. Verificación – Fase de Registro – Nivel 3: Se revisa nuevamente la información, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por los validadores anteriores, para aprobar o devolver para subsanación, según corresponda. 5. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 1: El Validador 1 revisa la información registrada sobre las contrataciones laborales y la documentación soportada correspondiente a personas pertenecientes a categorías priorizadas. Posteriormente, remite al Validador 2 (o devuelve para subsanación). 6. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información de la postulación. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador 1. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 7. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Devolución: Se realiza la revisión integral, considerando las verificaciones previas. Si no cumple con los criterios establecidos, se rechaza y se devuelve al empleador para subsanación. 8. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Aprobación: Se realiza revisión integral y, al cumplirse los criterios, se procede con la aprobación y la generación del certificado correspondiente. <p>Adicionalmente, adjuntamos los documentos de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual Operativo del Programa Empleo Incluyente, en proceso de validación y aprobación Guía de Verificación (criterios, niveles y lineamientos técnicos) Manual de Usuario del Sistema (navegación y registro en plataforma) Se incluyen Manuales Operativos actualizados de FAI, EXPERTA y YES BOGOTÁ <p>Se aporta bitácora actualizada.</p>	<p>La dependencia allegó los videos con los cuales se evidencia la manera como realizan la verificación de los requisitos en el sistema. Teniendo en cuenta esto y la socialización realizada a la OCI el mecanismo esta definido y lo están implementando.</p> <p>Recomendaciones: Continuar revisando y verificando en el sistema los requisitos de los programas y dejar soportes de esto.</p> <p>Y teniendo en cuenta que suministró como documentos adicionales, el Manual Operativo del Programa Empleo Incluyente, la Guía de Verificación y el Manual de Usuario del Sistema, se recomienda contar con los oficiales, dado que los allegados son borradores.</p>	Cumplida
2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL POR VALOR DE \$36.794.582 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR PAGO DE BENEFICIO A EMPRESAS QUE NO CUMPLIAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 238 DE 2021	1	COMPLEMENTAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO QUE ADELANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE JURISDICCIÓN EN BOGOTÁ, DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN A LAS QUE SE ENCUENTREN AFILIADOS LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.	UN (1) PROGRAMA CON CÓRTEZOS DE JURISDICCIÓN DE LAS CCF ESTRUCTURADO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE	DDEE - SEF	<p>DDEE - SEF: De acuerdo como lo establece la acción de mejora, los requisitos de verificación de jurisdicción en Bogotá, de las CCF a las que se encuentren afiliados los posibles beneficiarios del programa, se encuentran en la etapa de planeación de los mismos y su implementación se hará a través del Sistema de información del Programa de Empleo Incluyente.</p> <p>Conforme a lo acordado en la mesa de seguimiento al Plan de mejoramiento del martes 21 de octubre de 2025, con relación a la recomendación de la Oficina de Control Interno y en aras de facilitar el entendimiento de como opera la verificación de los requisitos en el sistema de información del Programa de Empleo Incluyente - PEI; se aportan 8 videos elaborados para apoyar la comprensión y correcta implementación de cada una de las fases y niveles del proceso de verificación, como complemento a la Guía de Verificación.</p> <p>Cada video presenta los pasos a seguir en la plataforma, los criterios a tener en cuenta y las indicaciones para el registro y validación de la información, de acuerdo con las rutas establecidas en el programa.</p> <p>Listado de videos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación – Fase de Pre-registro: Verificación de la información básica del empleador y del certificado de existencia y representación legal, para habilitar el registro en el programa y asignar credenciales en caso de aprobación. 2. Verificación – Fase de Registro – Nivel 1: Primera verificación por parte del Validador 1 respecto a la información del empleador (existencia legal, domicilio, certificación bancaria, entre otros). Una vez revisada, se remite al Validador 2. 3. Verificación – Fase de Registro – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información en registro. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador 1. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 4. Verificación – Fase de Registro – Nivel 3: Se revisa nuevamente la información, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por los validadores anteriores, para aprobar o devolver para subsanación, según corresponda. 5. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 1: El Validador 1 revisa la información registrada sobre las contrataciones laborales y la documentación soportada correspondiente a personas pertenecientes a categorías priorizadas. Posteriormente, remite al Validador 2 (o devuelve para subsanación). 6. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información de la postulación. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador 1. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 7. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Devolución: Se realiza la revisión integral, considerando las verificaciones previas. Si no cumple con los criterios establecidos, se rechaza y se devuelve al empleador para subsanación. 8. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Aprobación: Se realiza revisión integral y, al cumplirse los criterios, se procede con la aprobación y la generación del certificado correspondiente. <p>Con el fin de evidenciar el funcionamiento de los mecanismos de verificación del programa Empleo Incluyente 2025, en cuanto al seguimiento al cumplimiento de La jurisdicción territorial de las cajas de compensación familiar; desde la subdirección de empleo y formación podemos brindar a la oficina de control interno, un acceso al sistema con un usuario administrador o con roles de verificación específicos, para que puedan observar el funcionamiento de los mecanismos de verificación, las restricciones establecidas y la trazabilidad de la gestión que se realiza.</p> <p>Se aporta bitácora actualizada.</p>	<p>La dependencia allegó los videos con los cuales se evidencia la manera como realizan la verificación en el sistema de la afiliación a las cajas de compensación familiar de Bogotá. Teniendo en cuenta esto y la socialización realizada a la OCI el mecanismo esta definido y lo están implementando.</p> <p>Recomendaciones: Continuar revisando y verificando en el sistema la jurisdicción de las CCF a las que afilan a los beneficiarios de los programas y dejar soportes de esto.</p> <p>Y teniendo en cuenta que suministró como documentos adicionales, el Manual Operativo del Programa Empleo Incluyente, la Guía de Verificación y el Manual de Usuario del Sistema, se recomienda contar con los oficiales, dado que los allegados son borradores.</p>	Cumplida

2024	AEF_19_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.1.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL POR VALOR DE \$36.794.582 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR PAGO DE BENEFICIO A EMPRESAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 238 DE 2021	3	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	<p>DDEE: Conforme a lo acordado en la mesa de seguimiento al Plan de mejoramiento del martes 21 de octubre de 2025, con relación a la recomendación de la Oficina de Control Interno y en aras de facilitar el entendimiento de como opera la verificación de los requisitos en el sistema de información del Programa de Empleo Incluyente - PEI; se aportan 8 videos elaborados para apoyar la comprensión y correcta implementación de cada una de las fases y niveles del proceso de verificación, como complemento a la Guía de Verificación.</p> <p>Cada video presenta los pasos a seguir en la plataforma, los criterios a tener en cuenta y las indicaciones para el registro y validación de la información, de acuerdo con las rutas establecidas en el programa.</p> <p>Listado de videos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación – Fase de Pre-registro: Verificación de la información básica del empleador y del certificado de existencia y representación legal, para habilitar el registro en el programa y asignar credenciales en caso de aprobación 2. Verificación – Fase de Registro – Nivel 1: Primera verificación por parte del Validador 1 respecto a la información del empleador (existencia legal, domicilio, certificación bancaria, entre otros). Una vez revisada, se remite al Validador 2. 3. Verificación – Fase de Registro – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información en registro. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 4. Verificación – Fase de Registro – Nivel 3: Se revisa nuevamente la información, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por los validadores anteriores, para aprobar o devolver para subsanación, según corresponda. 5. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 1: El Validador 1 revisa la información registrada sobre las contrataciones laborales y la documentación soportada correspondiente a personas pertenecientes a categorías priorizadas. Posteriormente, remite al Validador 2 (o devuelve para subsanación). 6. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información de la postulación. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 7. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Devolución: Se realiza la revisión integral, considerando las verificaciones previas. Si no cumple con los criterios establecidos, se rechaza y se devuelve al empleador para subsanación. 8. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Aprobación: Se realiza revisión integral y, al cumplirse los criterios, se procede con la aprobación y la generación del certificado correspondiente. <p>Adicionalmente, adjuntamos los documentos de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual Operativo del Programa Empleo Incluyente, en proceso de validación y aprobación Guía de Verificación (criterios, niveles y lineamientos técnicos) Manual de Usuario del Sistema (navegación y registro en plataforma) Se incluyen Manuales Operativos actualizados de FAI, EXPERTA y YES BOGOTÁ <p>Se aporta bitácora actualizada.</p>	<p>La dependencia allegó los videos con los cuales se evidencia la manera como realizan la verificación de los requisitos en el sistema. Teniendo en cuenta esto y la socialización realizada a la OCI el mecanismo esta definido y lo están implementando.</p> <p>Recomendaciones: Continuar revisando y verificando en el sistema los requisitos de los programas y dejar soportes de esto.</p>	Cumplida
2024	AEF_20_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.2.3.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA FISCAL EN CUANTÍA DE \$66.000.000 Y PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR CUANTO SE BENEFICIARON EMPRESAS QUE VINCULARON A TRABAJADORES FUERA DE BOGOTÁ CONSIDERANDO QUE ESTÁN AFILIADOS A LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR EN SANTANDER CAJASAN	1	COMPLEMENTAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO QUE ADELANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE JURISDICCIÓN EN BOGOTÁ, DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN A LAS QUE SE ENCUENTREN AFILIADOS LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.	UN (1) PROGRAMA CON CRITERIOS DE JURISDICCIÓN DE LAS CCF, ESTRUCTURADO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE	DDEE - SEF	<p>DDEE - SEF: De acuerdo como lo establece la acción de mejora, los requisitos de verificación de jurisdicción en Bogotá de las CCF a las que se encuentren afiliados los posibles beneficiarios del programa, se encuentran en la etapa de planeación de los mismos y su implementación se hará a través del Sistema de información del Programa de Empleo Incluyente.</p> <p>Conforme a lo acordado en la mesa de seguimiento al Plan de mejoramiento del martes 21 de octubre de 2025, con relación a la recomendación de la Oficina de Control Interno y en aras de facilitar el entendimiento de como opera la verificación de los requisitos en el sistema de información del Programa de Empleo Incluyente - PEI; se aportan 8 videos elaborados para apoyar la comprensión y correcta implementación de cada una de las fases y niveles del proceso de verificación, como complemento a la Guía de Verificación.</p> <p>Cada video presenta los pasos a seguir en la plataforma, los criterios a tener en cuenta y las indicaciones para el registro y validación de la información, de acuerdo con las rutas establecidas en el programa.</p> <p>Listado de videos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación – Fase de Pre-registro: Verificación de la información básica del empleador y del certificado de existencia y representación legal, para habilitar el registro en el programa y asignar credenciales en caso de aprobación 2. Verificación – Fase de Registro – Nivel 1: Primera verificación por parte del Validador 1 respecto a la información del empleador (existencia legal, domicilio, certificación bancaria, entre otros). Una vez revisada, se remite al Validador 2. 3. Verificación – Fase de Registro – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información en registro. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 4. Verificación – Fase de Registro – Nivel 3: Se revisa nuevamente la información, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por los validadores anteriores, para aprobar o devolver para subsanación, según corresponda. 5. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 1: El Validador 1 revisa la información registrada sobre las contrataciones laborales y la documentación soportada correspondiente a personas pertenecientes a categorías priorizadas. Posteriormente, remite al Validador 2 (o devuelve para subsanación). 6. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información de la postulación. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 7. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Devolución: Se realiza la revisión integral, considerando las verificaciones previas. Si no cumple con los criterios establecidos, se rechaza y se devuelve al empleador para subsanación. 8. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Aprobación: Se realiza revisión integral y, al cumplirse los criterios, se procede con la aprobación y la generación del certificado correspondiente. <p>Con el fin de evidenciar el funcionamiento de los mecanismos de verificación del programa Empleo Incluyente 2025, en cuento al seguimiento al cumplimiento de La jurisdicción territorial de las cajas de compensación familiar; desde la subdirección de empleo y formación podemos brindar a la oficina de control interno, un acceso al sistema con un usuario administrador o con roles de verificación específicos, para que puedan observar el funcionamiento de los mecanismos de verificación, las restricciones establecidas y la trazabilidad de la gestión que se realiza.</p> <p>Se aporta bitácora actualizada.</p>	<p>La dependencia allegó los videos con los cuales se evidencia la manera como realizan la verificación en el sistema de la afiliación a las cajas de compensación familiar de Bogotá. Teniendo en cuenta esto y la socialización realizada a la OCI el mecanismo esta definido y lo están implementando.</p> <p>Recomendaciones: Continuar revisando y verificando en el sistema la jurisdicción de las CCF a las que afilan a los beneficiarios de los programas y dejar soportes de esto.</p>	Cumplida

2024	AEF_20_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	7.2.3.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA FISCAL EN CUANTIA DE \$12.600.000 Y PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR CUANTO ANDIASEO LTDA., SE BENEFICIO DEL PROGRAMA EMPLEO INCLUYENTE, AL VINCULAR TRABAJADORES CON RELACION LABORAL VIGENTE AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONTRATO LABORAL, LO CUAL ES CONTRARIO A LO QUE ESTABLECE EL PROGRAMA	1	DEFINIR UN MECANISMO QUE ESTABLEZCA LA METODOLOGÍA DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA E IMPLEMENTARLO DE MANERA DIRECTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	UN (1) MECANISMO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PROGRAMA DEFINIDO E IMPLEMENTADO	18-dic-24	30-nov-25	DDEE - SUPERVISOR	DDEE - SEF	DDEE: Conforme a lo acordado en la mesa de seguimiento al Plan de mejoramiento del martes 21 de octubre de 2025, con relación a la recomendación de la Oficina de Control Interno y en aras de facilitar el entendimiento de como opera la verificación de los requisitos en el sistema de información del Programa de Empleo Incluyente - PEI; se aportan 8 videos elaborados para apoyar la comprensión y correcta implementación de cada una de las fases y niveles del proceso de verificación, como complemento a la Guía de Verificación. Cada video presenta los pasos a seguir en la plataforma, los criterios a tener en cuenta y las indicaciones para el registro y validación de la información, de acuerdo con las rutas establecidas en el programa. Listado de videos: 1. Verificación – Fase de Pre-registro: Verificación de la información básica del empleador y del certificado de existencia y representación legal, para habilitar el registro en el programa y asignar credenciales en caso de aprobación 2. Verificación – Fase de Registro – Nivel 1: Primera verificación por parte del Validador 1 respecto a la información del empleador (existencia legal, domicilio, certificación bancaria, entre otros). Una vez revisada, se remite al Validador 2. 3. Verificación – Fase de Registro – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información en registro. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 4. Verificación – Fase de Registro – Nivel 3: Se revisa nuevamente la información, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por los validadores anteriores, para aprobar o devolver para subsanación según corresponda. 5. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 1: El Validador 1 revisa la información registrada sobre las contrataciones laborales y la documentación soportada correspondiente a personas pertenecientes a categorías priorizadas. Posteriormente, remite al Validador 2 (o devuelve para subsanación). 6. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 2: El Validador 2 revisa nuevamente la información de la postulación. Si coincide con el Validador 1 en que se cumplen los requisitos, o si identifica alguna discrepancia, remite el caso al Validador. En caso de coincidir con el Validador 1 en el rechazo de alguno de los requisitos, la solicitud se devuelve al empleador para subsanación. 7. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Devolución: Se realiza la revisión integral, considerando las verificaciones previas. Si no cumple con los criterios establecidos, se rechaza y se devuelve al empleador para subsanación. 8. Verificación – Fase de Postulación – Nivel 3 – Aprobación: Se realiza revisión integral y, al cumplirse los criterios, se procede con la aprobación y la generación del certificado correspondiente. Adicionalmente, adjuntamos los documentos de referencia: Manual Operativo del Programa Empleo Incluyente, en proceso de validación y aprobación Guía de Verificación (criterios, niveles y lineamientos técnicos) Manual de Usuario del Sistema (navegación y registro en plataforma) Se incluyen Manuales Operativos actualizados de FAI, EXPERTA y YES BOGOTÁ Se aporta bitácora actualizada.	La dependencia allegó los videos con los cuales se evidencia la manera como se realizan la verificación de los requisitos en el sistema. Teniendo en cuenta esto y la socialización realizada a la OCI el mecanismo esta definido y lo están implementando. Recomendaciones: Continuar revisando y verificando en el sistema los requisitos de los programas y dejar soportes de esto.	Cumplida
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO GENERADO POR FALCINAS EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	1	INCLUIR DENTRO DE LA "POLÍTICA CONTABLE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES" UN ENLACE AL DOCUMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA HABILITACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONSULTA POR PARTE DE TERCEROS INTERESADOS. UNA VEZ SE EFECTUE EL CIERRE DEFINITIVO DE AGUA, SE SOCIALIZARÁ EL MÉTODO VIGENTE, SOCIALIZARÁ E IMPLEMENTARLA.	UNA (1) ACTUALIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y IMPLEMENTACIÓN DE LA "POLÍTICA CONTABLE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES"	16-may-25	30-nov-25	DGC		El proceso de Gestión Financiera presentó a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el siguiente texto para su incorporación en el Manual de Políticas Contables Operativas: "Durante la etapa de preparación, validación o ajuste de la información contable, los reportes generados por el sistema de información registrarán de forma visible una marca de agua con la leyenda "INFORMACIÓN EN PREPARACIÓN", a fin de advertir que dichos informes no constituyen información oficial ni definitiva. Solo una vez concluido el cierre contable y efectuadas las validaciones correspondientes, la información podrá ser puesta a disposición de terceros, asegurando su transparencia, comparabilidad y utilidad para la toma de decisiones." La incorporación de este texto fue aprobada mediante Acta 001 de 2025, del 17 de octubre de 2025. Actualmente el proyecto de acto administrativo para la incorporación de este texto, se encuentra en proceso de control de legalidad para su respectiva expedición.	La dependencia suministró el acta de la primera sesión ordinaria del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable realizada el 17 de octubre de 2025, en la cual se aprobó la actualización al Manual de Políticas Contables.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO GENERADO POR FALCINAS EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	2	ACTUALIZAR LA PARAMETRIZACIÓN DE LOS REPORTES CONTABLES GENERADOS DESDE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA SDDE PARA QUE SOLO FUEDA SER CONSULTADO, CUANDO LA INFORMACIÓN SEA DEFINITIVA.	UNA (1) ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE DE LA SDDE	16-may-25	30-nov-25	DGC			Se reitera la solicitud de mantener actualizada la bitácora, para tener conocimiento de esta acción de mejora durante toda su ejecución.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR REVELAR EN LAS NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Corte A 31 DE DICIEMBRE LOS SUPUESTOS PPEE EFECTIVAMENTE SE PRESENTEN CON REFERENCIA A LA MEDICIÓN POSTERIOR DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO E INTANGIBLES Y REFERENCIAR LA NOTA DE JUICIOS, ESTIMACIONES, RIESGOS Y CORRECCIÓN DE ERRORES CONTABLES	1	REVELAR EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Corte A 31 DE DICIEMBRE LOS SUPUESTOS PPEE EFECTIVAMENTE SE PRESENTEN CON REFERENCIA A LA MEDICIÓN POSTERIOR DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO E INTANGIBLES Y REFERENCIAR LA NOTA DE JUICIOS, ESTIMACIONES, RIESGOS Y CORRECCIÓN DE ERRORES CONTABLES	REFLEXIÓN Y REFERENCIACIÓN DE SUPUESTOS PPEE EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A 31/12/2025	16-may-25	31-ene-26	DGC			Esta acción de mejora tendrá cumplimiento en el 2026, dado que es una actividad de revelación y referencia de supuestos PPEE en las notas a los Estados Financieros con corte 31/12/2025.	En desarrollo

2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO AL REALIZAR EL RECALCULO A LA DEPRECIACIÓN MENSUALA DE LOS BIENES SE DIO Cuenta DE QUE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO DE LA ENTIDAD SE EVIDENCIO QUE HAY BIENES QUE NO ESTÁN SIENDO DEPRECIADOS, OTROS BIENES QUE SU DEPRECIACIÓN ESTÁ SOBREESTIMADA Y OTROS QUE ESTÁ SURESTIMADA.	2	ESTABLECER COMO PUNTO DE CONTROL, LA PRESENTACIÓN DE INFORME BIMESTRAL SOBRE EL ESTADO DE LA DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES QUE HACEN PARTE DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL MANEJO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD, PARA LA TOMA DE DECISIONES.	(Nº DE INFORMES PRESENTADOS)4*100	16-may-25	31-ene-26	DGC		La reunion del Equipo Técnico de Gestión de Bienes, se encuentra proyectada realizar durante la tercera semana del mes de Noviembre 2025; con el fin de presentar el tercer informe bimestral a corte 31-10-2025, sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la Propiedad Planta y Equipo de la SDDE, de acuerdo con la periodicidad establecida en la acción de mejora (cada 2 meses).	Teniendo en cuenta que esta acción se realiza bimestralmente, la dependencia para octubre no realizó actividades; Sin embargo, informó que el equipo técnico de gestión para el manejo de Bienes y Servicios se reunirá en noviembre con el fin de presentar el tercer informe bimestral sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la propiedad, planta y equipo de la SDDE.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO EL SALDO QUE REGISTRA ALGUNOS CONVENIOS DE LA CUENTA RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN NO TIENEN INCONSISTENCIAS POR FALTA DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO FORMALIZADO PARA EL EFECTO.	1	REALIZAR MESA DE TRABAJO TRIMESTRAL ENTRE EL SUPERVISOR DEL CONVENIO Y/O CONTRATO Y EL ÁREA CONTABLE PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS DATOS PRESENTADOS EN LOS INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA FRENTE A LA INFORMACIÓN CIRCULADA Y DETERMINANTE DE MANERA MENSUAL POR LA SAF PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN Y LOS SALDOS DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN.	(Nº DE MESAS DE CONCILIACIÓN REALIZADAS CON SUPERVISORES / N° DE MESAS PROGRAMADAS)*100	16-may-25	31-dic-25	DGC - SUPERVISORES	DDEE: Director y Subdirectoras DCBR: Supervisores (Enlace: Natalia Ayala Lenis)	DERAA: La mesa de trabajo para conciliación con el área contable programada para el mes de octubre fue reprogramada para el 11 de noviembre a las 9 a.m. en el piso 23. Se adjunta bitácora actualizada. DDEE: Se tenía programada mesa de trabajo con la SAF para la conciliación de los informes financieros el dia 15 de octubre de 2025; sin embargo, esta fue reprogramada para el 10 de noviembre de 2025 DCBR: Dada la reprogramación de la mesa de trabajo entre el área contable y los supervisores de la DCBR, para la conciliación de los datos de ejecución financiera, de octubre al 10 de noviembre, se remite la bitácora de gestión. Se precisa que la DGC, como dependencia encargada de coordinar estos espacios, elabora y custodia las actas y listados de asistencia con la información presentada. En ese sentido, se remite a dicha dependencia la documentación correspondiente y se entrega la bitácora respectiva.	Las misionales informaron que desde la SAF fueron reprogramadas las reuniones de conciliación para el mes de noviembre de 2025. Recomendaciones: Continuar realizando las mesas de trabajo y elaborar actas con la información relevante de las conciliaciones llevadas a cabo entre la SAF y los supervisores.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO LA SDDE DESCUBRIÓ QUE EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS FIUDICARIOS.	1	REALIZAR UNA CONCILIACIÓN MENSUAL SOBRE LOS DERECHOS EN FIDEICOMISO VS LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LA FIDUCIARIA QUE CONTENGAL DETALLE DE LAS DIFERENCIAS PRESENTADAS Y LA JUSTIFICACIÓN DE LAS MISMAS. REPORTAR ESTA INFORMACIÓN A LA SAF EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.	(NÚMERO DE CONCILIACIONES REALIZADAS Y REPORTADAS OPORTUNAMENTE A LA SAF / N° TOTAL DE CONCILIACIONES PROGRAMADAS)*100	16-may-25	31-ene-26	SUPERVISORES DE RECURSOS CATALOGADOS COMO DERECHOS EN FIDEICOMISO	DDEE: Director y Subdirectoras DCBR: Supervisores (Enlace: Natalia Ayala Lenis)	DDEE: El último informe de ejecución del convenio 299-2019 por parte del Aliado, en donde la SDDE es beneficiaria del Patrimonio Autónomo 381944, corresponde a la ejecución y soportes financieros del mes de agosto/25. El día 31 de octubre/25 se realizó mesa de trabajo con SAF, en donde se verificaron los soportes contables suministrados de períodos anteriores por la Supervisión, y se dio a conocer la matriz de control y conciliación financiera que maneja internamente la Supervisión del PAD, el área contable de SAF con lo revisado y aclarado por el equipo de la Supervisión se comprometió a iniciar a actualizar la ejecución contable del PAD381944 del Convenio 299-2019. Se aporta el soporte de las conciliaciones de los meses de junio, julio y agosto de 2025, las cuales no se habían reportado anteriormente, por ser una hoja de trabajo interna de la supervisión donde reposa la información de control financiero. Estamos a la espera del formato institucional que diseré la SAF para el diligenciamiento por parte de la Supervisión, lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la mesa de trabajo del mes de marzo/25 realizada con Control Interno, relacionada con el Plan de Mejoramiento. El Aliado reportó estados financieros del mes de septiembre y octubre/25 del PAD 381944 el día 13 de noviembre/25, por lo cual en el mes de octubre/25 no se radicó soportes contables ni conciliación mensual a SAF. Se aporta bitácora actualizada. DCBR: Teniendo en cuenta que, según lo establecido en el Manual Financiero y Operativo del patrimonio autónomo, los informes financieros deben presentarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización de cada mes, la conciliación correspondiente a septiembre de 2025 se entregó el 4 de noviembre de 2025. En esta no se registraron variaciones en el valor del derecho fiduciario correspondiente a la SDDE; no obstante, se remitirá el detalle actualizado con corte al cierre del siguiente mes. Se adjunta bitácora de gestión.	Las dependencias encargadas de los fideicomisos para octubre 2025 informaron y allegaron lo siguiente: DDEE: La dirección allegó 3 archivos que hacen referencia a conciliaciones del fideicomiso, así: Hoja Trabajo Conciliación PAD 381944 mes Junio 2025 Hoja Trabajo Conciliación PAD 381944 mes Julio 2025 Hoja Trabajo Conciliación PAD 381944 mes Agosto 2025 Sin embargo, se solicita que se allegue la información reportada por Renobo para poder revisar dichas conciliaciones y si se tiene la información clara como lo manifiesta la dirección, suministrar las que aún están pendientes con corte a octubre de 2025. Por otro lado se aclara a la supervisión que independientemente de que estas hojas sean de trabajo interno, son documentos que se debieron haber allegado como parte de la ejecución de la acción de mejora desde el mes de julio para validación por parte de la OCI. Y en cuanto al formato institucional para las conciliaciones que se ha mencionado en las reuniones de seguimiento lideradas por la OAP como segunda línea de defensa, se aclara que el no tenerlo no es un obstáculo y/o impedimento para la presentación de las misas. DCBR: La dirección no allegó documentos que soporten la ejecución de la acción e informó que " la conciliación correspondiente a septiembre de 2025 se entregó el 4 de noviembre de 2025. En esta no se registraron variaciones en el valor del derecho fiduciario correspondiente a la SDDE; no obstante, se remitirá el detalle actualizado con corte al cierre del siguiente mes". Teniendo en cuenta lo anterior se solicita a la dirección dar cumplimiento a lo planteado en esta acción de mejora, dado que si la información de septiembre fue entregada el 4 de noviembre porque no fue suministrada a la OCI para el seguimiento si tenían plazo de entregar hasta el 14 de noviembre de 2025. Recomendaciones: Realizar los registros de las conciliaciones dejando evidencia y/o soportes de los mismos mensualmente que contengan el detalle de las diferencias y la justificación de las mismas y luego de realizar dicha conciliación, reportarla a la SAF. Gestionar con el fideicomiso la oportuna consignación de rendimientos financieros a la SHD en los tiempos establecidos por la ley, para lo cual allegar junto a las futuras conciliaciones el soporte de dichas consignaciones.	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.6	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR CUANTO AL REALIZAR EL RECALCULO DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES SE EVIDENCIO QUE HAY INTANGIBLES QUE EL SALDO ESTÁ SOBREESTIMADO Y LA DE LOS SALDO ESTÁ SUBESTIMADA.	2	ESTABLECER COMO PUNTO DE CONTROL, LA PRESENTACIÓN DE INFORME BIMESTRAL SOBRE EL ESTADO DE LA AMORTIZACIÓN DE LOS BIENES AL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL MANEJO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD, PARA LA TOMA DE DECISIONES.	(Nº DE INFORMES PRESENTADOS)4*100	16-may-25	31-ene-26	DGC		La reunion del Equipo Técnico de Gestión de Bienes, se encuentra proyectada realizar durante la tercera semana del mes de Noviembre 2025; con el fin de presentar el tercer informe bimestral a corte 31-10-2025, sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la Propiedad Planta y Equipo de la SDDE, de acuerdo con la periodicidad establecida en la accion de mejora (cada 2 meses).	Teniendo en cuenta que esta acción se realiza bimestralmente, la dependencia para octubre no realizó actividades; Sin embargo, informó que el equipo técnico de gestión para el manejo de Bienes y Servicios se reunirá en noviembre con el fin de presentar el tercer informe bimestral sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la propiedad, planta y equipo de la SDDE.	En desarrollo

2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.10	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR RECONOCER GASTOS DE LA VIGENCIA 2023 COMO GASTOS DE LA VIGENCIA 2024	1	REALIZAR FICHAS TÉCNICAS PARA EL RECONOCIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE VIGENCIAS FISCALES ANTERIORES EN LA CUENTA 3-1-09.	(FICHAS TÉCNICAS DE GASTOS DE VIGENCIAS ANTERIORES REALIZADAS / FICHAS TÉCNICAS DE GASTOS DE VIGENCIAS ANTERIORES REQUERIDAS)*100	16-may-25	31-ene-26	DGC				La dependencia para este mes no suministró información y dado que la dependencia solo reportó información y evidencias en agosto 2025, se solicita mantener actualizada la bitácora, para tener conocimiento de esta acción de mejora durante toda su ejecución.	En desarrollo	
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.1.1.11	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR NO REALIZAR COMUNICACIONES DE MANERA PÚBLICA CON LAS ENTIDADES RECÍPROCAS CON ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS DEL ORDEN NACIONAL	1	REALIZAR COMUNICACIONES DE MANERA PÚBLICA CON LAS ENTIDADES RECÍPROCAS CON ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS DEL ORDEN NACIONAL	(Nº DE COMUNICACIONES EFECTUADAS / Nº ENTRADAS CON LAS QUE SE TIENE SALDOS)*100	16-may-25	31-ene-26	DGC				La dependencia para este mes no suministró información ; Sin embargo, como su ejecución es trimestral se solicita mantener actualizada la bitácora, para tener conocimiento de esta acción de mejora durante toda su ejecución.	En desarrollo	
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.2.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR IRREGULARIDADES EN LA INFORMACIÓN REPORTADA EN LA CUENTA MENSUAL EN LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DE 2024. DOCUMENTO ELECTRÓNICO CBN-1093.	1	GENERAR UN PUNTO DE CONTROL EN EL QUE, PREVIO A LA EXPEDICIÓN DEL FORMATO CBN-1093 INFORME MÓDULICO RELATIVO AL PRESUPUESTO DE GASTOS, SE GENERA UN PUNTO DE CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES MEDIANTE LA TRANSACCIÓN ZPSM_0098 INFORME DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, QUE SE INCLUYE EN EL MÉS DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL BOGDATA Y SE EFECTÚA VALIDACIÓN Dicha INFORMACIÓN VERSUS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LOS CUALLES SE MODIFICA EL PRESUPUESTO PARA EL PERÍODO A REPORTAR.	(Nº DE VALIDACIONES EFECTUADAS/ Nº DE REPORTES DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES)*100	16-may-25	31-dic-25	DGC				Se envió el formato CBN-1093 para firma junto con documento en Excel correspondiente al reporte generado del sistema de información BogData, dentro del mismo documento se incluye imagen del reporte de BogData así como el de los actos administrativos que ordenan los movimientos presupuestales aprobados de cada una de las resoluciones. Adicionalmente, en el formato CBN-1093 en PDF se anexa copia de la resolución 1419-2025 y 1436-2025 que ordena los movimientos del mes de octubre. Por otro lado, se incluye dentro del formato de Excel el espacio relacionado con el funcionario que realiza la validación del reporte que genera BogData y las Resoluciones que dan lugar a los movimientos presupuestales.	La dependencia encargada allegó las Resoluciones que estaban pendientes Nos. 1032-1057 y 1091 de 2025 y el correo nombrado, informes SIVICOF octubre 2025 enviado a la SAF con la trazabilidad donde le envían documentos para revisión y firma, dentro de los que están: Pdf "CBN-1093 – Cuenta Mensual 202510 y el excel con el Reporte de Movimientos Presupuestales - Transacción ZPSM_0098 BogData, los números de las resoluciones 1419 y 1437 y unos pantallazos de movimientos donde se observan los movimientos contables realizados. No allegaron las Resoluciones que dan lugar a los movimientos presupuestales realizados.	En Alerta Próxima a Finaliza
2025	AFG_10_PAD 2025	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.3.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE PROGRAMADAS DE LAS METAS NO. 2.5 Y 7 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 8164, NO OBSTANTE HABER EJECUTADO EL PRESUPUESTO, AFECTANDO LOS PRINCIPIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA.	1	REALIZAR MESAS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO MENSUAL A LOS INDICADORES INTERMEDIOS DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, PARA ELABORAR ALERTAS TEMPRANAS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN LA VIGENCIA FISCAL.	MESAS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES INTERMEDIOS DE LAS METAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	16-may-25	31-dic-25	OAP - ÁREAS MISIONALES	OAP-Heiner Alfonso Vélez. La OAP reporta las actas de las reuniones de seguimiento de las metas con las áreas.			DERRA: La OAP aporta el acta de mesa realizada el 20 de octubre en la cual se analizaron los indicadores intermedios de las metas con corte al 30 de septiembre frente a los proyectos de inversión de la dependencia. Se adjunta bitácora actualizada. DDEE: La Dirección y subdirecciones participaron en la mesa de seguimiento con la OAP, realizada el 21 de octubre de 2025, que tuvo como objetivo con el fin de validar el estado de los giros de las reservas presupuestales constituidas al 19 de octubre de 2025, el avance físico al 30 de septiembre de 2025, el avance presupuestal al 19 de octubre 2025, los indicadores intermedios y complementarios 2025, el seguimiento a procesos contractuales 2025 y los ajustes solicitados al PAA. Se aporta el Acta elaborada por parte de la OAP. Se aporta bitácora actualizada. DCBR: Se participó en la mesa de seguimiento del 21 de octubre de 2025, convocada por la OAP en la cual se revisaron los proyectos de inversión a cargo de la Dirección y el avance de los indicadores intermedios correspondientes a la vigencia 2025. Se adjunta acta de reunión y bitácora de gestión.	La OAP realizó en agosto 2025 mesas de seguimiento con la DERRA, DCBR, DDEE y Subsecretaría, de las cuales suministraron actas con la información del seguimiento realizado a la ejecución física y presupuestal de los proyectos de inversión que tiene a cargo cada dependencia. Sin embargo, se solicita a la DERRA tener en cuenta las fechas que diligencia al interior del acta y a la DDEE el horario de la lista de asistencia debe ser consecuente con la del acta.	En Alerta Próxima a Finaliza
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.4.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR PARTE DE LA SODE, DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARÓ EL INCUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS A LA COMPAÑIA ASSEGURADORA, LA, ORIGINADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE BENEFICIARIOS QUE NO LEGALIZARON RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN, QUE FICHERON ENTREGADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 542 DE 2022	1	ESTABLECER UNA OBLIGACIÓN ESPECÍFICA EN CONTRATOS Y/O CONVENIOS EN LA QUE SE REQUERA AL OPERADOR ADELANTAR LOS PROCEDIMIENTOS OPORTUNOS DE RECLAMACIÓN ANTE LA ASSEGUARDORA EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS EN EL USO DE LOS BIENES O RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN.	(NÚMERO DE MINUTAS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS CON OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DE RECLAMACIÓN ANTE ASSEGUARDORA / NÚMERO DE MINUTAS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS QUE ENTREGUEN RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN)*100	16-may-25	31-dic-25	OJ-SUPERVISORES	DERAA: Laura Barreto DDEE: Director y Subdirectoras			DERRA: En el mes de octubre se realizaron las gestiones lideradas por la Oficina Jurídica para la reformulación de esta acción de mejora extendiendo su vigencia hasta junio de 2026. Adicionalmente, durante el mes de octubre no se suscribieron contratos de capitalización que impliquen la suscripción de garantías por parte de los beneficiarios. Se adjunta bitácora. OJ: Como avance de la gestión desarrollada por la Oficina Jurídica durante el mes de octubre, se informa que la reformulación de la acción fue revisada por la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación. Actualmente, el documento (formato de reformulación) fue remitido a la Contraloría de Bogotá y se encuentra en proceso de aprobación y posterior publicación por parte del Ente de Control. DDEE: Tal como esta descripta la acción de mejora, no aplica para los convenios de la dependencia "adelantar los procedimientos oportunos de reclamación ante la aseguradora en caso de incumplimientos en el uso de los bienes o recursos de capitalización". De acuerdo con lo indicado por la OJ y teniendo en cuenta que la acción fue reformulada, desde la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo quedamos a la espera de la socialización del procedimiento frente a incumplimientos contractuales. Se aporta bitácora actualizada. DCBR: Esta acción se encuentra en trámite de modificación por parte de la Oficina Jurídica, quien asumirá su cumplimiento una vez quede en firme en noviembre de 2025. Se adjunta la bitácora actualizada.	Para octubre 2025 la OJ remitió memorando a la OAP y a la OCI con el cual solicitó la modificación de esta acción, lo cual se llevó a cabo en noviembre 2025. Recomendaciones: Documentar las gestiones que se realicen para el cumplimiento de esta acción, además de registrar lo correspondiente en la bitácora correspondiente.	En Alerta Próxima a Finaliza

2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.3.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INCUMPLIMIENTO DE LA MAGNITUD PROGRAMADA PARA LA META NO. 2, DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN, NO EXISTENTE HALLAZGO EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PROGRAMADO EN UN 90.93%, AFECTANDO LOS PRINCIPIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA	1	INCLUIR EN LAS INTERVENCIONES PREVISTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 2 DIVERSIFICACIÓN DE INVERSIÓN 81712 UNA DIVERSIFICACIÓN DE MECHANISMOS PARA LA INCLUSIÓN FINANCIERA.	DOS (2) INTERVENCIONES CON INCLUSIÓN FINANCIERA CON PORTAFOLIO DIVERSIFICADO	16-may-25	31-dic-25	DERAA	Laura Barreto	<p>Para el mes de octubre se tiene los siguientes avances:</p> <p>1. Finagro: En el mes de octubre el Contrato 744-2025, La Subdirección de Economía Rural, a través del contrato suscrito con FINAGRO realizó la colocación de 5 herramientas de inclusión financiera distribuidos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 Sumapaz • 1 Ciudad Bolívar • 2 Usme <p>Se tuvieron varios espacios para la socialización de la oferta del convenio en la localidad de Usme, en el marco de la conmemoración del día de la Mujer Rural. Se anexa SUIM de beneficiarios.</p> <p>1.1 Autogestión: En octubre el equipo de profesionales que acompaña el cumplimiento de esta meta acompañó la feria del campesino en la localidad de Ciudad Bolívar, en donde se lograron vincular 9 productores rurales a herramientas de inclusión financiera, de igual forma se tienen planeados varios eventos para acercar las herramientas de inclusión financiera a la ruralidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Feria de Inclusión Financiera en conjunto con Mercado Campesino en el mes de noviembre en la localidad de Usme en la plazuela Fundacional, - Feria de inclusión financiera en el mes de noviembre de 2025 en la localidad de Sumapaz en la vereda Nazareth. <p>Así mismo, el equipo de profesionales viene documentando las gestiones a fin de terminar de identificar los principales retos y cuellos de botella de los pobladores rurales de Bogotá para el acceso a productos y servicios del sistema financiero. Se anexa SUIM de beneficiarios</p> <p>En octubre frente a la contratación que se pretendía adelantar para el desarrollo de Grupos de Ahorro y Crédito Local en la ruralidad de Bogotá D.C., en diferentes mesas de trabajo se definió priorizar para la vigencia 2026.</p> <p>En octubre en el marco de las gestiones con MiCRO, se empresa especialista en microseguros, viene trabajando en la construcción del memorando de entendimiento que permite el diseño de un seguro paramétrico para actividades productivas multisistema y un complemento adicional que es el seguro contra heladas. Una vez se termine la construcción del memorando y se firme se podrá avanzar en el diseño a la medida y a la gestión con las empresas reaseguradoras.</p> <p>Posteriormente se tiene prevista una convocatoria para la dispersión de los seguros. Esta convocatoria será competitiva y se tiene en el radar (una vez perfeccionado el memorando de entendimiento) un horizonte de hasta tres meses para lanzar la convocatoria.</p> <p>Se vienen adelantando reuniones con Aliados, cuya información se relaciona en la bitácora actualizada.</p>	<p>Para octubre 2025, la dependencia informó que realizó diferentes actividades y allegó 2 archivos excel donde en uno listan a 5 personas y en el otro a 9 personas, con información de dichos terceros, pero en ninguno de los archivos se puede evidenciar ejecución de la acción de mejora planteada.</p> <p>Conforme con lo anterior se solicita que para los próximos seguimientos, la dependencia documente todas las gestiones realizadas y allegue los archivos como parte de las evidencias de las intervenciones con inclusión financiera,</p> <p>Recomendaciones: Continuar realizando y documentando las intervenciones que realicen en los tiempos y criterios establecidos por la dependencia de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.4.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR AUSENCIA DE INDICADORES DE IMPACTO QUE PERMITAN MEDIR LA EFECTIVIDAD DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN EN RELACION A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS 865 Y 1038 DE 2024.	1	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.	UNA (1) METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO. DISEÑADA, SOCIALIZADA E IMPLEMENTADA	16-may-25	31-ene-26	DDEE - DEDE	DDEE: Director y Subdirectora SEF	<p>Diseño e implementación de una metodología para la estimación de indicadores de impacto para el programa de formación para el trabajo (Avances 40% corte 31 Octubre)</p> <p>DDEE - SEF: Para el mes de octubre se reporta el avance en la gestión para la construcción de la metodología de evaluación de resultados e impactos entre la Subdirección de Empleo y Formación y la Subdirección de Estudios Estratégicos, desarrollada en tres (3) espacios de trabajo, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se llevó a cabo una mesa de trabajo el 9 de octubre para validar el avance en la metodología, allí se presentó el plan de trabajo que incluye: un diseño metodológico integral para la subdirección de empleo, abarcando la estandarización de indicadores, el fortalecimiento de la gobernanza institucional y la bodega de datos. Se remite como soporte la transcripción del espacio desarrollado. 2. Se llevó a cabo una segunda reunión el 14 de octubre, derivada de la mesa de seguimiento, en donde se dio cumplimiento al compromiso de socialización de la plataforma de carga de documentos y el formato de clasificación y seguimiento a la Subdirección de Estudios, con el fin de presentar los mecanismos de recolección del programa. Como soporte se adjunta la grabación de dicho espacio. 3. Se desarrolló una tercera reunión de seguimiento el 30 de octubre para la construcción de la metodología, en donde, la Subdirección de Estudios presentó la primera versión del documento con la propuesta de metodología para la medición de resultados e impacto del programa Socios Talento Capital 2.0. Como soporte se adjunta el documento con la metodología y el correo con los compromisos derivados de este espacio. <p>Se aporta bitácora actualizada</p>	<p>Con corte a octubre 2025 las dependencias responsables informaron que se reunieron y allegaron con la cual se evidencia que han estado trabajando en la metodología para la estimación de indicadores de impacto para el Programa de Formación para el Trabajo; Sin embargo, es pertinente indicar a las dependencias que, a 31 de octubre de 2025, han transcurrido 5 de los 8 meses de plazo de esta acción de mejora y la metodología estipulada en esta acción debe ser socializada e implementada.</p> <p>Recomendaciones: Agilizar y documentando las gestiones realizadas en cuanto a la metodología que van a utilizar las dependencias para estimación de indicadores de impacto para el programa de formación para el trabajo y socializarla e implementarla.</p>	En desarrollo
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.3.1.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN DEL HALLAZGO 3.2.1.3, DE LA AUDITORIA FINANCIERA DE GESTIÓN CÓDIGO 10 PAD 2024, VIGENCIA 2025.	2	ESTABLECER COMO PUNTO DE CONTROL, LA PRESENTACIÓN DE INFORME BIMESTRAL SOBRE EL ESTADO DE LA DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN DE LOS BIENES, AL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL MANEJO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD; PARA LA TOMA DE DECISIONES.	(Nº DE INFORMES PRESENTADOS) 4/100	16-may-25	31-ene-26	DGC		<p>La reunión del Equipo Técnico de Gestión de Bienes, se encuentra proyectada realizar durante la tercera semana del mes de Noviembre 2025; con el fin de presentar el tercer informe bimestral a corte 31-10-2025, sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la Propiedad Planta y Equipo de la SDDE, de acuerdo con la periodicidad establecida en la acción de mejora (cada 2 meses).</p>	<p>Teniendo en cuenta que esta acción se realiza bimestralmente, la dependencia para octubre no realizó actividades; Sin embargo, informó que el equipo técnico de gestión para el manejo de Bienes y Servicios se reunirá en noviembre con el fin de presentar el tercer informe bimestral sobre el estado de la depreciación y amortización de los bienes que hacen parte de la propiedad, planta y equipo de la SDDE.</p> <p>Se reitera a la dependencia que la bitácora se debe presentar mensualmente y se debe incluir la información y gestión realizada mes a mes para que esta cuente con la trazabilidad durante la ejecución de la acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Continuar realizando los informes programados durante el tiempo de ejecución de esta acción de mejora, de acuerdo con el plan de mejoramiento de la entidad.</p>	En Desarrollo

2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.4.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA FISCAL Y PRESUNTA NORMA DE DERECHO EN EL PAGO DE GESTIÓN DE EMPLEO DE 'PAQUETE ESPECIALIZADO', SIN EXIGIR LAS EVIDENCIAS VÁLIDAS ACEPTABLES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES OPERATIVOS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE LA FORMACIÓN DEL BENEFICIARIO, EN LOS CONTRATOS 866 Y 1034 DE 2024, POR VALOR DE \$(125.253.231,71) PESOS.	1	ESTABLECER CRITERIOS UNIFICADOS Y ESTANDARIZADOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y SOPORTES DOCUMENTALES QUE DEBE ACREDITAR EL ALIADO POR CADA ATENCIÓN BRINDADA, EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES.	NÚMERO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS CON INCORPORACIÓN DE CRITERIOS UNIFICADOS Y ESTANDARIZADOS / NÚMERO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS SUSCRITOS	16-may-25	31-dic-25	AREAS MISIONALES	DERAA: Laura Barreto DCBR: Enlace Natalia Ayala Lenis DDEE: Director y Subdirectoras	DERAA: Durante el mes de octubre no se suscribieron nuevos contratos o convenios, de igual forma se gestionó desde la OPA la activación del procedimiento para la solicitud de modificación de la acción para su efectiva implementación, se adjuntan evidencia y bitácora actualizada. DDEE: Mediante memorando con radicado 2025IE0013418 del 01 de octubre de 2025, se presentó Solicitud de modificación al Plan de mejoramiento institucional: Acción de mejora 1 para el Hallazgo 3.2.4.1 configurado en la Auditoría de Regularidad 10, PAD 2025. Responsables: áreas misionales Acción de mejora 1 para el Hallazgo 2.2.4 configurado en la Actuación Especial de fiscalización 13, PAD 2025. Responsable DDEE Se adjunta soporte del memorando radicado y alcance a la solicitud de modificación con radicado 2025IE0014621 del 29 de octubre de 2025. SEF: SOCIOS TC: Durante el mes de octubre se realizó la actualización del Manual de Verificación y Seguimiento del programa Socio Talento Capital 2.0, con el propósito de unificar los criterios mínimos exigidos para la validación de los requisitos y soportes documentales que deben presentar los operadores por cada atención brindada. El ajuste incluyó la estandarización de formatos, procedimientos de control, validaciones técnicas y flujos de revisión manteniendo los tres niveles de verificación, garantizando que las evidencias remitidas cumplan con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la SDDE. Se incluyen los criterios mínimos en el Numeral 4.3 criterios de elegibilidad. De igual forma, se incorporaron ejemplos y matrices de trazabilidad para fortalecer la consistencia en los procesos de verificación técnica y financiera de los aliados, asegurando la aplicabilidad de estos criterios en los programas de empleo y formación que se ejecutan con múltiples operadores. Experta: Se adjuntan los manuales operativos en su última versión aprobados para los operadores Unión Temporal Fensanjose y Triangulo y el manual de verificación interno. Pago por Resultados: En el mes de octubre de 2025 se continúa el proceso de perfeccionamiento de la Licitación Pública para seleccionar el operador del programa PAGO POR RESULTADOS, en los documentos precontratuales que están publicados en la página del SECOP II se encuentra el Estudio Previo y el Anexo Técnico en donde se relaciona en el numeral 3.2 Criterios de elegibilidad de la población objetivo los 6 criterios para la participación en el programa. SFIF: El 28 de octubre 2025, la SFIF firmó el programa AL PUNTO INCLUSION CREDITITICA 1125-2025 Bancóldex. En su estructuración técnico-operativa se tuvieron en cuenta los requisitos y soportes documentales que debe acreditar el aliado por cada atención brindada. Se adjunta documentos contractuales: Estudio Previo, Clausulado, Ficha técnica y Guía Operativa. Se aporta bitácora actualizada. DCBR: Esta acción se encuentra en trámite de modificación por parte de la DDEE, quien asumirá su cumplimiento una vez quede en firme en noviembre de 2025. Se adjunta la bitácora actualizada.	Para octubre 2025 la DEDE remitió memorando a la OAP y a la OCI con el cual solicitó la modificación de esta acción, lo cual se llevará a cabo a partir de noviembre 2025. Por otro lado suministró documentos de los convenios suscritos. Sin embargo, se reitera tener en cuenta que para el cumplimiento de esta acción, es necesario establecer claramente cuales serán los criterios a unificar y determinar las líneas de estandarización a aplicar en los documentos correspondientes. Recomendaciones: Realizar el cambio de esta acción y del indicador en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AFG_10_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.3.1.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INCOTECTOVIDAD DE LA ACCIÓN DEL HALLAZGO 3.3.1.0. DELLA AUDITORIA FINANCIERA DE GESTIÓN CÓDIGO 10 PAD 2023, VIGENCIA 2022	1	INCLUIR DENTRO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CON RECURSOS EN ADMINISTRACIÓN, LA CLAUSULA PARA REMITIR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO A MÁS TARDAR EL PRIMER DÍA HÁBIL DEL MES SIGUIENTE A LA ATENCIÓN EN QUE SE PRODUCE EL PAGO, EL MÍNIMO MÁS ALTO DE CONTENUTO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN".	IN° DE CONTRATOS/CONVENIOS QUE INCLUYEN LA CLAUSULA? / IN° TOTAL DE CONTRATOS/CONVENIOS CON RECURSOS EN ADMINISTRACIÓN) * 100	16-may-25	31-dic-25	OJ-SUPERVISORES	DERAA: Laura Barreto DDEE: Director y Subdirectoras DCBR: Natalia Ayala Lenis	DERAA: Durante el mes de octubre no se suscribieron contratos con recursos entregados en administración que impliquen la consignación de rendimientos financieros. OJ: Como avance de la gestión desarrollada por la Oficina Jurídica durante el mes de octubre, se informa que la reformulación de la acción fue revisada por la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación. Actualmente, el documento (formato de reformulación) fue remitido a la Contraloría de Bogotá y se encuentra en proceso de aprobación y posterior publicación por parte del Ente de Control.	Para octubre 2025 la OJ remitió memorando a la OAP y a la OCI con el cual solicitó la modificación de esta acción, lo cual se llevó a cabo en noviembre 2025. Se reitera que en la bitácora se debe incluir la gestión realizada mes a mes para que esta cuente con la trazabilidad durante la ejecución de la acción de mejora.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 01 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR INCOTECTOVIDAD DE LOS PRINCIPIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA Y TRANSPARENCIA EN EL CONTRATO 348 DE 2023	1	DISEÑAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL PARA ESTABLECER CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA EN AQUELLOS CONTRATOS DERIVADOS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS MARCO EN LOS QUE LA SDDE APORTA RECURSOS	UN (1) LINEAMIENTO DISEÑADO, SOCIALIZADO E IMPLEMENTADO	26-jun-25	25-jun-26	OJ - ÁREAS MISIONA	DDEE: Director y Subdirectoras	DERAA: Se informa que desde la DERAA no se han suscrito convenios o contratos en el mes de octubre en los que puedan aplicar lineamientos de subcontratación, se sugiere se continue con un proceso de reformulación que permita una acción efectiva frente al hallazgo presentado. Se adjunta bitácora. OJ: Desde la OJ se ha identificado que la acción actualmente formulada para atender el hallazgo no resulta procedente ni efectivo para lograr su cumplimiento, en razón que no guarda una relación directa con la causa raíz del hallazgo. Por lo anterior, se considera necesario programar una reunión con las áreas involucradas con el fin de socializar y sustentar una nueva acción, formulada con base en criterios de pertinencia, viabilidad y efectividad, que permita atender de manera adecuada el hallazgo señalado. Se anexa Bitácora."	Para este mes la OJ y las misionales tampoco suministraron documentación y continúan manifestando que es pertinente reformular la acción de mejora. Por lo anterior es pertinente indicar a las dependencias que, a 31 de octubre de 2025, han transcurrido 4 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y no han trabajado en el lineamiento planteado, ni se ha concretado la reformulación de la acción por las dependencias responsables.	En Desarrollo
											DDEE: De acuerdo con lo indicado por la OJ, quedamos a la espera de la reunión con las áreas involucradas con el fin de socializar y sustentar una nueva acción, formulada con base en criterios de pertinencia, viabilidad y efectividad, que permita atender de manera adecuada el hallazgo señalado. Se aporta bitácora. DCBR: Con corte al 31 de octubre de 2025, la acción se mantiene en fase de análisis, dado que su implementación requiere verificar la viabilidad y aplicabilidad operativa para las dependencias involucradas.	Recomendaciones: Tener en cuenta que se debería dar el cambio oportuno de esta acción en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.		

2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 02 CON PREGUNTA-INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR INEFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES EN EL SECTOR CONSTRUCCIÓN CONTRATADAS EN EL CONVENIO 348 DE 2023 Y PARA EL SECTOR BPO CON EL CONVENIO 351 DE 2023	1	REALIZAR UN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A CADA UNA DE LAS INICIATIVAS FORMULADAS POR LA SDDE MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE METAS PARCIALES CONTENIDAS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS MEDIANTE LOS CUALES SE EJECUTE LA META GLOBAL.	(NÚMERO DE SEGUIMIENTOS TRIMESTRALES REALIZADOS / SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	26-jun-25	31-dic-25	ÁREAS MISIONALES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>DDEDE: La Dirección de Estudios de Desarrollo Económico en sus contratos y/o convenios no establece metas parciales para el cumplimiento de sus metas globales. Es importante mencionar que la DDEDE mediante convenio con el DANE adquiere información estadística la cual es utilizada para la elaboración de indicadores del proceso de estudios que sirven como fuente en la toma de decisiones estratégicas de la SDDE. Por las razones expuestas, la DDEDE no reporta un avance en el cumplimiento de la acción de mejora.</p> <p>DERAA: Para el reporte del mes se aporta el acta de la mesa realizada el 20 de octubre que se debió adelantar respecto al cronograma por cuestiones de agenda de las directivas. En el acta como anexo del primer punto se allega el análisis del avance del cumplimiento de las metas, de igual forma en la mesa de trabajo se analizan las acciones adelantadas por las Subdirecciones ante cada una de las iniciativas y su estado actual. Se adjunta evidencia de octubre y bitácora actualizada.</p> <p>DCBR: Conforme a la programación establecida, el seguimiento trimestral se realizará en los meses de septiembre y diciembre de 2025. En este sentido, se remite el acta correspondiente al mes de septiembre ajustada atendiendo los comentarios de la OCI y se informa que la sesión del siguiente trimestre, correspondiente al reporte de diciembre. Se adjunta la bitácora de gestión.</p> <p>DDEE: Desde la Dirección se aporta el acta de la reunión de seguimiento el 02 de septiembre de 2025, con la cual se registra la verificación del cumplimiento a metas parciales contenidas en los contratos y/o convenios mediante los cuales se ejecuta la meta global, para el periodo junio a agosto de 2025. La cual por error humano no se aportó en el mes anterior. El próximo seguimiento de hará en el mes de diciembre de 2025.</p>	<p>Las misionales para octubre 2025, allegaron lo siguiente:</p> <p>DEDE: No realiza actividades que den soporte para la ejecución de esta acción de mejora.</p> <p>DERAA: Allego acta de seguimiento a los proyectos de inversión de la dirección la cual tiene fecha del 01/10/2025 y la lista de asistencia del 20/10/2025, tener presente estos detalles de forma, ya que la fecha deflacta y la lista de asistencia deben ser iguales y por otro lado la bitácora no cuenta con la trazabilidad de los meses anteriores, favor actualizarla con la información de los meses de julio a octubre 2025</p> <p>DDEE: Allegó el acta pendiente de la reunión realizada el 02/09/2025 "Seguimiento de Metas Globales y Parciales" donde se evidencia el seguimiento con las subdirecciones de la DDEE, con el fin de validar el estado de las metas globales y parciales con corte a agosto 2025.</p> <p>DCBR: Allegó el acta del "Comité estrategia semanal DCBR" ajustada; Sin embargo se solicita a la dirección que para el seguimiento de diciembre se tengan en cuenta cada una de las iniciativas formuladas por la SDDE y se verifiquen todas las metas parciales a cargo, las cuales están contenidas en los contratos y/o convenios bajo responsabilidad de la DCBR, mediante los cuales se ejecute la meta global,</p> <p>Recomendaciones: Documentar los seguimientos realizados a cada una de las iniciativas formuladas por la SDDE mediante la verificación de metas parciales contenidas en los contratos y/o convenios mediante los cuales se ejecute la meta global. Así mismo, consolidar la información en la bitácora de manera clara y concreta de la gestión adelantada mes a mes.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL N° 03 CON PREGUNTA-INCIDENCIA DISCIPLINARIA EN CUANTIA \$4.000.000, POR MAYOR VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE CURSOS NO AUTORIZADOS NI HABILITADOS SEGUN MANUAL OPERATIVO, RESPECTO DE LOS CONVENIOS 348 Y 351 DE 2023 RESPECTIVAMENTE.	1	DISSEÑAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE SUBCONTRATACIÓN, EN AQUELLOS CONTRATOS DERIVADOS DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS MARCO EN LOS QUE LA SDDE APORTA RECURSOS	(UN (1) LINEAMIENTO DISEÑADO, SOCIALIZADO E IMPLEMENTADO)	26-jun-25	25-jun-26	OJ - ÁREAS MISIONALES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>DERAA: Se informa que desde la DERAA no se han suscrito convenios o contratos en el mes de octubre en los que puedan aplicar lineamientos de subcontratación, se sugiere se continue con un proceso de reformulación que permita una acción efectiva frente al hallazgo presentado. Se adjunta bitácora.</p> <p>OJ: OJ: Desde la OJ se ha identificado que la acción actualmente formulada para atender el hallazgo no resulta procedente ni efectivo para lograr su cumplimiento, en razón que no guarda una relación directa con la causa raíz del hallazgo. Por lo anterior, se considera necesario programar una reunión con las áreas involucradas con el fin de socializar y sustentar una nueva acción, formulada con base en criterios de pertinencia, viabilidad y efectividad, que permita atender de manera efectividad, que permita atender de manera adecuada el hallazgo señalado. Se anexa Bitácora.</p> <p>DDEE: De acuerdo con lo indicado por la OJ, quedamos a la espera de la reunión con las áreas involucradas con el fin de socializar y sustentar una nueva acción, formulada con base en criterios de pertinencia, viabilidad y efectividad, que permita atender de manera adecuada el hallazgo señalado.</p> <p>Se aporta bitácora.</p> <p>DCBR: Con corte al 31 de octubre de 2025, la acción se mantiene en fase de análisis, dado que su implementación requiere verificar la viabilidad y aplicabilidad operativa para las dependencias involucradas.</p>	<p>Para este mes la OJ y las misionales tampoco suministraron documentación y continúan manifestando que es pertinente reformular la acción de mejora. Por lo anterior es pertinente indicar a las dependencias que, a 31 de octubre de 2025, han transcurrido 4 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y no han trabajado en el lineamiento planteado, ni se ha concretado la reformulación de la acción por las dependencias responsables.</p> <p>Recomendaciones: Tener en cuenta que se debería dar el cambio oportuno de esta acción en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.</p>	En desarrollo
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 05 POR INCUMPLIMIENTO DE LA MAGNITUD DE LA META FÍSICA PROGRAMADA - PROYECTO DE INVERSIÓN 7863- "MEJORAMIENTO DEL EMPLEO INCLUYENTE"	1	REALIZAR UN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A CADA UNA DE LAS INICIATIVAS FORMULADAS POR LA SDDE MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE METAS PARCIALES CONTENIDAS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS MEDIANTE LOS CUALES SE EJECUTE LA META GLOBAL.	(NÚMERO DE SEGUIMIENTOS TRIMESTRALES REALIZADOS / SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	26-jun-25	31-dic-25	ÁREAS MISIONALES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>DERAA: Para el reporte del mes se aporta el acta de la mesa realizada el 20 de octubre que se debió adelantar respecto al cronograma, por cuestiones de agenda de las directivas. En el acta como anexo del primer punto se allega el análisis del avance del cumplimiento de las metas, de igual forma en la mesa de trabajo se analizan las acciones adelantadas por las Subdirecciones ante cada una de las iniciativas y su estado actual. Se adjunta evidencia de octubre y bitácora actualizada</p> <p>DCBR: Conforme a la programación establecida, el seguimiento trimestral se realizará en los meses de septiembre y diciembre de 2025. En este sentido, se remite el acta correspondiente al mes de septiembre ajustada atendiendo los comentarios de la OCI y se informa que la sesión del siguiente trimestre, correspondiente al reporte de diciembre. Se adjunta la bitácora de gestión.</p> <p>DDEE: Desde la Dirección se aporta el acta de la reunión de seguimiento el 02 de septiembre de 2025, con la cual se registra la verificación del cumplimiento a metas parciales contenidas en los contratos y/o convenios mediante los cuales se ejecuta la meta global, para el periodo junio a agosto de 2025. La cual por error humano no se aportó en el mes anterior. El próximo seguimiento de hará en el mes de diciembre de 2025.</p>	<p>Las misionales para octubre 2025, allegaron lo siguiente:</p> <p>DEDE: No realiza actividades que den soporte para la ejecución de esta acción de mejora.</p> <p>DERAA: Allego acta de seguimiento a los proyectos de inversión de la dirección la cual tiene fecha del 01/10/2025 y la lista de asistencia del 20/10/2025, tener presente estos detalles de forma, ya que la fecha deflacta y la lista de asistencia deben ser iguales y por otro lado la bitácora no cuenta con la trazabilidad de los meses anteriores, favor actualizarla con la información de los meses de julio a octubre 2025</p> <p>DDEE: Allegó el acta pendiente de la reunión realizada el 02/09/2025 "Seguimiento de Metas Globales y Parciales" donde se evidencia el seguimiento con las subdirecciones de la DDEE, con el fin de validar el estado de las metas globales y parciales con corte a agosto 2025.</p> <p>DCBR: Allegó el acta del "Comité estrategia semanal DCBR" ajustada; Sin embargo se solicita a la dirección que para el seguimiento de diciembre se tengan en cuenta cada una de las iniciativas formuladas por la SDDE y se verifiquen todas las metas parciales a cargo, las cuales están contenidas en los contratos y/o convenios bajo responsabilidad de la DCBR, mediante los cuales se ejecute la meta global,</p> <p>Recomendaciones: Documentar los seguimientos realizados a cada una de las iniciativas formuladas por la SDDE mediante la verificación de metas parciales contenidas en los contratos y/o convenios mediante los cuales se ejecute la meta global.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar

2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 04 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR LA INFIDELIDAD EN LA SUPERVISIÓN, POR CUANTO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, ASÍ COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LA HABILITACIÓN DE LOS INFORMES DE LOS CONVENIOS POR BENEFICIARIOS, SE REALIZÓ DE FORMA SELECTIVA.	1	ESTABLECER CRITERIOS UNIFICADOS Y ESTANDARIZADOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y SOPORTES DOCUMENTALES QUE DEBE ADEGAR EL OPERADOR PARA LA ATENCIÓN BRINDADA, EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS DE LOS PROGRAMAS MISIONALES.	(NÚMERO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS CON INCORPORACIÓN DE CRITERIOS UNIFICADOS Y ESTANDARIZADOS / NÚMERO DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y MANUALES OPERATIVOS SUSCRITOS)*100	26-jun-25	31-dic-25	DDEE	DDEE: Director y Subdirectoras	DDEE: Mediante memorando con radicado 2025IE0013418 del 01 de octubre de 2025, se presentó Solicitud de modificación al Plan de mejoramiento institucional: Acción de mejora 1 para el Hallazgo 3.2.4.1 configurado en la Auditoría de Regularidad 10, PAD 2025. Responsables: áreas misionales Acción de mejora 1 para el Hallazgo 2.2.4 configurado en la Actuación Especial de fiscalización 13, PAD 2025. Responsable DDEE Se adjunta soporte del memorando radicado y alcance a la solicitud de modificación con radicado 2025IE0014621 del 29 de octubre de 2025. SEF: SOCIOS TC: Durante el mes de octubre se realizó la actualización del Manual de Verificación y Seguimiento del programa Socios Talento Capital 2.0, con el propósito de unificar los criterios mínimos exigidos para la validación de los requisitos y soportes documentales que deben presentar los operadores por cada atención brindada. El ajuste incluyó la estandarización de formatos, procedimientos de control, validaciones técnicas y flujos de revisión manteniendo los tres niveles de verificación, garantizando que las evidencias remitidas cumplan con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la SDDE. Se incluyen los criterios mínimos en el Numeral 4.3 criterios de elegibilidad. De igual forma, se incorporaron ejemplos y matrices de trazabilidad para fortalecer la consistencia en los procesos de verificación técnica y financiera de los aliados, asegurando la aplicabilidad de estos criterios en los programas de empleo y formación que se ejecutan con múltiples operadores. Experta: Se adjuntan los manuales operativos en su última versión aprobados para los operadores Unión Temporal Fenissanjose y Triangulo y el manual de verificación interno. Pago por Resultados: En el mes de octubre de 2025 se continúa el proceso de perfeccionamiento de la Licitación Pública para seleccionar el operador del programa PAGO POR RESULTADOS, en los documentos precontratuales que están publicados en la página del SECOP II se encuentra el Estudio Previo y el Anexo Técnico en donde se relaciona en el numeral 3.2 Criterios de elegibilidad de la población objetivo los 6 criterios para la participación en el programa. SFIF: El 28 de octubre 2025, la SFIF firmó el programa AL PUNTO INCLUSION CREDITICIA 1125-2025 Bancolde. En su estructuración técnico-operativa se tuvieron en cuenta los requisitos y soportes documentales que debe acreditar el aliado por cada atención brindada. Se adjunta documentos contractuales: Estudio Previo, Clausulado, Ficha técnica y Guía Operativa. Se aporta bitácora actualizada.	Para octubre 2025 la DEDE remitió memorando a la OAP y a la OCI con el cual solicitó la modificación de esta acción, lo cual se llevó a cabo en noviembre 2025. Por otro lado suministró documentos de los convenios suscritos. Sin embargo, se reitera tener en cuenta que para el cumplimiento de esta acción, es necesario establecer claramente cuales serán los criterios a unificar y determinar las líneas de estandarización a aplicar en los documentos correspondientes. Recomendaciones: Realizar el cambio de esta acción y del indicador en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.6	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 06 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR LA INFIDELIDAD EN LA SUPERVISIÓN, POR CUANTO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL SECTOR DE GASTRONOMÍA Y TURISMO, CON TRATADAS EN EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 348 DE 2023.	1	REALIZAR UN SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A CADA UNA DE LAS INICIATIVAS FORMULADAS POR LA SDDE MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE METAS PARCIALES CONTENIDAS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS MEDIANTE LAS CUALES SE EJECUTE LA META GLOBAL.	(NÚMERO DE SEGUIMIENTOS TRIMESTRALES REALIZADOS / NÚMERO DE SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	26-jun-25	31-dic-25	ÁREAS MISIONALES	DDEE: Director y Subdirectoras	DERAA: Para el reporte del octubre se aporta el acta de la mesa realizada el 20 de octubre que se debió adelantar respecto al cronograma, por cuestiones de agenda de las directivas. En el acta, como anexo del primer punto, se allega el análisis del avance del cumplimiento de las metas, de igual forma en la mesa de trabajo se analizan las acciones adelantadas por las Subdirecciones ante cada una de las iniciativas y su estado actual. Se adjunta evidencia de octubre y bitácora actualizada. DCBR: Conforme a la programación establecida, el seguimiento trimestral se realizará en los meses de septiembre y diciembre de 2025. En este sentido, se remite el acta correspondiente al mes de septiembre ajustada atendiendo los comentarios de la OCI y se informa que la sesión del siguiente trimestre, correspondiente al reporte de diciembre. Se adjunta la bitácora de gestión. DDEE: Desde la Dirección se aporta el acta de la reunión de seguimiento el 02 de septiembre de 2025, con la cual se registra la verificación del cumplimiento a metas parciales contenidas en los contratos y/o convenios mediante los cuales se ejecuta la meta global, para el periodo junio a agosto de 2025. La cual por error humano no se aportó en el mes anterior. El próximo se guíamente hará en el mes de diciembre de 2025.	Las misionales para octubre 2025, allegaron lo siguiente: DEDE: No realiza actividades que den soporte para la ejecución de esta acción de mejora. DERAA: Allegó acta de seguimiento a los proyectos de inversión de la dirección la cual tiene fecha del 01/10/2025 y la lista de asistencia del 20/10/2025, tener presente estos detalles de forma, ya que la fecha deflacta y la lista de asistencia deben ser iguales y por otro lado la bitácora no cuenta con la trazabilidad de los meses anteriores, favor actualizar con la información de los meses de julio a octubre 2025. DDEE: Allegó el acta pendiente de la reunión realizada el 02/09/2025 "Seguimiento de Metas Globales y Parciales" donde se evidencia el seguimiento con las subdirecciones de la DDEE, con el fin de validar el estado de las metas globales y parciales con corte a agosto 2025. DCBR: Allegó el acta del "Comité estrategia semanal DCBR" ajustada; Sin embargo se solicita a la dirección que para el seguimiento de diciembre se tengan en cuenta cada una de las iniciativas formuladas por la SDDE y se vereifiquen todas las metas parciales a cargo, las cuales están contenidas en los contratos y/o convenios bajo responsabilidad de la DCBR, mediante los cuales se ejecute la meta global. Recomendaciones: Documentar los seguimientos realizados a cada una de las iniciativas formuladas por la SDDE mediante la verificación de metas parciales contenidas en los contratos y/o convenios mediante los cuales se ejecute la meta global. Actualizar la bitácora mes a mes con las gestiones y/o decisiones adelantadas.	En Alerta Próxima a Finalizar

2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.7	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL N° 07 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR MAYOR VALOR PAGADO EN LA CUANTIA DE \$116.048.754 POR 223 CURSOS CONVENIOS Y CONTRATOS MARCO SIN ESTAR AUTORIZADOS EN EL MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA TODOS A LA U, NI EN EL ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONVENIO 340-2023.	1	DISEÑAR, SOCIALIZAR E IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA EL PAGO DE LOS AQUELLOS CONTRATOS DERIVADOS DE CONVENIOS YO CONTRATOS MARCO EN LOS QUE LA SDEE APORTA RECURSOS	UN (1) LINEAMIENTO DISEÑADO, SOCIALIZADO E IMPLEMENTADO	26-jun-25	25-jun-26	OJ - ÁREAS MISIONALES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>DERAA: Se informa que desde la DERAA no se han suscrito convenios o contratos en el mes de octubre en los que puedan aplicar lineamientos de subcontratación, se sugiere se continue con un proceso de reformulación que permita una acción efectiva frente al hallazgo presentado. Se adjunta bitácora.</p> <p>OJ: Desde la OJ se ha identificado que la acción actualmente formulada para atender el hallazgo no resulta procedente ni efectivo para lograr su cumplimiento, en razón que no guarda una relación directa con la causa raíz del hallazgo. Por lo anterior, se considera necesario programar una reunión con las áreas involucradas con el fin de socializar y sustentar una nueva acción, formulada con base en criterios de pertinencia, viabilidad y efectividad, que permita atender de manera adecuada el hallazgo señalado. Se anexa Bitácora."</p> <p>DDEE: De acuerdo con lo indicado por la OJ, quedamos a la espera de la reunión con las áreas involucradas con el fin de socializar y sustentar una nueva acción, formulada con base en criterios de pertinencia, viabilidad y efectividad, que permita atender de manera adecuada el hallazgo señalado.</p> <p>Se aporta bitácora.</p> <p>DCBR: Con corte al 31 de octubre de 2025, la acción se mantiene en fase de análisis, dado que su implementación requiere verificar la viabilidad y aplicabilidad operativa para las dependencias involucradas.</p>	<p>Para este mes la OJ y las misionales tampoco suministraron documentación y continúan manifestando que es pertinente reformular la acción de mejora. Por lo anterior es pertinente indicar a las dependencias que, a 31 de octubre de 2025, han transcurrido 4 de los 12 meses de plazo de esta acción de mejora y no han trabajado en el lineamiento planteado, ni se ha concretado la reformulación de la acción por las dependencias responsables.</p> <p>Recomendaciones: Tener en cuenta que se debería dar el cambio oportuno de esta acción en términos de cumplimiento y efectividad, ya que como se encuentra planteada, se observa dificultad frente a su gestión y efectividad ante el ente de control y realizar las gestiones pertinentes con la OAP para radicar dicha solicitud ante la Contraloría de Bogotá 30 días hábiles antes de su vencimiento.</p> <p>Actualizar la bitácora mes a mes con las gestiones y/o desiciones adelantadas.</p>	En Desarrollo
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.9	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL N° 09 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR VALOR DE \$51.923.000 POR APROBAR PAGOS DE BENEFICIOS A PARTICIPANTES QUE NO SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA ELEGIBILIDAD Y LOS CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN, ASÍ COMO TAMBÍEN POR NO OTORGAR DE FORMA COMPLETA LOS BENEFICIOS OFRECIDOS A TRAVÉS DEL CONTRATO NO. 894-2024.	2	REALIZAR PRUEBAS A LA PARAMETRIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA HVRD ANTES DE LA ENTREGA AL OPERADOR PARA LA APLICACIÓN A POSIBLES BENEFICIARIOS, PARA LLEVAR EL MARGEN DE ERROR A CERO.	PARAMETRIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA VRD APROBADA	26-jun-25	31-dic-25	DDEE	DDEE: Director y Subdirectora SEF	<p>DDEE - SEF:</p> <p>Tal como se informó en el reporte del mes de septiembre, mediante acta se documentó el proceso de revisión de parametrización previa entrega de la herramienta al operador, donde se evidencia la realización de 12 ejercicios de prueba y la cobertura de análisis del 100% de las preguntas y reglas establecidas para la marcación de barreras de empleo en los buscadores a los que se les diligencie la VRD. En la citada acta, se constata que mediante correo del 14 de julio de 2025, Lina María Narango del equipo de SEF, confirma que tras ser realizadas 5 pruebas más, estas contemplaron el total de barreras y grupos poblacionales contenidos en la herramienta y se revisaron los tres niveles de riesgo, encontrando coincidencia exacta en los ejercicios realizados y choque entre el porcentaje y la categoría arrojada. En cumplimiento de esta acción de mejora, en el reporte anterior también se remitieron correos electrónicos que dan cuenta de los resultados positivos en las pruebas de la herramienta VRD.</p> <p>Como nuevo soporte se remite correo electrónico del 15 de julio de 2025, día siguiente a la confirmación de pruebas, mediante el cual se remiten los usuarios genéricos para el uso de jornadas masivas por parte de SOCIOS TALENTO CAPITAL.</p> <p>Se aporta bitácora actualizada.</p>	<p>La DDEE allegó nuevamente un correo de julio 2025 con el cual se evidencia el proceso de revisión que realizaron a dos bases de VRD; Sin embargo, se sugiere que como buena práctica del PEI alleguen videos o se realice una demostración de las actividades de parametrización de la herramienta,</p> <p>Recomendaciones: Documentar las pruebas realizadas a la parametrización de la herramienta VRD antes de la entrega al operador para la aplicación a posibles beneficiario.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AC_208_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR VALOR DE \$584.558.940, POR APROBAR PAGOS A 434 BENEFICIARIOS REPORTADOS EN EL PAQUETE ESPECIALIZADO SIN EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO MÍNIMO DEL 80% DE LA FORMACIÓN EXIGIDA, CONFIGURANDOSE UN PAGO DE UN SERVICIO NO DEMOSTRADO EN EL MARCO DEL CONTRATO NO. 892-2024.	1	INCLUIR EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS QUE TENGAN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN, LA OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS COMPLEMENTARIAS DE LA FORMACIÓN IMPARTIDA, COMO LO SON LA TRAZABILIDAD DE HORAS DE CURSO, ASISTENCIA Y CERTIFICACIONES O DIPLOMAS.	(NO. DE ESTUDIOS PREVIOS DE PROGRAMAS CON FORMACIÓN CON INCLUSIÓN DE OBLIGACIÓN DE ENTREGA DE SOPORTES COMPLEMENTARIOS / TOTAL DE EP PARA CONTRATOS QUE CONTENGAN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN) * 100	2025-10-01	2026-09-30	DDEE		<p>DDEE - SEF: En el mes de octubre no se construyeron nuevos EP que incluyan formación o capacitación.</p>	<p>La dependencia informó que para octubre no hubo estudios previos, razón por la cual no allegó documentos que soporten ejecución de esta acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Registrar en los estudios previos de los convenios o contratos que tengan actividades de formación o capacitación, la obligación de presentar evidencias complementarias de la formación impartida. Así mismo, allegar e informar lo correspondiente en la bitácora correspondiente al mes y/o meses restantes.</p>	En desarrollo
2025	AC_208_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR VALOR DE \$584.558.940, POR APROBAR PAGOS A 434 BENEFICIARIOS REPORTADOS EN EL PAQUETE ESPECIALIZADO SIN EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO MÍNIMO DEL 80% DE LA FORMACIÓN EXIGIDA, CONFIGURANDOSE UN PAGO DE UN SERVICIO NO DEMOSTRADO EN EL MARCO DEL CONTRATO NO. 892-2024.	2	VERIFICAR QUE EL OPERADOR ENTREGUE SOPORTES COMPLEMENTARIOS QUE REFUERZEN LA EVIDENCIA DE LA FORMACIÓN	(NO. DE INFORMES DE PAGO DONDE SE VERIFICAN LOS SOPORTES COMPLEMENTARIOS / TOTAL DE INFORMES DE PAGO DE LOS CONTRATOS QUE CONTENIAN SERVICIOS DE FORMACIÓN) * 100	2025-10-01	2026-09-30	DDEE		<p>DDEE - SEF: En el mes de octubre no se construyeron nuevos EP que incluyan formación o capacitación.</p>	<p>La dependencia no allegó documentos que soporten ejecución de esta acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Documentar y allegar todos los informes de pago donde verifican los soportes complementarios, conforme con lo establecido en esta acción de mejora,</p> <p>Así mismo, allegar e informar lo correspondiente en la bitácora correspondiente al mes y/o meses restantes..</p>	En desarrollo
2025	AC_208_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA EN LA CUANTIA \$608.626.500 Y PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR VULNERACIÓN DEL PRINCIPIO DE PLANIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA, POR EL PAGO DE SERVICIOS NO PRESTADOS, ANTE LA AUÉNCIA DE DOCUMENTACIÓN DE LA EFECTIVA TOMA DE PAGOS EN EL PAQUETE ESPECIALIZADO POR 374 BENEFICIARIOS- CONTRATO 841-2024	1	INCLUIR EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS QUE TENGAN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN, LA OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS COMPLEMENTARIAS DE LA FORMACIÓN IMPARTIDA, COMO LO SON LA TRAZABILIDAD DE HORAS DE CURSO, ASISTENCIA Y CERTIFICACIONES O DIPLOMAS.	(NO. DE ESTUDIOS PREVIOS DE PROGRAMAS CON FORMACIÓN CON INCLUSIÓN DE OBLIGACIÓN DE ENTREGA DE SOPORTES COMPLEMENTARIOS / TOTAL DE EP PARA CONTRATOS QUE CONTENGAN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN) * 100	2025-10-01	2026-09-30	DDEE		<p>DDEE - SEF: En el mes de octubre no se construyeron nuevos EP que incluyan formación o capacitación.</p>	<p>La dependencia informó que para octubre no hubo estudios previos, razón por la cual no allegó documentos que soporten ejecución de esta acción de mejora.</p> <p>Recomendaciones: Registrar en los estudios previos de los convenios o contratos que tengan actividades de formación o capacitación, la obligación de presentar evidencias complementarias de la formación impartida.</p> <p>Así mismo, allegar e informar lo correspondiente en la bitácora correspondiente al mes y/o meses restantes.</p>	En desarrollo

2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.8	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 08 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DE LOS ALIADOS VALIDANDO Y APROBANDO ACTIVIDADES SIN EL TOTAL CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL OPERATIVO.	1	ESTABLECER COMO DEBIDAÑO DE LOS ALIADOS EN LOS CONVENIOS/CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SDDE QUE TODA MODIFICACIÓN EN LA GUÍA/MANUAL OPERATIVO, SE PRESENTARÁ AL SUPERVISOR PARA APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.	NO. DE GUÍAS/MANUALES OPERATIVOS APROBADOS /NO. DE GUÍAS/MANUALES OPERATIVOS ACTUALIZADOS)*100	26-jun-25	31-dic-25	SUPERVISORES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>DERA: Durante el mes de octubre en la dependencia no se suscribieron contratos y/o convenios que impliquen la adopción de guías o manuales operativos. Se adjunta bitácora actualizada.</p> <p>DDEE: SEF: Durante el mes de octubre no se realizaron modificaciones a las guías ni a los manuales operativos de los programas FAI ni Socios Talento Capital, bajo supervisión de la Subdirección de Empleo y Formación. Se mantuvo el seguimiento técnico y administrativo a los lineamientos aprobados, asegurando su aplicación conforme a las versiones vigentes avaladas por la supervisión. Los operadores y aliados continuaron utilizando las versiones oficiales sin cambios, en cumplimiento de los procedimientos establecidos por la SDDE.</p> <p>Pago por Resultados: En el mes de octubre de 2025 se continúa el proceso de perfeccionamiento de la Licitación Pública para seleccionar el operador del programa PAGO POR RESULTADOS, en los documentos precontratuales que están publicados en la página del SECOP II se encuentra el Estudio Previo y el Anexo Técnico en donde se relaciona en las obligaciones del contratista (11. Entregar y actualizar el Manual Operativo, en caso de que se requieran cambios, previa recomendación del comité técnico y aprobación del supervisor.)</p> <p>SFIF: En Octubre los líderes técnicos y jurídicos de la Subdirección de Financiamiento con el apoyo de la DDEE estructuraron las Guías operativas para el Programa AL PUNTO INCLUSIÓN CREDITICIA 1125-2025 Bancolíex. La Subdirección y/o Director verifican que se incluyan los ajustes, modificaciones y recomendaciones en la guía operativa y la aprueban para facilitar el ejercicio de Supervisión de los contratos, por lo que al ser un documento de construcción interna, no se establece como obligación para los aliados en los convenios, ya que ellos no los elaboran o modifican.</p> <p>Se aporta bitácora actualizada</p> <p>DCBR: A la fecha de este reporte, los convenios y contratos suscritos por la Dirección no cuentan con un manual o guía operativa. No obstante, esta acción se encuentra atendida en la medida en que los convenios y contratos vigentes disponen de comités técnicos, instancias de acompañamiento y articulación que brindan apoyo técnico al supervisor en el desarrollo de las actividades contractuales. Es importante precisar que el comité técnico no constituye una instancia aprobatoria ni decisoria, por lo que cualquier ajuste o modificación a las directrices técnicas debe ser evaluado y aprobado por el supervisor, en el marco de sus competencias. Se adjunta la bitácora de gestión como soporte.</p>	<p>Las dependencias para octubre 2025 allegaron lo siguiente:</p> <p>DDEE: Como soporte de esta acción allegó el estudio previo del contrato de pago por resultados 2025 en el cual se evidencia que estipula en las obligaciones específicas del contratista "11. Entregar y actualizar el Manual Operativo, en caso de que se requieran cambios, previa recomendación del comité técnico y aprobación del supervisor".</p> <p>DCBR: Informó que los convenios suscritos no cuentan con manuales o guías y que cualquier ajuste o modificación a las directrices técnicas lo evala y aprueban los supervisores, en el marco de sus competencias.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AEF_13_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	2.2.9	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL N° 09 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR VALOR DE \$51.823.000 POR APROBAR PAGOS DE BENEFICIOS A PARTICIPANTES QUE NO CUMULAN LOS REQUISITOS DE ELIMINACIÓN, ASÍ COMO TAMBÉN OFRECEROS A TRAVÉS DEL CONTRATO NO. 864-2024	1	ESTABLECER COMO DEBIDAÑO DE LOS ALIADOS EN LOS CONVENIOS/CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SDDE QUE TODA MODIFICACIÓN EN LA GUÍA/MANUAL OPERATIVO, SE PRESENTARÁ AL SUPERVISOR PARA APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.	NO. DE GUÍAS/MANUALES OPERATIVOS APROBADOS /NO. DE GUÍAS/MANUALES OPERATIVOS ACTUALIZADOS)*100	26-jun-25	31-dic-25	SUPERVISORES	DDEE: Director y Subdirectoras	<p>DERA: Durante el mes de octubre en la dependencia no se suscribieron contratos y/o convenios que impliquen la adopción de guías o manuales operativos. Se adjunta bitácora actualizada.</p> <p>DDEE: SEF: Durante el mes de octubre no se realizaron modificaciones a las guías ni a los manuales operativos de los programas FAI ni Socios Talento Capital, bajo supervisión de la Subdirección de Empleo y Formación. Se mantuvo el seguimiento técnico y administrativo a los lineamientos aprobados, asegurando su aplicación conforme a las versiones vigentes avaladas por la supervisión. Los operadores y aliados continuaron utilizando las versiones oficiales sin cambios, en cumplimiento de los procedimientos establecidos por la SDDE.</p> <p>Pago por Resultados: En el mes de octubre de 2025 se continúa el proceso de perfeccionamiento de la Licitación Pública para seleccionar el operador del programa PAGO POR RESULTADOS, en los documentos precontratuales que están publicados en la página del SECOP II se encuentra el Estudio Previo y el Anexo Técnico en donde se relaciona en las obligaciones del contratista (11. Entregar y actualizar el Manual Operativo, en caso de que se requieran cambios, previa recomendación del comité técnico y aprobación del supervisor.)</p> <p>SFIF: En Octubre los líderes técnicos y jurídicos de la Subdirección de Financiamiento con el apoyo de la DDEE estructuraron las Guías operativas para el Programa AL PUNTO INCLUSIÓN CREDITICIA 1125-2025 Bancolíex. La Subdirección y/o Director verifican que se incluyan los ajustes, modificaciones y recomendaciones en la guía operativa y la aprueban para facilitar el ejercicio de Supervisión de los contratos, por lo que al ser un documento de construcción interna, no se establece como obligación para los aliados en los convenios, ya que ellos no los elaboran o modifican.</p> <p>Se aporta bitácora actualizada</p> <p>DCBR: A la fecha de este reporte, los convenios y contratos suscritos por la Dirección no cuentan con un manual o guía operativa. No obstante, esta acción se encuentra atendida en la medida en que los convenios y contratos vigentes disponen de comités técnicos, instancias de acompañamiento y articulación que brindan apoyo técnico al supervisor en el desarrollo de las actividades contractuales. Es importante precisar que el comité técnico no constituye una instancia aprobatoria ni decisoria, por lo que cualquier ajuste o modificación a las directrices técnicas debe ser evaluado y aprobado por el supervisor, en el marco de sus competencias. Se adjunta la bitácora de gestión como soporte.</p>	<p>Las dependencias para octubre 2025 allegaron lo siguiente:</p> <p>DDEE: Como soporte de esta acción allegó el estudio previo del contrato de pago por resultados 2025 en el cual se evidencia que estipula en las obligaciones específicas del contratista "11. Entregar y actualizar el Manual Operativo, en caso de que se requieran cambios, previa recomendación del comité técnico y aprobación del supervisor".</p> <p>DCBR: Informó que los convenios suscritos no cuentan con manuales o guías y que cualquier ajuste o modificación a las directrices técnicas lo evala y aprueban los supervisores, en el marco de sus competencias.</p>	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	AC_208_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO Y FISCAL N° 09 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA EN CUENTA S893-526.500 Y PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR VULNERACIÓN DEL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN Y TRASLACIONES, EL PAGO DE LOS REQUISITOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS, PREVIO AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN INTEGRAL DE LAS EVIDENCIAS DE ALGUNA DE LA EFECTIVA TOMA DE PAQUETE ESPECIALIZADO POR 374 BENEFICIARIOS- CONTRATO 841-2024	2	INCORPORAR EN EL PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE LOS NUEVOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, EL FLUJO DE REVISIÓN DE LOS REQUISITOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS, PREVIO AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN INTEGRAL DE LAS EVIDENCIAS QUE DEMUESTREN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	NO. DE PROTOCOLOS DE VERIFICACIÓN CON FLUJO DE REVISIÓN DE REQUISITOS INCORPORADOS E IMPLEMENTADOS/NO. DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN)*100	2025-10-01	2026-09-30	DDEE		<p>SEF: A pesar de que en el mes de octubre no se construyeron nuevos EP que incluyan formación o capacitación, se aporta el manual de verificación documental elaborado en el mes de octubre de 2025, para el programa EXPERTA, que inició en el mes de agosto de esta vigencia.</p> <p>No se cuenta con enlace de la OCI, por lo que se adjunta en PDF al memorando de respuesta.</p>	<p>La dependencia para octubre allegó "Versión 1 - Octubre 26 2025 - MANUAL DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - Subdirección de Empleo y Formación - Expta (LP-006-2025) / Yes Bogotá (Convenio de Asociación 741-2025)".</p> <p>Se requiere informar y/o aclarar si el manual allegado va a hacer las veces del protocolo de verificación con flujo de revisión incorporados y allegar los soportes de las labores que realicen cuando los implementen.</p> <p>Recomendaciones: Elaborar e implementar los protocolos de acuerdo con los criterios establecidos, con el fin de dar cumplimiento a la acción de mejora planteada por la dependencia. Así mismo mantener actualizada la bitácora con la gestión y/o adelantos mes a mes.</p>	En desarrollo

2025	AC_208_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN AL VALIDAR Y APROBAR LOS SERVICIOS OTORGADOS A LOS BENEFICIARIOS, AL TOTAL CUMPLIMENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA VERSIÓN 1 DEL MANUAL OPERATIVO DEL CONTRATO 841 DE 2024	1	INCORPORAR EN EL PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE LOS NUEVOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, EL FLUJO DE REVISIÓN DE LOS REQUISITOS PARA EL CUMPLIMENTO DE CRITERIOS POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS, PREVIO AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN INTEGRAL DE LAS EVIDENCIAS QUE DEMUESTRAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	(NO. DE PROTOCOLOS DE VERIFICACIÓN CON FLUJO DE REVISIÓN DE REQUISITOS INCORPORADOS E IMPLEMENTADOS/ TOTAL DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN) *100	2025-10-01	2026-09-30	DDEE		SEF: A pesar de que en el mes de octubre no se construyeron nuevos EP que incluyan formación o capacitación, se aporta el manual de verificación documental elaborado en el mes de octubre de 2025, para el programa EXPERTA, que inició en el mes de agosto de esta vigencia. No se cuenta con enlace de la OCI, por lo que se adjunta en PDF al memorando de respuesta.	La dependencia para octubre allegó "Versión 1 - Octubre 26 2025 - MANUAL DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - Subdirección de Empleo y Formación - Experta (LP-006-2025) / Yes Bogotá (Convenio de Asociación 741-2025)". Se requiere informar y/oclar si el manual allegado va a hacer las veces del protocolo de verificación con flujo de revisión de requisitos incorporados y allegar los soportes de las labores que realicen cuando los implementen. Recomendaciones: Elaborar e implementar los protocolos de acuerdo con los criterios establecidos, con el fin de dar cumplimiento a la acción de mejora planteada por la dependencia. Así mismo mantener actualizada la bitácora con la gestión y/o adelantos mes a mes.	En desarrollo
2025	AC_208_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO POR INOBSERVANCIA AL CUMPLIMENTO DEL PROCEDIMIENTO EN LA ENTREGA DE MITIGACIÓN DE RIESGOS, AL ENTREGAR TRANSFERENCIAS ECONÓMICAS A CELULARES NO REGISTRADOS EN LOS DATOS BÁSICOS DEL BENEFICIARIO, EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO 892 DE 2024.	1	INCORPORAR EN EL PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE LOS NUEVOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, EL FLUJO DE REVISIÓN DE LOS REQUISITOS PARA EL CUMPLIMENTO DE CRITERIOS POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS, PREVIO AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN INTEGRAL DE LAS EVIDENCIAS QUE DEMUESTRAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	(NO. DE PROTOCOLOS DE VERIFICACIÓN CON FLUJO DE REVISIÓN DE REQUISITOS INCORPORADOS E IMPLEMENTADOS/ TOTAL DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN) *100	2025-10-01	2026-09-30	DDEE		SEF: A pesar de que en el mes de octubre no se construyeron nuevos EP que incluyan formación o capacitación, se aporta el manual de verificación documental elaborado en el mes de octubre de 2025, para el programa EXPERTA, que inició en el mes de agosto de esta vigencia. No se cuenta con enlace de la OCI, por lo que se adjunta en PDF al memorando de respuesta.	La dependencia para octubre allegó "Versión 1 - Octubre 26 2025 - MANUAL DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - Subdirección de Empleo y Formación - Experta (LP-006-2025) / Yes Bogotá (Convenio de Asociación 741-2025)". Se requiere informar y/oclar si el manual allegado va a hacer las veces del protocolo de verificación con flujo de revisión de requisitos incorporados y allegar los soportes de las labores que realicen cuando los implementen. Recomendaciones: Elaborar e implementar los protocolos de acuerdo con los criterios establecidos, con el fin de dar cumplimiento a la acción de mejora planteada por la dependencia. Así mismo mantener actualizada la bitácora con la gestión y/o adelantos mes a mes..	En desarrollo
2025	AC_208_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1211 DE 2024, DEBIDO A QUE EL MAPA DE RIESGOS PRESENTADO POR EL ALIADO O CONTRATISTA NO SE ALINEA CON LOS RIESGOS IDENTIFICADOS POR LA SDDE, NO INCLUYÓ LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN Y DE SOLUCIÓN ANTE LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO DE NO CUMPLIMENTO DE LOS COMPROMISOS CON EL ALIADO O CONTRATISTA, NI LA CAPITALIZACIÓN COMO QUEDÓ ESTABLECIDO EN EL LITERAL V DEL NUMERAL 2.3.2 DE LA GUÍA OPERATIVA Y PORQUE	1	INCLUIR EN EL MANUAL OPERATIVO DE LOS PROGRAMAS QUE REQUERAN MAPA DE RIESGOS EN LA OPERACIÓN LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN PARA CADA UNO DE LOS RIESGOS QUE SE ESTABLEZCAN CON EL ALIADO O CONTRATISTA.	(NO. DE MAPAS DE RIESGOS FORMULADOS CON INCLUSIÓN DE ACCIONES DE MITIGACIÓN /NO. DE PROGRAMAS QUE LO REQUERIAN) * 100	2025-10-01	2026-09-30	DDEE		DDEE - SEF: Pago por Resultados: En el mes de octubre de 2025 se continúa el proceso de perfeccionamiento de la Licitación Pública para seleccionar el operador del programa PAGO POR RESULTADOS, en los documentos precontratuales que están publicados en la página del SECOP II se encuentra el Estudio Previo, el Anexo Técnico y la matriz de riesgos. Vale la pena señalar que, posteriormente se va a incluir en el manual operativo acciones de mitigación para cada uno de los riesgos identificados con el aliado. Asi mismo, allegar y/o informar lo correspondiente en la bitácora correspondiente al mes y/o meses restantes.	La dependencia no allegó documentos que soporten ejecución de esta acción de mejora. Recomendaciones: Documentar y allegar los Manuales Operativos de los programas que requieran mapa de riesgos en la operación con los criterios establecidos en esta acción de mejora. Asi mismo, allegar y/o informar lo correspondiente en la bitácora correspondiente al mes y/o meses restantes.	En desarrollo
2025	AC_208_PAD 2024	CONTRALORIA BOGOTÁ	3.2.5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA POR DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1211 DE 2024, DEBIDO A QUE EL MAPA DE RIESGOS PRESENTADO POR EL ALIADO O CONTRATISTA NO SE ALINEA CON LOS RIESGOS IDENTIFICADOS POR LA SDDE, NO INCLUYÓ LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN Y DE SOLUCIÓN ANTE LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO DE NO CUMPLIMENTO DE LOS COMPROMISOS CON EL ALIADO O CONTRATISTA, NI LA CAPITALIZACIÓN COMO QUEDÓ ESTABLECIDO EN EL LITERAL V DEL NUMERAL 2.3.2 DE LA GUÍA OPERATIVA Y PORQUE	2	DEFINIR EN MANUAL OPERATIVO DE LOS PROGRAMAS QUE LO REQUERIAN EL MOMENTO EN EL QUE SE DEBE EMITIR EL ACTO (S) ADMINISTRATIVO (S) QUE REGISTRE (EL MONTO DE CAPITALIZACIÓN OTORGADA A LOS NEGOCIOS LOCALES.	(NO. MANUALES OPERATIVOS SOCIALIZADOS E IMPLEMENTADOS/ TOTAL DE PROGRAMAS QUE LO REQUERIAN) * 100	2025-10-01	2026-09-30	DDEE		DDEE: Para el mes de octubre no se aportan evidencias.	La dependencia no allegó documentos que soporten ejecución de esta acción de mejora. Recomendaciones: Documentar y allegar los Manuales Operativos socializados e implementados, conforme con lo establecido en esta acción de mejora. Asi mismo, allegar y/o informar lo correspondiente en la bitácora correspondiente al mes y/o meses restantes.	En desarrollo
2024	Informe Evaluación Independiente al cumplimiento de la Sentencia 2018-00402-01	OCI	134	Cumplimiento sentencia de segunda instancia MCA – Radicación No. 11001-33-42-048-2018-00402-01	1	Solicitar las aclaraciones ante los despachos judiciales respectivos, cuando a consideración de la entidad, se considere que las sentencias o fallos definitivos, contienen órdenes incompletas, difusas, ambigüas u otras que pueden generar diferentes interpretaciones	Aclaraciones solicitadas cuando la entidad lo considere necesario	05-dic-24	05-dic-25	OJ	CARLOS HERRERA	OJ: Se solicitará a la OCI la reformular de acción como quiera que la actual no es medible y, por lo tanto, no es viable para su implementación y seguimiento, en su lugar, se propone ajustar el procedimiento de contestación de demandas de la SDDE	Para octubre 2025 la OJ informó que solicitará una reformulación de esta acción; Sin embargo a la fecha no se ha recibido ninguna comunicación al respecto en la OCI. De igual forma, se reitera la la pertinencia de realizar ajuste al procedimiento de contestación de demandas de la SDDE, con el fin de dejar esta acción en un documento oficial de la entidad. Recomendaciones: Se reitera la necesidad de revisar el indicador por cuanto está sujeto a una variable incierta y subjetiva, sin indicar quién es el responsable de determinar la necesidad de aclaración de la sentencia, aspectos que hacen imposible la medición de avance y cumplimiento en la acción de mejora.	En Alerta Próxima a Finalizar
2024	Informe Evaluación Independiente al cumplimiento de la Sentencia 2018-00402-01	OCI	136	Cumplimiento sentencia de segunda instancia MCA – Radicación No. 11001-33-42-048-2018-00402-01	1	Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 1932 de 2024 "Por medio de la cual se actualiza el procedimiento para el cumplimiento y pago de sentencias de ejecución, conciliaciones o laudos arbitrales y se ordena una delegación en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", en relación con la actividad de "Comunicar la sentencia con constancia de ejecutoria o el acuerdo de conciliación", o el documento que la modifique, aclaré, complementé o derogue	Comunicación generada por la Oficina Jurídica, allegando copia de la sentencia o fallo condenatorio o acuerdo de conciliación, junto con la constancia de ejecutoria o la indicación de la fecha a partir de cuando quedó en firme.	05-dic-24	05-dic-25	OJ	CARLOS HERRERA	N/A ESTA YA FUE CUMPLIDA	Esta acción se da por cumplida, ya que al observar la Resolución 1932 de 2024 actualizó, estandarizó y formalizó el procedimiento institucional, dando alcance directo a lo establecido en el indicador de la acción y atendiendo las causas que originaron el hallazgo inicial.	Cumplida

2024	Informe de Evaluación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto – Cuarto trimestre 2024	OCI	146	Hallazgo 1-2025: Una vez revisadas las evaluaciones de la ejecución de las medidas de austeridad en el gasto, se observó que el Decreto Distrital 062 de 2024 y la normativa nacional relacionada, se observó que la SDDE acreditó para el cuarto trimestre de 2024 una ejecución de gasto equivalente al 16%, respondiendo una disminución constante en la implementación de estos criterios a lo largo de la vigencia 2024, tal como se presenta en el informe ejecutivo de esta evaluación independiente.	1	Establecer un punto de control al interior de la DGC como primera línea de defensa, consiste en efectuar seguimiento periódico al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto de los ítems elegibles y no elegibles a su cargo.	seguimiento mensuales	01-mar-25	31-oct-25	DGC	Lorena Zambrano	El 27 de octubre de 2025 se remitió correo a los designados por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Sistemas, para recordarles el diligenciamiento (descripción de actividades y cargue de evidencias) de la matriz de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto del mes de octubre (archivo que contiene ayudas como comentarios, de la descripción de las acciones y evidencias que se requieren para cumplir con cada artículo establecido en el Decreto 062 de 2024 y no solo las que se relacionaron como hallazgo de la OCI a la DGC, si no, de la totalidad de los artículos); aclarando, que el diligenciamiento de dicha matriz del mes de oct, será de acuerdo a la periodicidad del seguimiento, el cual se requiere para atender no sólo la implementación de las medidas de austeridad del gasto en la Secretaría de Desarrollo Económico de los 30 artículos del Decreto 062 de 2024, si no la necesidad de tomar medidas para los artículos que tuvieron observaciones por parte de la Oficina de Control Interno, como situaciones y recomendaciones pendientes como no atendidas (del cual se anexó archivo de Excel denominado OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DGC), y de los cuales hacemos recomendaciones para los artículos que se encuentran en desarrollo. Así mismo, de forma trimestral, se ha venido presentando los informes por parte de la OCI al personal designado de las subdirecciones de la Dirección de Gestión Corporativa, recordando como podemos atender cada artículo y que posibles evidencias se deben presentar	La dependencia allegó el archivo excel, en el cual tienen registrado 8 artículos del Decreto 062 de 2024 a los que les realizan seguimiento y adjuntó el correo donde la persona encargada solicita a los responsables el diligenciamiento de la información y las evidencias para dar cumplimiento a las medidas de austeridad en el gasto.	Cumplida
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	148	H1: Reporte de novedades en el BNL y Plataforma SIMO	1	Actualizar, formalizar y socializar o comunicar, según corresponda, los procedimientos de vinculación y desvinculación con los documentos asociados, estableciendo puntos de control frente a las novedades que se deben registrar en los aplicativos SIMO 4.0	Actualización de procedimientos	01-abr-25	31-dic-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO WINA HERNANDEZ CUELLAR RAFAEL MIER GUILLERMO MAHECHA	Procedimiento de desvinculación: El procedimiento GTH-P8 Desvinculación de Servidores Públicos de la SDDE fue revisado por la Oficina Asesora de Planeación, y el 27 de octubre se publicó en la intranet de la Entidad.	Para octubre 2025 se publicó en la intranet de la entidad el procedimiento de Desvinculación de Servidores Públicos de la SDDE, quedando pendiente la actualización del procedimiento de vinculación.	En Alerta Próxima a Finalizar
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	152	H4: Verificación del cumplimiento de requisitos para posesión	1	Actualizar y formalizar el procedimiento de ingreso y los documentos asociados al mismo.	Actualización del procedimiento	01-abr-25	31-dic-25	DGC	JOHN HERNANDEZ ARENAS DAYANA NEVA BUITRAGO GUILLERMO MAHECHA	Procedimiento de vinculación: Se solicitó prórroga para la actualización del Procedimiento de Vinculación hasta el 31 de diciembre, la cual fue aceptada por la Oficina de Control Interno (OCI). Asimismo, se anexa el borrador del procedimiento, en el que continúa trabajando el Grupo de Gestión de Talento Humano.	Recomendaciones: Realizar labores de contingencia con funcionarios del área encargada para poder suministrar la actualización de los procedimientos comprometidos.	En Alerta Próxima a Finalizar
2024	Informe de Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Talento Humano	OCI	153	H5: Cumplimiento del procedimiento de desvinculación	1	Actualizar y socializar el procedimiento de desvinculación con los documentos asociados.	Actualización de procedimientos	01-abr-25	31-oct-25	DGC	WINA HERNANDEZ CUELLAR RAFAEL MIER GUILLERMO MAHECHA	El procedimiento GTH-P8 Desvinculación de Servidores Públicos de la SDDE fue revisado por la Oficina Asesora de Planeación, y el 27 de octubre se publicó en la intranet de la Entidad.	Para octubre 2025 se publicó en la intranet de la entidad el procedimiento de Desvinculación de Servidores Públicos de la SDDE, quedando pendiente la actualización del procedimiento de vinculación.	Parcialmente cumplida
2025	Evaluación Independiente al cumplimiento de la Directiva 02 de 2002 - Derecho de autor y conexos	OCI	154	i) Instalación de Software no autorizado:	1	Elaborar una circular interna que incluya los lineamientos sobre el uso adecuado de los recursos tecnológicos, así como una carta de compromiso que deberá ser diligenciada por cada servidor (funcionario o contratista) responsable de equipos tecnológicos.	Circular interna que contenga los lineamientos sobre el uso adecuado de los recursos tecnológicos, acompañada de la carta de compromiso	07-may-25	31-oct-25	DGC	SIS	Se elaboró la Circular No. 050 de 2025 – Carta de Compromiso para el Buen Uso de los Recursos Tecnológicos Institucionales, la cual establece los lineamientos y obligaciones para funcionarios y contratistas respecto al uso adecuado de los recursos tecnológicos. Una vez firmada y numerada, la circular fue enviada oficialmente desde el correo institucional de la Secretaría General: CIRCULAR 050 - Carta de Compromiso para el Buen Uso de los Recursos Tecnológicos Institucionales.eml, que evidencia el envío del 9 de octubre de 2025 dirigido a todos los servidores y contratistas de la Entidad. Aplicación del instrumento de recolección y aceptación: Se dispuso un formulario institucional para la firma digital de la Carta de Compromiso permitiendo el registro individual de la aceptación por parte de cada usuario con equipo asignado. A la fecha se cuenta con 91 respuestas recibidas, las cuales reposan en el Drive Institucional de la Subdirección de Sistemas como evidencia del cumplimiento.	La dependencia elaboró y remitió por correo a los Funcionarios, Contratistas y Directivos de la SDDE la Circular No. 50 de 2025 por medio de la cual se "... busca fomentar el uso responsable de los activos tecnológicos de la entidad, prevenir situaciones que puedan comprometer la seguridad de la información y promover una cultura organizacional basada en el cumplimiento de los lineamientos institucionales". Y gestionó con los responsables de equipos tecnológicos el formulario con la carta de compromiso para su respectivo diligenciamiento.	Cumplida
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	156	H1: Incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1	1. Realizar capacitación para la SAF - SST y el COPASST en auditoría al SG-SST bajo el Decreto 1072 de 2015 específicamente capítulo 6 y la NTC 19011; así como en la Resolución 0312 de 2019, relacionada con estandares mínimos.	Capacitaciones realizadas	01-agosto-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		La dependencia para este mes no suministró información; Sin embargo, en agosto informó que realizaría la capacitación el 19 de septiembre de 2025, de lo cual se solicita allegar las correspondientes evidencias.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	157	H1: Incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1	2. Realizar en reunión ordinaria con COPASST, planificación de la auditoría al SG SST para la actual vigencia	Reuniones de COPASST	01-agosto-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Conforme con lo anterior, es importante indicar a la dependencia que, al 31 de octubre de 2025, han transcurrido 3 de los 5 meses de plazo de esta acción de mejora y a la fecha no se ha realizado la capacitación planteada.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	158	H1: Incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1	3. Realizar auditoría interna a través de Jargu S.A Corredores de Seguros	Auditoria Interna	01-agosto-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se tiene programada la auditoria para el 1 de diciembre de 2025, se verifica el proceso con Jargu, de acuerdo a los costos.	La dependencia informó que la auditoria planteada para esta acción de mejora se realizará en diciembre, por lo cual no suministró documentación que soporte el cumplimiento de la misma.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	159	H1: Incumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1	4. Presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de septiembre como parte de plan de mejoramiento, los resultados de la auditoría del 2024, la matriz de acciones preventivas, correctivas y de mejora, junto con el plan de trabajo de 2025	Presentación de resultados a la alta Dirección	01-agosto-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		La dependencia para este mes no allegó información.	En Alerta Próxima a Finalizar

2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	161	H2: Remisión de peticiones sobre acoso laboral a Entes de Control cuando no se llega a conciliación entre las partes.	1	2. Actualizar el procedimiento de conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Actualización procedimiento CCL	01-agosto-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		La dependencia durante los 3 meses que lleva de ejecución esta acción no ha allegado documentación con la cual se evidencia gestión referente a la actualización del procedimiento Comité de Convivencia Laboral. Recomendaciones: Gestionar y documentar las actividades que se realicen para el cumplimiento de esta acción de mejora.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	162	H3: Aplicación de equivalencias no previstas para un empleo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la SDDE.	1	Actualizar el procedimiento y la guía de encargos	Actualización procedimiento y guía de encargos	01-agosto-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO TALENTO HUMANO	La actualización del Procedimiento GTH-P21: Provisión de Empleos en Encargo se encuentra actualmente en etapa de revisión por el equipo de Gestión de Talento Humano con el objetivo de verificar su adecuación a la normatividad vigente, políticas institucionales y lineamientos de gestión del talento humano, asegurando la correcta aplicación de los criterios de provisión de empleos en encargo, con la finalidad de tener el procedimiento actualizado y publicado para la fecha de finalización establecida.	La dependencia para octubre 2025 allegó e informó que el procedimiento de provisión de empleos en encargo se encuentra en revisión y a su vez el mes pasado allegó la proyección del procedimiento vinculación SDDE para revisión y ajustes. Se solicita que el área que cuando cuente con los procedimientos formalizados se suministren como evidencias de la ejecución de esta acción de mejora . Recomendaciones: Gestionar y documentar las actividades que se realicen para el cumplimiento de esta acción de mejora.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	163	H4: Asignación de encargo a funcionarios que no pertenezcan al mismo nivel jerárquico del empleo a proveer.	1	Actualizar el procedimiento y la guía de encargos	Actualización procedimiento y guía de encargos	01-agosto-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO TALENTO HUMANO	La actualización del Procedimiento GTH-P21: Provisión de Empleos en Encargo se encuentra actualmente en etapa de revisión por el equipo de Gestión de Talento Humano con el objetivo de verificar su adecuación a la normatividad vigente, políticas institucionales y lineamientos de gestión del talento humano, asegurando la correcta aplicación de los criterios de provisión de empleos en encargo, con la finalidad de tener el procedimiento actualizado y publicado para la fecha de finalización establecida.	La dependencia para octubre 2025 allegó e informó que el procedimiento de provisión de empleos en encargo se encuentra en revisión. Se solicita que el área que cuando cuente con los procedimientos y guías formalizados se suministren como evidencias de la ejecución de esta acción de mejora . Recomendaciones: Gestionar y documentar las actividades que se realicen para el cumplimiento de esta acción de mejora.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	Informe de Evaluación Independiente al Proceso de Gestión de Talento Humano 2025.	OCI	164	H5: Análisis y valoración de aptitudes y habilidades de los servidores de carreras susceptibles de ser encargados.	1	Actualizar el procedimiento y la guía de encargos	Actualización procedimiento y guía de encargos	01-agosto-25	31-dic-25	DGC	EQUIPO TALENTO HUMANO	La actualización del Procedimiento GTH-P21: Provisión de Empleos en Encargo se encuentra actualmente en etapa de revisión por el equipo de Gestión de Talento Humano con el objetivo de verificar su adecuación a la normatividad vigente, políticas institucionales y lineamientos de gestión del talento humano, asegurando la correcta aplicación de los criterios de provisión de empleos en encargo, con la finalidad de tener el procedimiento actualizado y publicado para la fecha de finalización establecida.	La dependencia para octubre 2025 allegó e informó que el procedimiento de provisión de empleos en encargo se encuentra en revisión. Se solicita que el área que cuando cuente con los procedimientos y guías formalizados se suministren como evidencias de la ejecución de esta acción de mejora . Recomendaciones: Gestionar y documentar las actividades que se realicen para el cumplimiento de esta acción de mejora.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	Informe evaluación independiente al proceso de gestión documental	OCI	165	H1: Conservación del patrimonio documental No se están aplicando los lineamientos técnicos y procedimentales para la organización de los expedientes físicos y electrónicos, así como en las historias laborales y en los contratos objeto de verificación, se identificó falta de documentos, hojas sin foliar, carpetas y cajas sin identificar.	1	Verificación de una muestra del 10% por parte de gestión documental de los contratos cargados por la oficina Jurídica mensual, en que se verifique aspectos como: - tipología documental concordante con la lista de chequeo de acuerdo con la modalidad de contratación - orden de los documentos - número de páginas	Verificación de contratos cargados	01-agosto-25	31-dic-25	DGC	SAF / Ingrid Rodriguez	De acuerdo con el número de contratos cargados por la oficina Jurídica, que para el mes de octubre fueron de 75, se toma una muestra del 10%, para un total de 8 contratos (5 contratos de contratación directa-persona natural, 2 contratos de licitación pública, y 1 contrato por concursos de méritos), en la cual se hace revisión de los contratos cargados, se registra en matriz y se envía memorando a la Oficina Jurídica con los hallazgos encontrados para su subsanación.	La dependencia encargada allegó la matriz con la cual se evidencia la verificación de 8 expedientes de los 75 cargados en Gesdoc por la OJ, de lo cual allegó el memorando enviado a la OJ con las observaciones de la revisión a los contratos cargados en Gesdoc en octubre 2025. Se reitera que en la bitácora se incluya la gestión realizada mes a mes para que esta cuente con la trazabilidad durante la ejecución de la acción de mejora. Recomendaciones: Continuar realizando mensualmente las verificaciones correspondiente y seguir documentandolas de la misma forma y allegar los correos enviados a la OJ.	En Alerta Próxima a Finalizar
2025	Informe evaluación independiente al proceso de gestión documental	OCI	166	H1: Conservación del patrimonio documental No se están aplicando los lineamientos técnicos y procedimentales para la organización de los expedientes físicos y electrónicos, así como en las historias laborales y en los contratos objeto de verificación, se identificó falta de documentos, hojas sin foliar, carpetas y cajas sin identificar.	1	Parametrizar las seis (6) lista de chequeo vigentes para las distintas modalidades de contratación dentro del sistema gesdoc para la organización de los expedientes electrónicos.	Listas de chequeo parametrizadas en el sistema GESDOC para cada modalidad de contratación	01-agosto-25	31-dic-25	DGC	SAF / Ingrid Rodriguez		La dependencia durante los 3 meses que lleva de ejecución esta acción no ha allegado documentación con la cual se evidencia alguna gestión realizada. Recomendaciones: Gestionar y documentar las respectivas labores que conlleven a la parametrización de las listas de chequeo en el sistema GESDOC para cada modalidad de contratación	En Alerta Próxima a Finalizar