



MEMORANDO

Referencia: 14000

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

DE: **DUMAR ERNESTO CARVAJAL CARRILLO**
Jefe Oficina de Control Interno

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

Estimada Secretaria:

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

Cordial saludo,

CARVAJAL CARRILLO
DUMAR ERNESTO

Firmado digitalmente por
CARVAJAL CARRILLO DUMAR
ERNESTO
Fecha: 2026.01.30 13:29:12 -05'00'

DUMAR ERNESTO CARVAJAL CARRILLO
Jefe Oficina de Control Interno

C.C: Comité CICCI

Anexo: Informe de Evaluación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto – 4to trimestre 2025

| NOMBRE, CARGO O CONTRATO | | FIRMA |
|--------------------------|--------------------------------------|-------|
| Elaboró: | Johanna Rodriguez- Contratista - OCI | YAMA |

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

GD-P3-F18_V12



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

| | | | |
|-----------------------|---|------------------|---|
| Fecha de Suscripción | 30 de enero de 2026 | Equipo Evaluador | Johana Rodríguez Bermúdez Maribel Villamarin Villamarin Dahiana Pulido Zorza Yimmy Alexander Márquez Álvarez |
| Objetivo General | Verificar la implementación de las medidas de austeridad en el gasto definidas en el Decreto 062-2024, la circular SHD 002-2025 y demás normas relacionadas, durante el tercer trimestre de la vigencia 2025; mediante la revisión de las evidencias que acrediten la gestión realizada por las dependencias competentes frente a cada criterio evaluado, con el fin de establecer el grado de cumplimiento de estas medidas y suministrar información relevante para la toma de decisiones y adopción de mejoras a que haya lugar. | | |
| Objetivos Específicos | Revisar la gestión adelantada por la SDDE sobre las medidas de austeridad dispuestas en el Decreto 062 de 2024 y demás normas asociadas, verificando las evidencias suministradas por las dependencias frente a los criterios definidos en cada medida; con el fin de establecer su grado de cumplimiento durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025. Confirmar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular SHD 002-2025, respecto al Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, con el fin de revisar si la SDDE está llevando a cabo la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios definidos por dicha Entidad, durante el cuarto trimestre de 2025. | | |
| Criterios Evaluados | La SDDE debe aplicar lo dispuesto en el Decreto 062 del 2024 <i>"Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital"</i> . Confirmar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular SHD 002-2025, respecto a la ejecución del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, con el fin de establecer si la SDDE ha implementado la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios definidos por dicha Entidad, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025. | | |
| Alcance | Se verificó el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público dispuestas en el Decreto Distrital 062 de 2024 y la ejecución del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 definido por la entidad, de acuerdo con de lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025, con lo aplicable para el cuarto trimestre de 2025. | | |

LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Ninguna

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

Tabla No. 1 Situaciones identificadas en la evaluación del 4to trimestre 2025

| | Oportunidades de mejora OCI | Observaciones OCI | Estado |
|---|---|--|------------------------|
| 1 | Implementar y dar cumplimiento a lo descrito en la medida de austeridad, ya que las actividades adelantadas no compadecen el cumplimiento del PIC. Así mismo se recomienda indagar en otras entidades las alternativas al cumplimiento de esta medida. | DGC: Se observó como evidencia un correo enmarcado dentro del PIC del 20205 (26/11/2025) con asunto; "Jornada Virtual de Enfoque hacia la Prevención 26 de noviembre" en donde el IDT extiende una invitación a todos los servidores y servidoras de la SDSDE para que participen en la Jornada de Enfoque hacia la Prevención, sin embargo, no se adjunta listado de asistencia, por lo que se recomienda que si cuenta con esta adjuntarla a las evidencias. | Parcialmente Atendida. |
| 2 | Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de bienestar de manera conjunta. | Se observó que la celebración del día del agua se realizó en marzo 2025 y no corresponde al trimestre evaluado (octubre - diciembre 2025), así mismo, se observó el aporte de una gran cantidad de soportes de actividades internas SEMANA.AMB2025, las cuales no se alinean con la oportunidad de mejora (organismos Distritales.). | Atendida |
| 3 | Revisar el control y seguimiento que se realiza en la telefonía fija, dado que para el trimestre evaluado se observó que no hubo consumo en 27 extensiones y de igual manera sucede con las líneas de telefonía móvil, dado que se está pagando por líneas que no se están utilizando, lo cual debe ser evaluado por la dependencia encargada para tomar decisiones de ahorro para el 2026. | De conformidad con la información suministrada por la dependencia, el contrato de telefonía fija se encuentra vigente hasta febrero de 2026. Así mismo, se indica que las condiciones contractuales fueron definidas al inicio del año 2025, por lo cual no resulta procedente efectuar modificaciones. No obstante, la dependencia señala que continuará realizando seguimiento al consumo del servicio. En cuanto a telefonía móvil: La dependencia allegó acta de reunión realizada en el mes de diciembre del 2025 con el proveedor, cuyo propósito fue verificar el estado del contrato y analizar las posibles condiciones para la suscripción de un nuevo convenio en la vigencia 2026, dejando constancia de los compromisos asumidos por el proveedor. Así mismo, se evidenció la solicitud para trasladar a la modalidad prepago tres (3) líneas telefónicas que no se encuentran en uso. | Atendida |
| 4 | Ejecutar de las acciones relacionadas con compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital, garantizando la recopilación de evidencias que respalden su cumplimiento | DGC: Manifiesta no ser competente para atender lo solicitado y cita a la OJ, diciendo que es la encargada por competencia. OJ: De acuerdo al reporte de la OJ, se han realizado avances preliminares y de planeación, como discusiones en el Comité Jurídico Intersectorial y la intención de estructurar un Convenio Marco; sin embargo, no se acredita la ejecución efectiva de acciones ni la implementación del plan piloto de agregación de demanda, ni se aportan soportes que respalden su desarrollo en la vigencia evaluada, al corresponder las actuaciones reportadas a etapas de análisis y formulación proyectadas principalmente para la vigencia 2026, por lo que se recomienda definir un cronograma de ejecución, y documentar las actividades planteadas. | En desarrollo |



| | | | |
|----|---|--|------------------------|
| 5 | Suministrar todos los soportes que respalden el trámite de solicitud, autorización, otorgamiento, gastos en las comisiones concedidas. | Con relación a las evidencias, se observó que, en el cuarto trimestre de 2025 se autorizaron nueve comisiones: tres (3) nacionales y seis (6) internacionales. Se aportan los soportes correspondientes, sin embargo, no en todos se aportaron los tickets aéreos. | Parcialmente atendida. |
| 6 | Discriminar el concepto “tickets aéreos” en las Resoluciones de comisión | En los casos en que aplico, se observó que, se discrimina en el documento “LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS” aportado en las evidencias, el valor de los tickets aéreos. | Atendida. |
| 7 | Establecer controles que garanticen la legalización de los informes de comisión oportunamente. | Los controles se observaron a nivel de “Parágrafo dentro de las resoluciones y decretos aportados; (9) comisiones: tres (3) nacionales y seis (6) internacionales. | Atendida. |
| 8 | Revisar y registrar las placas correctas en cada uno de los listados que comprenden el Plan de Mantenimiento Vehicular. | Se adjunta Plan de Mantenimiento con la corrección de las placas del parque automotor de la SDDE | Atendida |
| 9 | Se recomienda para el Plan de Mantenimiento Vehicular de 2026 tener en cuenta la frecuencia y dejarlas establecidas de las dos maneras cuando citan cantidad de meses y cantidad de kilómetros. | De acuerdo a lo reportado, el Plan de Mantenimiento 2026, este se encuentra en construcción. Se recomienda incluir lo relacionado con los meses y cantidad de kilómetros. | En desarrollo |
| 10 | Establecer y formalizar un mecanismo de control y seguridad, para cuando por necesidad de servicio los vehículos deben quedar parqueados por fuera de la entidad. | De acuerdo a lo observado, el control se realiza mediante GPS con seguimiento en tiempo real, contrastando planillas de recorridos con reportes del proveedor; no se evidencian gastos de parqueadero, ya que los vehículos pernoctan en la SDDE. | Atendida |

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

2. INFORME EJECUTIVO

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

Tabla No. 3 Escala de valoración

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

De acuerdo a lo anterior se observan los siguientes resultados para el 4to. Trimestre 2025:

Tabla No. 2 Evolución nivel de cumplimiento 4to Trimestre 2025

| MEDIDAS DE AUSTRIDAD – DECRETO 062 DE 2024 | | CALIFICACIÓN | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Artículo | DESCRIPCIÓN NORMATIVA | 1er Trimestre 2025 | 2do Trimestre 2025 | 3er Trimestre 2025 | 4to Trimestre 2025 |
| 1 | Campo de aplicación | | | 100% | 100% |
| 2 | Criterios y principios del gasto público | | | | |
| 3 | Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas. | | | | |
| 4 | Concursos públicos abiertos de méritos. | | | | |
| 5 | Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | 95% | 100% | 100% | 100% |
| 6 | Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | | | | |
| 7 | Horas extras, dominicales y festivos. | 84% | 93% | 95% | 100% |
| 8 | Viáticos y gastos de viaje | 78% | 100% | 93% | 95% |
| 9 | Compensación por vacaciones. | 100% | 100% | 100% | 98% |
| 10 | Bono navideño. | | | | 50% |
| 11 | Capacitación. | 50% | 0% | 0% | 43% |
| 12 | Bienestar. | 50% | 35% | 50% | 25% |
| 13 | Eventos y conmemoraciones | 100% | | | |
| 14 | Fondos educativos. | | | | |
| 15 | Telefonía. | 100% | 100% | 89% | 92% |
| 16 | Vehículos oficiales. | 45% | 94% | 100% | 100% |
| 17 | Adquisición de vehículos y maquinaria. | | | | |
| 18 | Fotocopiado, multicopiado e impresión. | 88% | 94% | 94% | 94% |

| MEDIDAS DE AUSTERIDAD – DECRETO 062 DE 2024 | | CALIFICACIÓN | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Artículo | DESCRIPCIÓN NORMATIVA | 1er Trimestre 2025 | 2do Trimestre 2025 | 3er Trimestre 2025 | 4to Trimestre 2025 |
| 19 | Publicidad distrital. | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 20 | Cajas menores. | | | | |
| 21 | Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles. | | | 100% | |
| 22 | Suscripciones. | | 100% | 100% | 100% |
| 23 | Servicios públicos. | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 24 | Indicador de austeridad. | | | | |
| 25 | Transparencia en la información. | 100% | | 100% | |
| 26 | Transición por relaciones contractuales vigentes. | | | | |
| 27 | Acuerdos marco de precios. | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 28 | Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital. | 50% | 0% | 0% | 0% |
| 29 | Manejo de activos en desuso. | | | | |
| 30 | Identificación de cartera y movilización. | | | | |
| TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD | | 83% | 80% | 84% | 81% |
| CIRCULAR EXTERNA No. SDH-000002 | | 100% | 100% | 100% | 90% |

ASPECTOS LOGRADOS:

La SDDE dio cumplimiento superior al 92% en las medidas de austeridad relacionadas con: Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Horas extras, dominicales y festivos, Compensación por vacaciones, Telefonía, Vehículos oficiales, Fotocopiado, multicopiado e impresión, Suscripciones, Servicios públicos y Acuerdos marco de precios.

FORTALEZAS

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

OPORTUNIDADES DE MEJORA

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

- Aportar los soportes obtenidos de la gestión planeada y por realizar en el 1er trimestre del 2026.
- Aportar como soporte los tiquetes aéreos cuando la entidad incurra en dichos costos. (Para próximas verificaciones).
- Validar la información de las resoluciones frente a lo contenido en el Excel "Reporte A 31122025 - Pago De Vacaciones En Dinero"

- Implementar acciones adicionales orientadas a fortalecer el control y la gestión del consumo de impresiones, tales como el seguimiento a los casos de alto consumo y la definición de límites máximos de impresión por usuario, permitiendo ampliación a impresiones que resulten estrictamente necesarias para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.
- Fortalecer la oportunidad, claridad y completitud de las evidencias que respaldan la gestión de la Entidad frente a las medidas de austeridad.

RIESGOS MATERIALIZADOS

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

HALLAZGOS

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

CONCLUSIÓN

Realizado el seguimiento a la implementación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría alcanzó un cumplimiento del 81% en la aplicación de las medidas de austeridad en el gasto público durante el cuarto trimestre de 2025. Este resultado refleja una disminución 3 puntos porcentuales frente al trimestre anterior y evidencia el compromiso continuo de la entidad con la optimización y uso responsable de los recursos públicos.

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

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

3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Los resultados por cada una de las medidas de austeridad se presentan en el documento anexo denominado: Anexo Informe Austeridad 4to Trimestre 2025.

| MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 062 DE 2024 Y CIRCULAR SDH 00002 DE 2025 | | | | | | | |
|--|----------|--|--------------|--|---|--|--------------|
| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
| TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 062 DE 2024 | | | | | | | 81% |
| Campos de aplicación | 1 | Total Disposiciones generales | | | | | 100% |
| | | MEDIDA <i>Campo de aplicación - Parágrafo 1. Las entidades y organismos definidos en el inciso anterior incluirán en su Anteproyecto de Presupuesto, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada una de ellas.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN La SDDE incluyó y/o tiene previsto incluir en su Anteproyecto de Presupuesto, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público. Aportar reporte de ejecución presupuestal del trimestre objeto de evaluación. | DGC | Sobre el Anteproyecto de Presupuesto 2026, desde esta área se carga en el sistema de información BPC lo relacionado con Bienes y Servicios y la OAP lo relacionado con Inversión. En los cuales se fijaron las principales políticas de austeridad del gasto. Se incluye el reporte de ejecución presupuestal acumulado al cierre de la vigencia 2025. | Se observó dentro de las evidencias que, mediante correo electrónico del 10/10/2025 la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico informó la disponibilidad de la versión final del presupuesto 2026 correspondiente a bienes y servicios de funcionamiento. Se adjuntó un archivo en formato Excel que contiene el detalle de la programación de adquisición de bienes y servicios. En el sistema BPC, la actividad asociada a la programación para el año 2026 figura con estado “En ejecución”. Se aporta hoja de cálculo con la ejecución presupuestal 20251231 y la detallada con fondo. | | 100% |
| Criterios y principios del gasto público | 2 | Criterios y principios de gasto público. Artículo de aplicación general para los demás criterios habilitados en el presente decreto. | N/A | | No aplica | | |
| Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas. | 3 | Total Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas. | | | | | |
| | | MEDIDA <i>La Entidad puede tramitar modificaciones de planta de personal y estructura organizacional de la entidad, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el DASCD y de viabilidad presupuestal de SHD. Excepcionalmente, la entidad podrá proponer reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas</i> | DGC | Durante la vigencia 2025, la Entidad adelantó un contrato de prestación de servicios con ejecución comprendida entre el 21 de noviembre y el 31 de diciembre, orientado a la planeación del proceso de Gestión del Cambio Organizacional, el cual contempla, en etapas posteriores, la modificación de la planta de personal y de la estructura organizacional, de conformidad con los lineamientos técnicos y normativos aplicables. De manera complementaria, en el mismo periodo se suscribieron tres (3) contratos de | Este artículo será evaluado en el primer trimestre de 2026, teniendo en cuenta que, la entidad celebró contratos específicamente para evaluar la modificación de planta de personal y estructura organizacional. Dejando pendiente los conceptos requeridos por la normatividad vigente. Así mismo, no se gestionaron los conceptos a los entes correspondientes en la vigencia 2025 | Aportar los soportes obtenidos de la gestión planeada y por realizar en el 1er trimestre del 2026. | |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|---|----------|--|--------------|--|--|----------------------|--------------|
| | | <p>y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, previo concepto de viabilidad emitido por las entidades mencionadas anteriormente (3 entidades), SDP y de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>Cuando se trate de modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional que ya cuenten con viabilidad técnica y presupuestal por haber surtido el proceso respectivo, incluidas aquellas originadas en acuerdos sindicales suscritos antes de la expedición del presente decreto, no se dará aplicación a lo previsto en el presente artículo.</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Para el trimestre evaluado se han tramitado o actualmente cursan contratos cuyo alcance contemple modificaciones de planta de personal y/o estructura organizacional o similares? ¿Estas modificaciones han generado costo? En caso afirmativo aportar: 1. concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá 2. Concepto de viabilidad técnica emitido por el DASCD 3. Concepto de viabilidad presupuestal de SHD</p> | | <p>prestación de servicios adicionales, los cuales estuvieron enfocados en la revisión y análisis del modelo operacional de la Entidad. Los productos derivados de dichos contratos constituyen insumos técnicos fundamentales para el diseño, estructuración e implementación del proceso de Gestión del Cambio Organizacional que se proyecta adelantar durante la vigencia 2026, asegurando así la debida articulación entre el diagnóstico institucional, la definición del modelo objetivo y las decisiones organizacionales que se adopten.</p> <p>Teniendo en cuenta que los contratos señalados en el punto inmediatamente anterior contemplan únicamente actividades relacionadas con la fase de planeación del proceso de gestión del cambio organizacional, se precisa que, a la fecha, la Entidad no cuenta con conceptos emitidos por entidades externas que respalden o viabilicen el adelanto del referido proceso.</p> <p>En este sentido, se tiene programado para el primer trimestre de la vigencia 2026 el desarrollo de las reuniones técnicas, administrativas y estratégicas que resulten necesarias, con el propósito de adelantar las gestiones que se consideren pertinentes para la estructuración y avance del proceso de cambio organizacional, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.</p> | | | |
| Concursos públicos abiertos de méritos. | 4 | Total Concursos públicos abiertos de méritos. | | | | | |
| | | MEDIDA La entidad concertará el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la CNSC a través del DASCD, | DGC | Durante el trimestre evaluado NO se han adelantado concursos de méritos diferente al actual proceso de selección en el que participa la Entidad bajo la Convocatoria Distrito Capital | En el trimestre evaluado no se llevaron a cabo, por lo que no aplica | Sin recomendaciones. | NA |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|--|----------|--|-----------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| | | <i>buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la ejecución de dichos concursos.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Durante el trimestre evaluado se han realizado concursos diferentes a los que se encuentran en curso con la CNSC? Si la respuesta es afirmativa adjuntar soportes de esto. | | 6. Se incluye en la carpeta la relación de los CRP expedidos para el 4o Trimestre para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | | | |
| Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | 5 | Total Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | | | | | 100% |
| | | MEDIDA <i>Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Los CPS suscritos en el periodo evaluado cuentan con Certificado de Disponibilidad Presupuestal? Adjuntar la relación de los CPS formalizados en el trimestre que contenga nombre, objeto, inicio, valor, CDP y RP en Excel. | DGC OAP | DGC: Se incluye en la carpeta la relación de los CRP expedidos para el 4o Trimestre para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | De acuerdo con las evidencias aportadas por la Dirección de Gestión Corporativa y la Oficina de Planeación, durante este trimestre se tramitaron 376 CPS los cuales cuentan con CDP y CRP. | | 100% |
| | | MEDIDA <i>De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, sin que excedan del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indique la remuneración mensual de la secretaria de Despacho. Para esto allegue los soportes de nómina generados durante el | DGC OJ DEPEND ENCIAS | Asignación Salarial Mensual del cargo SECRETARIO(A) DE DESPACHO CÓDIGO 20 GRADO 09: SUELDO BASICO: \$13.133.271 GASTOS REPRESENTACION: \$13.133.271 PRIMA TECNICA: \$6.566.636 -Se adjuntan desprendibles de nóminas de octubre, noviembre y diciembre de 2025" La DGC no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido, en la medida que es competencia de la OJ, encargada del proceso de gestión contractual, indicar si han celebrado este tipo de contratos. Sin embargo, es preciso señalar, que desde la DGC no se hizo trámite de este tipo de contratos para el área durante el 4to trimestre. | De acuerdo con los CPS tramitados durante el trimestre, en ningún caso se encontraron honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la Entidad. | Sin recomendaciones | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|--|----------|--|--------------|--|---|---------------------|--------------|
| | | trimestre evaluado. 2. ¿Durante el trimestre contrató servicios altamente calificados? Allegue soporte de la contratación MEDIDA <i>No se podrán celebrar CPS cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informe si durante el trimestre evaluado se suscribieron CPS con objetos iguales a los suscritos en el mes anterior o dentro de este trimestre? Si se dio allegue la Resolución que autoriza esta situación | OJ | | | | |
| Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | 6 | <i>Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2024</i> | N/A | | | | |
| | | Total Horas extras, dominicales y festivos. | | | | | 100% |
| Horas extras, dominicales y festivos. | 7 | MEDIDA <i>La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente.</i> <i>Art. 14 del Decreto 1498-2022: Para el reconocimiento de descansos compensatorios el empleado público del Distrito Capital deberá pertenecer al nivel técnico o al nivel asistencial.</i> | DGC | Resoluciones de Horas Extras "por la cual se liquida y ordena el pago de unas horas extras a un funcionario de la secretaria Distrital de Desarrollo Económico" para los meses pagados en octubre, noviembre y diciembre de 2025 | Para los meses del trimestre evaluado; octubre, noviembre y diciembre de 2025, se aportaron 6 resoluciones por mes, estas relacionadas a los mismos funcionarios. | Sin recomendaciones | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|---|-------------------------------|--|---|--|--------------|
| | | <p>Arts 36, 37 y 40 Decreto 1048-1978:</p> <p>1. El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse.</p> <p>2. El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue las resoluciones mediante las cuales se reconocieron horas extras en el trimestre y las autorizaciones previas de las mismas.</p> | | | | | |
| | | <p>MEDIDA <i>La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN De quienes generaron horas extras adjunte los soportes que acreditan el trabajo realizado durante ese tiempo.</p> | DGC OJ DEPEND ENCIAS | <p>DGC: Recepción de Planillas de Autorización y Planillas de Trabajo con sus respectivos soportes de evidencia allegadas al proceso de nómina; planillas que cuentan con la firma del funcionario, del Jefe Inmediato y del Subdirector Administrativo y Financiero.</p> <p>Se liquidaron las horas extras acorde a las planillas de trabajo allegadas al proceso de nómina; planillas que cuentan con la firma del funcionario, del Jefe Inmediato y del Subdirector Administrativo y Financiero.</p> <p>SUBSECRETARÍA: Durante el cuarto trimestre de 2025 la dependencia no generó el pago de horas extras. DDEE: SEF: Durante el cuarto trimestre de 2025 la Subdirección de Empleo y Formación no generó el pago de horas extras ni dominicales. SEN: Para el periodo evaluado la SEN no generó el pago de horas extras. SFIF: En el cuarto trimestre, la subdirección de Financiamiento no generó, ni autorizó el pago de horas extras.</p> | <p>DGC, Se observaron las planillas de autorización y de trabajo con los respectivos soportes de evidencia para el proceso de nómina, las cuales contaban con las firmas correspondientes., la dependencia informa que, con base en dichas planillas, se realizó la liquidación de las horas extras correspondientes. Sin embargo, durante el cuarto trimestre de 2025, las demás dependencias y subdirecciones consultadas (Subsecretaría, SEF, SEN, SFIF, SIFRE, Dirección de Estudios, DERA, OAC, DCBR, OAP y Oficina Jurídica) informaron que no generaron, autorizaron ni solicitaron el pago de horas extras, dominicales o festivos, razón por la cual no se aportaron evidencias asociadas a este concepto.</p> | <p>Revisar si es necesario reforzar la trazabilidad documental del proceso de nómina, garantizando evidencia formal sobre la generación o no de horas extras para efectos de control interno y verificación.</p> | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|--|--------------|--|---|---------------------|--------------|
| | | | | SIFRE: Para el periodo evaluado la SIFRE no generó el pago de horas extras. DEDE: Para el periodo evaluado la Dirección de Estudios no genero el pago de horas extras, por tanto, no se adjuntan evidencias. DERAA: Para el período evaluado no se generó pago de horas extras. OAC: Durante el periodo reportado la OAC no aprobó el pago de horas extras. DCBR: En el cuarto trimestre 2025 la DCBR no requirió el pago de horas extras ni dominicales. OAP: Para el 4° trimestre de 2025 no se solicitó reconocimiento de horas extras, en razón a que las actividades procuran realizarse dentro de la jornada laboral, esencialmente en los niveles técnicos y asistenciales. OJ: La Oficina Jurídica no ha realizado ningún reporte para pago de horas extras, dominicales y festivos. | | | |
| | | MEDIDA <i>Art. 14 del Decreto 1498-2022</i> <i>1. Únicamente se podrá pagar por concepto de horas extras hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual de cada empleado.</i> <i>2. El tiempo extra que exceda este tope se reconocerá en tiempo compensatorio.</i> <i>3. El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado o por programación que para tal efecto haga la entidad.</i> <i>Arts. 36, 37, 40 Decreto 1048-1978</i> <i>1. La liquidación se realizará con un recargo del 25% para diurnas, 75% para nocturnas y 100% para dominicales y festivas, sobre la remuneración básica fijada por la ley para el</i> | DGC | Mediante la Resolución No. 1395 y 1519 de 2025, "Por medio de la cual se ordena el disfrute de descanso compensatorio a un funcionario" el señor LENP. | Con relación al "Por medio de la cual se ordena el disfrute de descanso compensatorio a un funcionario de la SDDE", para el periodo evaluado se aportaron dos resoluciones; 1395 del 03/10/2025 y 1519 del 02/12/2025 las cuales fueron aprobadas por la Subdirección Administrativa, lo anterior concuerda con lo reportado. | Sin recomendaciones | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|----------------------------|----------|--|--------------|---|--|---|--------------|
| | | <i>respectivo empleo.</i> <i>2. Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria superar el 50% de la asignación básica mensual de cada empleado, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo.</i> | | | | | |
| | | CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. De quienes solicitaron compensatorios para disfrute, allegar las respectivas resoluciones. | | | | | |
| | | MEDIDA <i>Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.</i> | DGC | La entidad no ha implementado el sistema trabajo por turnos, por lo cual no se anexan soportes que evidencian la implementación. | N/A no se ha implementado trabajo por turnos | NA | |
| | | CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad ha implementado el sistema de turnos? En caso afirmativo allegue los soportes donde se explique cómo fue la implementación. | | | | | |
| Viáticos y gastos de viaje | 8 | Total Viáticos y gastos de viaje | | | | | 95% |
| | | MEDIDA <i>Para el cumplimiento de la misión de la entidad se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos. Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios. Si es al exterior, se requerirá de la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.</i> | DGC | Se autorizaron tres (3) comisiones al interior del país y seis (6) comisiones al exterior del país en el cuarto trimestre de la vigencia 2025, así: *Comisión a Barranquilla a la Dra. María del Pilar López, en donde los gastos los asumió ente anfitrión. *Comisión a Santander de la servidora Claudia Jiménez, en donde los gastos los asumió la SDDE. *Comisión a Cali de la Dra. María del Pilar López, en donde los gastos los asumió la | Con relación a las evidencias, se observó que, en el cuarto trimestre de 2025 se autorizaron nueve (9) comisiones: tres (3) nacionales y seis (6) internacionales. Los gastos fueron asumidos principalmente por las entidades anfitrionas, salvo tres comisiones financiadas por la SDDE, si bien en los que aplica se discrimina el costo de tiquetes, estos no se adjuntaron. | Aportar como soporte los tiquetes cuando la entidad incurra en dichos costos. para próximas verificaciones. | 95% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|---|--------------|--|--|--|--------------|
| | | CRITERIO DE VERIFICACIÓN Para el trimestre se autorizaron comisiones? en caso afirmativo allegue los actos administrativos, liquidaciones, informes de legalización y tiquetes. | | SDDE. *Comisión a China de la servidora Astrid Milena Alarcón, en donde los gastos los asumió ente anfitrión. *Comisión a China de la servidora Juana Valentina Moreno, en donde los gastos los asumió ente anfitrión. *Comisión a China de la servidora Leidy Marcela Rodríguez, en donde los gastos los asumió ente anfitrión. *Comisión a Milán de la servidora Carolina Chica Builes, en donde los gastos los asumió ente anfitrión. *Comisión a Chile de la Dra. María del Pilar López, en donde los gastos los asumió ente anfitrión. *Comisión a Aruba de la servidora María Piedad Bayter, en donde los gastos los asumió la SDDE. | | | |
| | | MEDIDA <i>Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a nómina.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegar los soportes de los movimientos presupuestales y la ejecución presupuestal por este concepto. 2. En caso de haberse presentado modificaciones presupuestales para cubrir viáticos durante el trimestre, allegar los soportes correspondientes incluyendo los actos administrativos. | DGC | Se incluye reporte de los Registros Presupuestales expedidos con el rubro O2120202010 Viáticos de los funcionarios en comisión Se incluye la Resolución No 1452-2025 que ordena un traslado presupuestal al rubro de viáticos | Se observó dentro de las evidencias el reporte de los Registros Presupuestales expedidos con el rubro O2120202010 Viáticos de 3 funcionarios en comisión (Archivo Excel: EXPORT_20251231 CRP 4o Trimestre 2025 - Viáticos). Se observó en las evidencias la resolución mencionada | Sin recomendaciones | 100% |
| | | MEDIDA <i>Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de</i> | DGC | Se incluye la Resolución No 1452-2025 que ordena un traslado presupuestal al rubro de viáticos | Al revisar la documentación allegada, se observó que la liquidación de la Resolución 563 de 2025, no coincide con el valor del giro de reportes de CRP, teniendo una diferencia de \$541.695 | Aportar las liquidaciones que sustenten el valor que soporta los giros, teniendo en cuenta la diferencia encontrada en | 90% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|------------------------------|----------|---|--------------|--|---|--|--------------|
| | | <i>viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia.</i> CRITERIO DE VERIFICACION Ejecución presupuestal de viáticos durante el periodo evaluado | | | | la Resolución 563 de 2025. | |
| Compensación por vacaciones. | 9 | Tota Compensación por vacaciones. | | | | | 98% |
| | | MEDIDA <i>Excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si hubo pago en dinero de compensación por vacaciones en el trimestre? En caso de ser afirmativo allegar el soporte de nómina y el acto administrativo que ordena este pago. | DGC | <p>Durante los meses de Octubre y Noviembre de 2025, en la SDDE se liquida y reconoce vacaciones en dinero a cinco (5) exfuncionarios con ocasión a su liquidación de acreencias laborales, por los periodos proporcionales a su causación para vacaciones no disfrutadas; cabe mencionar que no se han autorizado por parte de la administración casos excepcionales para el reconocimiento y pago de vacaciones en dinero a funcionarios activos.</p> <p>-Resolución 1506 de 2025_MORENO PANESSO LUISA FERNANDA -Resolución 1505 de 2025_INFANTE CORREA ANDRES CAMILO -Resolución 1426 de 2025_TORRES ESCOBAR CARLOS FRANCISCO -Resolución 1349 de 2025_MACIAS BUITRAGO KELLY JULIANA -Resolución 1344 de 2025_ROJAS CRUZ JUAN CARLOS</p> <p>Se adjuntan resoluciones mencionadas y reporte detallado a Diciembre/2025 de las liquidaciones y pagos realizados por el rubro O211010300102 Indemnización por vacaciones, TOTAL CAUSADO Y GIRADO AÑO 2025 \$171.130.894 Para el mes de Diciembre de 2025 no se presentan liquidaciones de acreencias</p> | <p>Se observaron dentro las evidencias que, durante octubre y noviembre de 2025, la SDDE reconoció vacaciones en dinero a cinco (5) exfuncionarios como parte de la liquidación de acreencias laborales (Resoluciones 1344-1349-1426-1505 y 1506 de 2025), sin embargo, los valores en 3 de estas no coinciden con el archivo Excel allegado por la dependencia. Por otra parte, no se presentaron pagos a funcionarios activos. El gasto se imputó al rubro de Indemnización por Vacaciones, con un total anual causado y girado de \$171.130.894. En diciembre de 2025 no se registraron pagos por este concepto.</p> | Validar la información de las resoluciones frente a lo contenido en el Excel "REPORTE A 31122025 - PAGO DE VACACIONES EN DINERO" | 95% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|---|--------------|--|--|--|--------------|
| | | | | laborales, por ende, no se causa gasto del rubro de Indemnización de Vacaciones | | | |
| | | MEDIDA <i>Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar los soportes de la ejecución presupuestal realizada por el rubro de Indemnización por vacaciones, durante el trimestre. Reconocimiento de vacaciones en dinero para exfuncionarios | DGC | Se incluye documento con reporte de ejecución acumulado y en otra pestaña del mismo documento los CRP expedidos para el rubro O211010300102 Indemnización por vacaciones | Se observaron en las evidencias los documentos Excel (reporte a 31/12/2025 pago de vacaciones en dinero y 20251231 CRP 4to trim 2025, en donde se constata lo informado, | Sin recomendaciones | 100% |
| Bono navideño. | 10 | MEDIDA <i>Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes. Este beneficio se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto.</i> CRITERIO DE VERIFICACION 1. Aportar el avance del contrato por medio del cual se suministró la entrega de bonos navideños para la vigencia 2025, en caso de aplicar 2. Remitir los soportes de los bonos navideños entregados en diciembre de 2025. Asimismo, remitir un listado en formato Excel que incluya: | DGC | El contrato por medio del cual se suministró la entrega de bonos navideños para la vigencia 2025, corresponde al contrato CDPS - 689-2025 suscrito con la Caja de Compensación Familiar – COMPENSAR, cuyo objeto es “Prestar los servicios de bienestar social para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, así como el clima organizacional de la secretaría distrital de desarrollo económico, en cumplimiento de la normativa que rige la materia. En el marco del citado contrato, como evidencia de avance, se anexan: Informe final de ejecución contractual, a cuatro (4) folios. Informe de ejecución correspondiente al pago 3 correspondiente al último pago pactado. Reporte en Excel generado desde Bogdata, donde se evidencia los pagos correspondientes. | De acuerdo con la información suministrada por la dependencia, los bonos navideños se entregaron bajo el contrato CDPS-689-2025 con Compensar Caja de Compensación, una vez revisados los soportes, se evidenció un Excel con la relación de 51 niños a los cuales se les entregaría un bono por valor de \$284.000 a cada uno, lo cual no supera los 6 salarios mínimos legales vigentes de 2025; sin embargo, una a vez revisado el informe de ejecución de dicho contrato no se evidenció los soportes que acredite el desembolso del bono. | Solicitar a la caja de compensación los soportes que acrediten la entrega de dichos bonos. | 50% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|--|--------------|--|---|---|--------------|
| | | nombre del funcionario, cantidad de hijos, fecha de nacimiento de cada hijo y valor del bono recibido. En los casos en que los hijos sean mayores de 13 años y menores de 18 años, se deberá remitir adicionalmente la evidencia que acredite su condición de discapacidad. | | | | | |
| Capacitación. | 11 | Total Capacitación | | | | | 43% |
| | | MEDIDA <i>Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, la entidad deberá considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.</i> | DGC | Ambientes Laborales, inclusivos y Seguros - Secretaría de la mujer – SAF Teletrabajo para Teletrabajadores - DASC Lenguaje Incluyente - DASC Seguridad Digital - Min Tic Power BI - MinTic Comisión de personal - DASC Comité de Convivencia - DASC Modelo De Líneas de Defensa - IDT Contratación Pública y Ley de Garantías – Personería de Bogotá Conmemoración del Día Distrital contra el Femicidio - DASC | Se observo el archivo Excel seguimiento al cronograma PIC 2025 y en este se contemplan las 10 capacitaciones mencionadas, sin embargo, no se pudo constatar las listas de asistencia y en otras no relacionan el link de lista de asistencia, es el caso de (Teletrabajo). | Asegurar el acceso a los links de evidencias, así como el aporte total de las reportadas. | 0% |
| | | MEDIDA <i>Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos</i> | DGC | Se identificó dos (2) entidades con necesidades similares en temas de capacitación, (IPES - IDT), siendo estas dos entidades el sector de Desarrollo Económico. Se realizó reunión con IPES - IDT para realizar el respectivo seguimiento de medidas de austeridad en cuanto a los artículos 11 y 12 - 05 nov 2025 Se compartió 1 capacitación al IDT e IPES liderada por la SDDE y la Secretaría Distrital de la Mujer sobre ambientes laborales seguros Se comparte a los servidores de la SDDE una | Se revisaron dos oficios dirigidos al IPES y al IDT, en los que se propone la coordinación conjunta de actividades de capacitación y bienestar, con el fin de optimizar recursos, reducir costos y priorizar el uso de espacios institucionales, en concordancia con la oferta transversal del DASCD, así mismo se observó una lista de asistencia del 25/11/2025, sin embargo, no se observan actividades adelantadas y/o de capacitación. | Concretar actividades de capacitación con las entidades identificadas. | 50% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|--|----------|---|--------------|---|--|--|--------------|
| | | necesidades de capacitación, análogas o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta eventos de capacitación? Allegar la documentación soporte de esto. | | capacitación sobre líneas de defensa liderada por el IDT | | | |
| | | MEDIDA <i>Se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales para evitar gasto en alquiler de lugares para estos efectos. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones Tics, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos.</i> | DGC | Se adjunta matriz de seguimiento con todas las capacitaciones realizadas en el trimestre evaluado; se debe tener en cuenta que las capacitaciones planeadas y ejecutadas por una entidad externa, son estas entidades las que administran los listados de asistencia y material de estas capacitaciones. | Se observo el archivo Excel seguimiento al cronograma PIC 2025 y en este se contempla para el trimestre 19 capacitaciones, sin embargo, en líneas como protección de datos personales y phishing, no se observó información de su realización, revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observó compromisos ni giros por este concepto. | Revisar y actualizar el cronograma PIC 2025 si es el caso, así como aportar las evidencias correspondientes en próximas evaluaciones, de igual forma organizar el archivo de tal forma que el evaluador identifique la hoja a consultar. | 80% |
| CRITERIO DE VERIFICACION Que capacitaciones se han realizado durante el trimestre evaluado? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia. Gasto por uso de espacios físicos, alimentación, refrigerios | | | | | | | |
| Bienestar. | 12 | Total Bienestar. | | | | | 25% |
| | | MEDIDA <i>Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</i> | DGC | Durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1. Visita al Museo Colonial y Museo Santa Clara 2. Vacaciones Recreativas Semana de Receso 3. Clase de Crochet 4. Halloween 5. Taller de Cocina (Alimentación Saludable) 6. Celebración Cumpleaños segundo Semestre 7. Taller Equilibrio Cuerpo, Mente y Emociones 8. Día de la Memoria Trans 9. Cierre de gestión 10. Vacaciones Recreativas Fin de Año 11. Festival de Alumbrados 12. Novena de Aguinaldos 13. Bono Navideño | Al verificar las evidencias se encuentran soportes de las 13 actividades mencionadas. Sin embargo, están no cumplen con el cronograma establecido en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e incentivos de la entidad | Dar cumplimiento al Plan de Bienestar Social, Estímulos e incentivos de la entidad | 50% |
| CRITERIO DE VERIFICACION Que actividades de bienestar se han realizado durante el trimestre evaluado? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia. | | | | | | | |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|---------------------------|----------|--|--------------|---|---|--|--------------|
| | | MEDIDA <i>Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.</i> | DGC | Se llevó a cabo reunión con el IDT y el IPES para coordinar actividades del cuarto trimestre y planeación del primer trimestre de 2026. | Al revisar las evidencias se observó que se realizó una reunión el 5 de noviembre, en la cual participo IPES y la SDDE; sin embargo, no se allegó acta de reunión en la que se evidencie los temas tratados en dicha reunión. | Soportar con evidencias la coordinación con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos. | 0% |
| | | Se socializo la actividad voluntariado a la calle, que se llevó el 5 de diciembre, con la participación de varias entidades Distritales. | | | | | |
| | | El 16 de diciembre se dio inicio a las novenas navideñas en actividad conjunta entre el IDT y la SDDE, con el apoyo de Compensar | | | | | |
| | | MEDIDA <i>Las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.</i> | DGC | | La entidad no tuvo gastos por concepto de conmemoraciones, esto fue revisado en la ejecución presupuestal del trimestre, donde no se observó compromisos ni giros por este concepto; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para el periodo evaluado. | | |
| | | CRITERIO DE VERIFICACION Gasto por actividades cubiertas por DASCD | | | | | |
| Eventos y conmemoraciones | 13 | Total Eventos y conmemoraciones. | | | | | |
| | | MEDIDA <i>Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que</i> | DGC | No se han adelantado actividades diferentes a las relacionadas en el marco del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos | De acuerdo con la información suministrada, para el periodo evaluado no se celebró eventos o conmemoraciones y revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observó compromisos ni giros por este concepto. | | |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|---|--------------|--|---|--|--------------|
| | | <i>impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos las cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el presente decreto.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indique qué eventos y/o conmemoraciones se han celebrado durante el trimestre evaluado que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado? 2. ¿Qué actividades ha definido la entidad como conmemoraciones, para el trimestre evaluado? Allegue el listado de estas. | | | En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado. | | |
| Fondos educativos. | 14 | Total Fondos Educativos | | | | | |
| | | Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE | N/A | | No aplica | | |
| Telefonía. | 15 | Total Telefonía. | | | | | 92% |
| | | MEDIDA <i>La entidad se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si han adquirido planes de celular o celulares, nuevos, para el trimestre evaluado? Si la respuesta es afirmativa, allegar la relación de las líneas indicando a quienes fueron asignadas | DGC | Telefonía Fija: El servicio de telefonía fija mantuvo las 75 líneas existentes, según lo establecido en el contrato 573-2025, que tiene validez desde el 24 de febrero de 2025 hasta el 23 de febrero de 2026. Líneas móviles: No, se adquirieron planes de celular o celulares, nuevos | Se informa que no se han adquirido líneas de celular o celulares. | No aplica | |
| | | MEDIDA <i>La entidad desmontará los planes o servicios que tenga contratados.</i> | DGC | Telefonía Fija: Contrato 573-2025 del 24 de febrero 2025 al 23 de febrero de 2026. | Con relación a la telefonía fija, se observó un pantallazo de secop en donde se visualiza el contrato 573-2025 y cuya fecha de finalización | Disponer de los contratos de telefonía | 75% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|---|---------------------------|--|---|------------------------------------|--------------|
| | | CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informar hasta cuando están vigentes los planes de telefonía fija y móvil que tiene la entidad en uso y el contrato mediante el cual se adquirió el servicio. | | Líneas Móviles: El actual convenio con MOVISTAR, vence el 5 de enero 2026. En el mes de diciembre 2025 se llevó a cabo una reunión con el proveedor del servicio, con el fin de verificar el estado y las posibles condiciones para el nuevo convenio a partir del 2026. Se adjunta el acta en la cual se generaron compromisos relacionados con: Entrega de la propuesta de tarifas para la vigencia 2026. 2. • Remitir el reporte de consumos de los últimos 3 meses con la información de datos y minutos consumidos. • Verificar la cobertura para la línea 3173479665, ubicada en BOSA. Adicionalmente se realizó solicitud para pasar a prepago 3 líneas telefónicas que no se encuentran en uso. | es del 21 de febrero 2026. Frente a líneas Móviles, se informa que, el actual convenio con MOVISTAR, vence el 5 de enero 2026, sin embargo, no se observó el aporte del contrato con el operador. | móvil de las diferentes vigencias. | |
| | | MEDIDA <i>Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue la relación de las líneas telefónicas indicando a quienes están asignadas y las constancias de que se utilizan exclusivamente para actividades relacionadas con servicio al ciudadano. | DGC OJ DEPENDENCIAS | Telefonía Fija: Se adjunta listado de extensiones telefónicas al repositorio indicado. Telefonía Móvil: Se adjunta la relación de líneas indicando la asignación y las actividades que se realizan a través de las mismas. Adicionalmente, durante el trimestre se realizó circularización a los usuarios de telefonía celular solicitando las necesidades del servicio para la vigencia 2026. Se adjunta memorandos de solicitud y respuesta, así como el consolidado de las líneas por dependencia responsable y actividades de uso. DDEE: Se informa que, con corte al mes de diciembre de 2025, la Dirección cuenta con 12 simcards usadas por el equipo de gestoras de Manzanas del Cuidado específicamente para la atención de usuarios en el marco del Sistemas Distrital de Cuidado y atención territorial. Dos de ellas, se encuentran en calidad de préstamo a la Subdirección de Emprendimiento y Negocios. Se adjunta | De la revisión efectuada, se evidencia que en materia de telefonía fija se adjuntó el listado actualizado de extensiones telefónicas en el repositorio correspondiente. En cuanto a la telefonía móvil, se aportó la relación de líneas con su respectiva asignación y descripción de actividades y se identificaron las necesidades del servicio para el 2026, Se observaron los memorandos de solicitud y respuesta, así como el consolidado de líneas por dependencia responsable y actividades asociadas | Sin recomendaciones | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|----------|--------------|---|-------------------|-----------------|--------------|
| | | | | <p>listado de simcards.</p> <p>SEF: Se anexa la relación de líneas telefónicas fijas ubicadas en la sede principal de la ADE (Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12) y la línea asignada para temas administrativos. Así mismo, se anexa la relación de SIM CARD de datos y de voz asignadas para la gestión misional de la dependencia.</p> <p>SEN: Se allega relación de líneas telefónicas asignadas a la SEN utilizadas en la mayoría para procesos internos de la entidad y relación de llamadas telefónicas atendidas con la extensión 132 asignada a atención al público</p> <p>SFIF: Para el cuarto trimestre de 2025, la Subdirección de Financiamiento informa que en la extensión 215, se brinda información telefónica sobre la oferta de servicio, los planes y programas de la SFIF. Mediante radicado 2025IE0013628, la Subdirectora de Financiamiento comunica a la DDEE la designación de un funcionario y una contratista para que acompañen desde la SFIF, el proceso de atención telefónica al ciudadano, el cual se adjunta con la planilla de registro de las llamadas recibidas.</p> <p>SIFRE: Para este periodo la Subdirección continúa con la extensión asignada, la cual se usa para fines estrictamente laborales.</p> <p>DEDE: Para el período evaluado la Dirección mantiene las líneas telefónicas asignadas en el periodo anterior. que corresponden a 5 líneas telefónicas (SIM CARD) las cuales fueron asignadas al equipo de tropa económica, para cumplir con el procedimiento de levantamiento de información. se adjunta memorando de entrega de SIN CARD y Excel de registro de llamadas realizadas para los meses de octubre, noviembre y diciembre.</p> <p>OJ: Durante el cuarto trimestre Ni los</p> | | | |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|----------|--------------|--|-------------------|-----------------|--------------|
| | | | | <p>servidores públicos la OJ, ni sus colaboradores tienen asignadas líneas telefónicas celulares.</p> <p>DERAA: SER: La subdirección de Economía Rural en el período evaluado recibió dos líneas telefónicas, la línea 3176449648 se encuentra en uso la otra se devolvió a la DGC mediante memorando 2025IEOO17273. De igual forma, de la línea en uso se adjunta el informe de las actividades desarrolladas que dan cuenta de su uso exclusivo para la atención de beneficiarios. SAA: La Subdirección de abastecimiento Alimentario durante el cuarto trimestre de 2025 contó con cuatro línea telefónicas así: 3173659089 - Estrategia Mercados Campesinos 3185358994 - Mercados Campesinos Alternativos 3155682962 - Fortalecimiento de Actores SADA 3173632458 - Estrategia Mercados Campesinos Se adjuntan informes de su para la atención de beneficiarios.</p> <p>OAC: para el periodo reportado la OAC no cuenta con líneas celulares asignadas. OAP: para el periodo reportado la OAP no cuenta con líneas celulares asignadas.</p> <p>DCBR : Se adjunta el listado de las extensiones asignadas a la DCBR. Es importante precisar que las líneas telefónicas asignadas corresponden a líneas fijas utilizadas para procesos de la entidad , así mismo no se tienen asignadas líneas telefónicas fijas o de líneas de telefónica móvil</p> | | | |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|---|--------------|--|---|--|--------------|
| | | | | que estén dedicadas exclusivamente para trabajos de servicio al ciudadano. SUBSECRETARÍA: Durante el cuarto trimestre de 2025 la dependencia no tuvo asignación de líneas telefónicas. | | | |
| | | MEDIDA <i>Deberán adoptarse modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basados en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales. La autorización y control del consumo por estos conceptos, estará a cargo del empleado público responsable del servicio.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indicar las modalidades de control con las que la entidad cuenta para las llamadas nacionales y al exterior. 2. Allegar los soportes de la aplicación de estos controles. 3. Suministrar el reporte de consumo de las líneas telefónicas durante el trimestre evaluado | DGC | Telefonía Fija: Telefonía fija: Con el fin de optimizar el uso de la telefonía fija, a cada extensión se le asignan permisos de marcación determinados. Dichos permisos se otorgan a funcionarios o contratistas exclusivamente para fines institucionales. El acceso a llamadas a teléfonos móviles u otros destinos especiales requiere la debida justificación por parte del jefe del área correspondiente, quien debe validar que el servicio responda a las necesidades propias de su dependencia. Telefonía Móvil: Las líneas de telefonía celular no se encuentran habilitadas para realizar llamadas al exterior. El control del uso se realiza mediante el reporte de consumos mensuales suministrado por el proveedor de servicios; a través del cual, se identifican líneas con bajos consumos, producto de ello, para el mes de diciembre 2025 se solicita al proveedor la posibilidad de pasar temporalmente a prepago tres líneas celulares que no se encontraban en uso. Telefonía Fija: Se adjuntan los reportes del consumo de llamadas entrantes y salientes de las extensiones telefónicas de la SDDE. Telefonía móvil: Se adjuntan las facturas correspondientes al trimestre, así como el reporte de consumo y la relación de asignación de líneas | Con los documentos aportados en las evidencias se observó que, el servicio de telefonía fija opera con restricciones de marcación por extensión, las cuales se asignan de manera controlada y únicamente para el desarrollo de actividades institucionales, previa validación de las áreas responsables. En relación con la telefonía móvil, se identificó que las líneas no cuentan con habilitación para llamadas internacionales y que su uso es supervisado a través de informes periódicos de consumo. | Proyectar y oficializar en el mejor de los casos, un documento donde se describan las modalidades y/o estrategias de control con las que la entidad cuenta para las llamadas nacionales y al exterior. | 100% |
| | 16 | Total Vehículos oficiales. | | | | | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|---|--------------|--|---|----------------------|--------------|
| Vehículos oficiales. | | MEDIDA <i>Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar la relación de los vehículos con nombres y cargos de las personas a quienes se les tienen asignados. | DGC | Se allega la relación que genera el sistema de inventario de la entidad en el final del periodo, mes de diciembre; los cuales se encuentran asignados a conductores de la SDDE. | Se observa en las evidencias el archivo (Excel Inventario de camionetas), que relaciona 6 camionetas y su asignación, relacionando a demás; Placa SAI, Placa Física, Elemento, Responsable, Marca, Serial, Modelo y Descripción. | Sin Recomendaciones. | 100% |
| | | MEDIDA <i>Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Suministrar el reporte del GPS de todos los días y los kilometrajes de los recorridos de todos los vehículos de la entidad. 2. Indicar qué mecanismos de control se utilizan cuando los vehículos oficiales quedan estacionados fuera de las instalaciones de la entidad. Además, especifique quién se hace cargo de los gastos asociados (parqueadero) y qué medidas de seguridad se implementan en estos casos. | DGC | Se adjuntan los informes de recorridos de octubre y noviembre, así como el comparativo con las planillas de conductores. El mes de diciembre 2025 a la fecha no ha sido entregado por el proveedor del servicio. El mecanismo de control utilizado actualmente es el GPS, mediante el cual se realiza seguimiento y se identifica la ubicación del vehículo en tiempo real. Como punto de control se estableció la verificación y cruce de la ubicación registrada en las planillas de control de recorridos (previamente diligenciadas por los conductores y con revisión del profesional con funciones de asignación de servicio de transporte) con el reporte emitido por el proveedor del GPS; comparando fecha y hora de finalización y dirección y ubicación donde finaliza el recorrido del vehículo. No se identifican gastos asociados a parqueaderos; toda vez que, los vehículos pernoctan en los parqueaderos de la SDDE y en los casos en los que no; de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular 054 de 2024, no se generan costos por concepto de parqueadero. LA misma evidencia del reporte de GPS | Dentro de las evidencias se observaron los informes de recorridos de octubre y noviembre, así como el comparativo con las planillas de conductores. (6 archivos de GPS y 6 archivos comparativos). La SDDE realiza control mediante GPS, que permite el seguimiento en tiempo real. La información registrada en las planillas de recorridos es verificada y contrastada con los reportes del proveedor del GPS, validando fechas, horas y ubicación de finalización de los desplazamientos. No se identificaron gastos por parqueaderos, dado que los vehículos pernoctan en instalaciones de la SDDE | Sin Recomendaciones. | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|--|--------------|--|---|----------------------|--------------|
| | | MEDIDA <i>Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si algún vehículo salió del perímetro urbano. Si la respuesta es afirmativa, adjuntar los documentos que respalden los respectivos días y la autorización firmada por la SAF. | DGC | Para el periodo solicitado, no se identifican autorizaciones de salidas fuera del perímetro de Bogotá D.C. Adicionalmente no se recibieron solicitudes de transporte que implicaran desplazamientos fuera del perímetro del Distrito Capital, del acuerdo con el criterio de artículo 1 | No aplica. No salieron del perímetro urbano. | NA | 100% |
| | | MEDIDA <i>Implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Proporcionar los reportes de combustible por vehículo correspondientes al trimestre evaluado. 2. Proporcionar el límite mensual de combustible establecido, así como una descripción de cómo se determinó y el proceso de monitoreo mensual realizado sobre ese consumo. | DGC | Se adjuntan reportes de suministro de combustible generados por el proveedor de servicios, de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025, con los cuales el proceso de bienes y servicios verifica, identifica posibles desviaciones y compara los consumos de combustible de cada vehículo, registrados en el punto de control de recorridos diarios y consumos mes a mes, para todo el parque automotor. no se identificaron diferencias. Se adjunta documento mediante el cual se determinó el consumo promedio de gasolina para la vigencia 2025, a partir de los datos históricos del 2024, el cual continua vigente. Adicionalmente se adjunta el punto de control establecido para realizar seguimiento mensualmente al consumo de combustible, el cual se realiza por cada vehículo e incluye la información de los consumos de combustible, los kilómetros recorridos, el rendimiento promedio del combustible según los kms recorrido, así como el análisis realizado frente al comportamiento mensual y trimestral consumos vs recorridos y novedades presentadas durante el periodo. | En las evidencias se observaron los consumos Detallados de octubre, noviembre y diciembre 2025 con el detalle de consumo de los vehículos. Igualmente, se evidenció que el límite mensual de combustible para 2025 se definió con base en el consumo promedio histórico de 2024 y se mantiene documentado y vigente. El seguimiento se realiza mensualmente por vehículo, considerando consumo, kilómetros recorridos, rendimiento y análisis comparativo de variaciones. | Sin Recomendaciones. | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|--|----------|---|--------------|---|--|---|--------------|
| | | | | Para el cuarto trimestre, algunos vehículos superaron el tope mensual de combustible, ocasionado en algunos casos por el incremento de recorridos a la ruralidad y por el ingreso al taller de mantenimiento de vehículos que no prestaron servicios. Los casos particulares se detallan y reportaron en el análisis consolidado de cada uno de los vehículos. | | | |
| | | MEDIDA <i>El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Aportar el Plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025. 2. Suministrar los soportes de los mantenimientos realizados a los vehículos durante el tercer trimestre 2025 | DGC | Se adjunta Plan de Mantenimiento de la vigencia 2025. Se adjuntan copia de los mantenimientos al parque autor motor, solicitados durante el cuarto trimestre 2025. A la fecha no se cuentan con los soportes de mantenimiento emitidos por el proveedor del servicio. Se ha generado solicitado mediante correo electrónico y comunicado del 19/12/2025, los cuales se adjuntan. | Se observó dentro de las evidencias, el Plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025. Así mismo, se observó la copia de los mantenimientos al parque autor motor del 4 trimestre 2025 dentro de las evidencias | Sin Recomendaciones. | 100% |
| Adquisición de vehículos y maquinaria. | 17 | Total Adquisición de vehículos y maquinaria. | | | | | |
| | | MEDIDA <i>La adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requiere concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.</i> CRITERIO EVALUADO ¿La entidad durante el trimestre evaluado adquirió vehículos o maquinaria? En caso de ser afirmativo, allegue los soportes. | DGC | Durante el 4to trimestre La entidad no adquirió vehículos o máquina. | La dependencia informa que "Durante el trimestre evaluado la SDDE no adquirió vehículos o maquinaria."; así mismo, revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observaron compromisos ni giros por este concepto. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado | | |
| Fotocopiado, multicopiado e impresión. | 18 | Total Fotocopiado, multicopiado e impresión. | | | | | 94% |
| | | MEDIDA <i>La entidad debe utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones</i> | DGC | En los memorandos enviados a las dependencias se solicita a los directivos información acerca de las impresiones realizadas por cada uno de los servidores, se | De acuerdo con las evidencias allegadas, se observaron memorandos enviados a todas las dependencias y subdirecciones, mediante los cuales se informó el detalle del consumo de | Si bien la herramienta PCOUNTER permite realizar el control de impresiones por usuario, | 75% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|--|--------------|---|---|---|--------------|
| | | CRITERIO DE VERIFICACIÓN Qué medidas ha tomado la entidad para los usuarios que han incrementado el consumo de fotocopias e impresiones? Allegar los respectivos soportes. | | agregan en las evidencias memorandos de respuesta recibidos | impresiones por funcionario y se solicitó que indicaran por escrito la información relacionada con el uso y los fines de las impresiones realizadas, así como la adopción de recomendaciones orientadas a la disminución del consumo. Con base en dicha información, se evidenció que el Despacho, la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo, la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, la Dirección de Gestión Corporativa, la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Subdirección Administrativa y Financiera fueron las dependencias que superaron las 1.000 impresiones durante el trimestre. Por lo anterior, no se evidencia que las dependencias anteriormente mencionadas no están utilizando de manera preferente medios digitales ni que se estén evitando las impresiones físicas. | se recomienda implementar acciones adicionales orientadas a fortalecer el control y la gestión del consumo de impresiones, tales como el seguimiento a los casos de alto consumo y la definición de límites máximos de impresión por usuario, permitiendo ampliación a impresiones que resulten estrictamente necesarias para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad. | |
| | | MEDIDA <i>Establecerá mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. ¿La entidad adoptó algún mecanismo tecnológico para garantizar el uso racional de fotocopiado, multicopiado e impresiones durante el trimestre evaluado? Allegar el respectivo soporte. 2. ¿Para el trimestre evaluado, la entidad como realizó el seguimiento al consumo de fotocopias e impresiones? allegar los mecanismos utilizados. 3. Suministrar el reporte de las fotocopias e | DGC | En la vigencia 2023 se llevó a cabo el proceso de estudio de solicitud de información a proveedores, el estudio de mercado, el proceso precontractual SASI 005 2023, del cual derivo el contrato 937 2023 con la empresa Gran Imagen, en diciembre de 2023 y enero 2024 se realizó la instalación y parametrización del software de control de impresión y copiado, para los meses de enero, febrero y marzo se generaron reportes de consumo por usuario y dependencia, para el mes de mayo se elaboraron memorandos para enviar a las dependencias de mayor consumo en los meses de abril y mayo. Se enviaron memorandos a cada una de las dependencias con información de la cantidad de impresiones, el nombre de los usuarios y las impresiones realizadas por cada uno, se | La entidad cuenta con una herramienta PCOUNTER que permite realizar el control y gestión de consumos por usuario; por lo anterior la entidad cumple con esta medida de fotocopiado, multicopiado en impresión. | Sin recomendaciones | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|---|--------------|---|---|-----------------|--------------|
| | | impresiones realizadas durante el trimestre evaluado por usuario. | | agregan a las evidencias los memorandos enviados a las dependencias. Se agregan como evidencia los reportes solicitados | | | |
| | | MEDIDA <i>Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Informar si durante el trimestre se llevaron a cabo impresiones a color, ¿impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares? Si es así, adjunte los documentos que autorizaron estas impresiones. 2. ¿Teniendo en cuenta la anterior respuesta, indique como se financiaron esas actividades? | DGC OAC | DGC: No. N/A Durante el trimestre la OAC no realizó impresiones a color, impresiones de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares. | Las dependencias informaron que no se generaron gastos en el trimestre evaluado con ocasión de impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares. De otra parte, revisado el Plan Anual de Adquisiciones y ejecución presupuestal del trimestre no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos. | | 100% |
| | | MEDIDA <i>Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar el acto administrativo mediante el cual se estableció el costo de servicio de fotocopiado para 2025 para servidores | DGC | El valor aplicado por el servicio de fotocopiado para disposición de particulares se encuentra establecido por todo el año 2025 y se encuentra publicados en la página web de la entidad. | La entidad tiene establecido el costo de reproducción de la información publicada correspondiente a la vigencia 2025, el cual se encuentra disponible en la página web institucional, en el siguiente enlace: https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/ | | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|---|---------------------------|--|--|---|--------------|
| | | públicos o particulares y el link donde se encuentra publicado. | | | | | |
| Publicidad distrital. | 19 | Total Publicidad distrital. | | | | | 100% |
| | | MEDIDA <i>La entidad deberá abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional.</i> CRITERIO DE VERIFICACION ¿Durante el trimestre evaluado se suscribieron contratos cuyo alcance contemple publicidad y/o propaganda personalizada? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos para esto y el link de Secop II. | DGC OJ | | La Oficina Jurídica, responsable de suministrar la información para evaluar esta medida, no proporcionó los datos requeridos, lo que impidió efectuar el seguimiento correspondiente. Sin embargo, se revisó la ejecución presupuestal en la cual se evidenció que no se suscribieron contratos de publicidad. | Se recomienda a la Oficina Jurídica suministrar oportunamente la información requerida para la evaluación de medidas. | 100% |
| | | MEDIDA <i>En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿Durante el trimestre se han suscrito contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos y el link de Secop II. | DGC OJ DEPENDENCIAS | DDEE: SEF: Durante el cuarto trimestre 2025 en la Subdirección de Empleo y Formación no se suscribieron contratos de edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. En resumen, no hemos suscrito contratos con ese objeto. SEN: Durante el último trimestre no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación SFIF: Durante el cuarto trimestre de 2025, la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera, no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, avisos, folletos o textos institucionales. SIFRE: Durante el último trimestre no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación. Por otra parte, se realizó seguimiento a las impresiones internas realizadas. DEDE: No suscribió contratos que involucren los servicios de edición, impresión o | De acuerdo con la información suministrada, para el periodo evaluado no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado. | | |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|--|--------------|--|--|---------------------|--------------|
| | | | | publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. DERAA: No suscribió contratos que involucren los servicios de edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. SUBSECRETARÍA: Durante el cuarto trimestre 2025 en la dependencia no se suscribieron contratos de edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. OAC: durante el trimestre la OAC no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. DCBR: Por parte de esta Dirección es posible indicar que, durante el cuarto trimestre del 2025 no se adelantó contratación alguna que contempla la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. OAP: Durante el 4° trimestre de 2025, no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. OJ: Durante el trimestre a reportar no se evidencia la suscripción de ningún contrato cuyo alcance contemple publicidad y/o propaganda personalizada, ni suscribieron contratos que involucren los servicios de edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. | | | |
| | | MEDIDA <i>Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</i> | DGC | No, la entidad no tiene impresoras configuradas para impresiones a color. Se carga como evidencia los informes de impresión, donde se puede observar que no se imprimen hojas a color | Se realizó la validación de la política de borrado de documentos que se envían a impresión a color, observando que la impresora no permite impresiones de este tipo. | Sin recomendaciones | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|--|----------|---|--------------|--|---|---------------------|--------------|
| | | CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿La entidad tiene impresoras configuradas para impresión a color? En caso de que existan, indicar la dependencia en donde están ubicadas. | | | | | |
| Cajas menores. | 20 | Total Cajas menores. | | | | | |
| | | MEDIDA <i>El responsable y ordenador del manejo de la caja menor deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad para el trimestre evaluado constituyó cajas menores? Si la respuesta es afirmativa, allegue los soportes de constitución y ejecución. | DGC | Durante el 4to trimestre no se constituyeron cajas menores. | La dependencia informó que "Durante la vigencia 2025 no se constituido caja menor"; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo. | Sin recomendaciones | |
| Mantenimient o o reparación de bienes inmuebles o muebles. | 21 | Total Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles. | | | | | |
| | | MEDIDA <i>La entidad se abstendrá de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció alguna contratación para reparación, mantenimiento de bienes inmuebles o muebles? Allegar el PAA vigente por presupuesto de inversión y funcionamiento. | DGC OJ | En PAA se planeó la celebración de los siguientes objetos contractuales, referente al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que están bajo la responsabilidad de la SDDE: 1. "Contratar la adecuación, reparación y/o remodelación de la infraestructura física, red hidrosanitaria, red hidráulica y red contraincendios, de los inmuebles a cargo de la secretaria Distrital de Desarrollo Económico." 2. "Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los equipos, maquinaria y demás componentes eléctricos y/o electrónicos que se encuentran ubicadas en el inmueble Plataforma Logística y Comercial Los Luceros". Se adjunta Link de publicación de los PAA 2025 de la SDDE. | De acuerdo con lo informado por la dependencia, se estaba ejecutando el contrato denominado "Contratar la adecuación, reparación y/o remodelación de la infraestructura física, red hidrosanitaria, red hidráulica y red contraincendios de los inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico". No obstante, mediante la Resolución No. 1413 del 15 de octubre de 2025, por la cual se declaró desierto el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDDE-SAMC-002-2025, dicho contrato no se adjudicó; de otra parte para el objeto contractual "Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los equipos, maquinaria y demás componentes eléctricos y/o electrónicos que se encuentran ubicadas en el inmueble Plataforma Logística y Comercial Los Luceros" no se allegó | | |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|---|--------------------------|--|--|---------------------|--------------|
| | | | | | información sobre el estado en que se encuentra, una vez revisado el PAA tampoco se evidenció información de este objeto. En consecuencia, a corte del trimestre, la entidad no cuenta con contratos activos relacionados con esta medida. | | |
| | | MEDIDA <i>Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad suscribió durante el trimestre evaluado algún contrato para mantenimiento de las sedes de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa, indicar los contratos y el link en Secop II | DGC OJ | Durante el 4to trimestre no se suscribieron contratos de mantenimiento para las sedes de la SDDE; no obstante, se llevó a cabo proceso contractual con objeto "Contratar la adecuación, reparación y/o remodelación de la infraestructura física, red hidrosanitaria, red hidráulica y red contraincendios, de los inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.", el cual fue declarado desierto mediante RESOLUCIÓN No. 1413 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2025 "Por medio de la cual se declara desierto el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDDE-SAMC-002-2025" | De acuerdo con lo información suministrada y teniendo en cuenta la observación del párrafo anterior, durante el trimestre no se suscribieron contratos que involucra a las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado. | | |
| Suscripciones | 22 | Total Suscripciones. | | | | | 100% |
| | | MEDIDA <i>Las suscripciones a bases de dato electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.</i> VERIFICACION DE CRITERIO Durante el trimestre evaluado se han adquirido suscripciones? Si la respuesta es afirmativa indicar el contrato y el link en Secop II. | DGC DEDE OAC OJ | DEDE: No se han adquirido suscripciones. OAC: durante el trimestre la OAC no ha adquirido suscripciones. OJ: Durante el trimestre se suscribió el Contrato 1308-2025 que tiene por objeto Contratar la suscripción al servicio de envío masivo de correos electrónicos y mensajes por WhatsApp, con el fin de difundir información y promocionar los eventos de la Secretaría de Desarrollo Económico – SDDE. Link https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PP1.43546052&isFromPublicArea=True&isModal=False | La entidad durante el cuarto trimestre de 2025 suscribió 1 contrato 1308-2025 con Crear Imagen Diseño Web y Multimedia S.A., por 24 meses con el objeto de contratar la suscripción al servicio de envío masivo de correos electrónicos y mensajes por WhatsApp, con el fin de difundir información y promocionar los eventos de la Secretaría de Desarrollo Económico - SDDE. | Sin recomendaciones | 100% |
| | 23 | Total Servicios públicos. | | | | | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|---|--------------|---|---|---------------------|--------------|
| Servicios públicos. | | <p>MEDIDA <i>Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición la entidad para el desarrollo de sus actividades diarias.</i></p> <p>CRITERIO EVALUADO Se han realizado durante el trimestre evaluado campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica y la gestión integral de los residuos sólidos? Allegar los soportes de esto.</p> | DGC | <p>USO RACIONAL DEL AGUA</p> <p>En cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, durante el cuarto trimestre de 2025 se implementaron diversas acciones orientadas a promover el uso eficiente y racional del recurso hídrico en las sedes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.</p> <p>En el mes de noviembre de 2025, y con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se desarrolló una campaña comunicativa de sensibilización enfocada en la importancia del cuidado y uso racional del agua. Esta estrategia tuvo como objetivo fortalecer la conciencia institucional frente al ahorro del recurso hídrico, considerando el contexto actual de cambio climático y escasez del agua. (Evidencia en carpeta 23.1).</p> <p>De manera complementaria, durante el mismo mes se realizó una jornada de inspección a los puntos hidrosanitarios de las diferentes sedes de la Entidad, con el fin de identificar posibles fugas, verificar la sustitución de sistemas convencionales por dispositivos ahorradores, y constatar la correcta instalación de señalización asociada al uso eficiente del agua. La información obtenida fue remitida al área de Bienes y Servicios para su respectivo análisis y gestión. (Evidencia en carpeta 23.2).</p> <p>Adicionalmente, en el marco de la concertación del PIGA 2024–2028 y teniendo en cuenta el racionamiento de agua vigente en el Distrito Capital, se adoptó como buena práctica ambiental la reutilización de aguas</p> | <p>Para el periodo evaluado la dependencia encargada allegó evidencias de diversas actividades, dentro de la cuales realizaron campañas orientadas a promover el uso eficiente y racional del recurso hídrico, se desarrolló una pieza comunicativa de sensibilización enfocada en la importancia del cuidado y uso racional del agua, el Grupo PIGA adelantó una acción de sensibilización dirigida a los servidores de la entidad mediante la publicación en la Intranet institucional del artículo “Octubre también es el mes del ahorro de energía”, en diciembre se publicó a través de la Intranet institucional una comunicación orientada a invitar al compromiso con el ahorro de energía y durante el mes de noviembre se realizó la difusión de mensajes comunicacionales orientados a fortalecer la adecuada separación de residuos, a través de los canales Flash institucional e Intranet, mediante la publicación del contenido “¿Sabías que separar bien los residuos es más fácil de lo que parece?”, entre otras.</p> | Sin recomendaciones | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|----------|--------------|---|-------------------|-----------------|--------------|
| | | | | <p>lluvias tratadas para el lavado de pisos en la Sede Principal. Este recurso es captado, tratado y suministrado por la administración del Edificio Centro de Comercio Internacional al personal de aseo, permitiendo reutilizar, a la fecha, más de 10.000 litros de agua en el desarrollo de esta actividad. (Evidencia en carpeta 23.3).</p> <p>USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA</p> <p>Durante el cuarto trimestre de 2025, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024–2028, concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), se continuó con la implementación de diversas acciones orientadas a la optimización del consumo energético en la entidad, entre las cuales se destacan:</p> <p>Apagado automático de equipos de cómputo al finalizar la jornada laboral. Aprovechamiento de la luz natural en oficinas y salas de reuniones, reduciendo el uso de iluminación artificial. Seguimiento al consumo mensual de energía eléctrica, con el fin de identificar oportunidades de mejora y evaluar el impacto de las medidas implementadas.</p> <p>Adicionalmente, durante el mes de noviembre de 2025 se realizaron inspecciones a los sistemas de iluminación en las diferentes sedes de la entidad, con el objetivo de evaluar su funcionamiento, identificar oportunidades de mejora y promover el uso eficiente de este recurso. La información obtenida fue remitida al área de Bienes y Servicios para su respectivo análisis y gestión (Evidencia en carpeta 23.2).</p> | | | |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|-----------------------|----------|----------|--------------|--|-------------------|-----------------|--------------|
| | | | | <p>En el marco de la conmemoración del Día Mundial del Ahorro de Energía (21 de octubre), el Grupo PIGA adelantó una acción de sensibilización dirigida a los servidores de la entidad mediante la publicación en la Intranet institucional del artículo “Octubre también es el mes del ahorro de energía”. (Evidencia en carpeta 23.4). Esta pieza comunicacional promovió la adopción de buenas prácticas en el uso racional de la energía, tanto en el entorno laboral como en el hogar, entre ellas:</p> <p>Apagar las luces de espacios no utilizados. Desconectar equipos y cargadores al finalizar la jornada. Reemplazar bombillos tradicionales por tecnología LED. Utilizar electrodomésticos con cargas completas para optimizar el consumo. Realizar mantenimiento preventivo a equipos eléctricos.</p> <p>Finalmente, en el mes de diciembre de 2025, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se publicó a través de la Intranet institucional una comunicación orientada a invitar al compromiso con el ahorro de energía.</p> <p>Con el desarrollo de estas acciones se fortaleció la cultura institucional de eficiencia energética, contribuyendo a la austeridad del gasto en servicios públicos y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.</p> <p>GESTIÓN DE RESIDUOS En cumplimiento del Plan de Acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA,</p> | | | |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|----------------------------------|----------|--|--------------|--|---|---------------------|--------------|
| | | | | <p>durante el mes de noviembre de 2025 se realizó la difusión de mensajes comunicacionales orientados a fortalecer la adecuada separación de residuos, a través de los canales Flash institucional e Intranet, mediante la publicación del contenido “¿Sabías que separar bien los residuos es más fácil de lo que parece?”.</p> <p>Adicionalmente, durante el trimestre se adelantó la gestión integral de los residuos aprovechables generados en la entidad, la cual incluyó actividades de recolección selectiva, almacenamiento temporal y entrega a gestores autorizados.</p> <p>Esta gestión se encuentra debidamente soportada en la evidencia 23.6, que contiene los certificados correspondientes, los cuales acreditan el adecuado manejo y la disposición final de los residuos, conforme a la normativa ambiental vigente y a los lineamientos establecidos en el PIGA.</p> | | | |
| Indicador de austeridad. | 24 | Indicador de austeridad. La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente. | N/A | | Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue asignada a la SHD, no aplica para el periodo evaluado. | Sin recomendaciones | |
| Transparencia en la información. | 25 | Total Transparencia en la información. | | | | | |
| | | MEDIDA <i>En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la entidad debe publicar en su página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.</i> | DGC | El informe a reportar del acumulado de 2025 (comparado con el acumulado de 2024) en virtud de lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 719 del 2018, “[...] La Administración Distrital, a través de la cabeza de cada sector, remitirá semestralmente, al Concejo de Bogotá, dentro del informe parcial de ejecución presupuestal, el balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades, con el fin de que la | Esta medida de austeridad no aplica para este periodo, por cuanto el informe se presentó en el tercer trimestre de 2025, en cumplimiento de los términos establecidos en el Acuerdo Distrital 719-2018. | Sin recomendaciones | |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|---|----------|---|--------------|---|--|---------------------|--------------|
| | | CRITERIO DE VERIFICACIÓN Remita el informe sobre el gasto público y la gestión de las medidas de austeridad del segundo semestre 2025 rendido al Concejo de Bogotá, radicado remisorio y el link donde se encuentra publicado. | | Corporación realice el control político respectivo. [...]”, y teniendo en cuenta, que la Secretaría de Desarrollo Económico es la cabeza del sector “Desarrollo Económico, Industria y Turismo”, tiene plazo hasta el próximo 27 de febrero de 2026 para remitir y publicar el informe de austeridad en el gasto de forma consolidada, correspondiente a la vigencia 2025 para los fines pertinentes tanto al Concejo de Bogotá como a la Secretaría de Hacienda Distrital. | | | |
| Transición por relaciones contractuales vigentes. | 26 | Total Transición por relaciones contractuales vigentes. | | | | | |
| | | MEDIDA <i>Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.</i> CRITERIO DE VERIFICACION Para el trimestre evaluado existen relaciones contractuales vigentes que conllevaron a que no sea posible implementar las medidas del decreto? Relacione cuales contratos y la razón por la cual no se han concluido. | DGC OJ | A la fecha desde la DGC no se identifican relaciones contractuales vigentes que imposibiliten la implementación de las medidas de austeridad. NO APLICA PARA LA OJ | Para el trimestre evaluado no se encuentra ninguna relación contractual vigente que amerite una transición para el cumplimiento de las medidas de austeridad definidas en la mencionada norma. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado. | Sin recomendaciones | |
| Acuerdos marco de precios. | 27 | Total Acuerdos marco de precios. | | | | | 100% |
| | | MEDIDA <i>La entidad procurará el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la</i> | DGC OJ | OJ: Durante el cuarto trimestre, la entidad suscribió catorce (14) contratos a través de Acuerdos Marco de Precios. Para efectos de verificación y soporte de la información, se anexa archivo en formato Excel, en el cual se | De acuerdo con la información suministrada, la entidad celebró 14 contratos de Selección Abreviada-Acuerdo Marco de Precios en el marco de esta medida de austeridad, a continuación, se relacionan los contratos con | Sin recomendaciones | 100% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|--|----------|--|--------------|---|--|---|--------------|
| | | <i>adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.</i> CRITERIO DE VERIFICACION ¿Durante el trimestre evaluado hubo adquisiciones que se hayan realizado con acuerdo marco de precios e instrumentos de agregación de demanda? En caso afirmativo relacionar el número de contrato, nombre, objeto, valor y fecha de inicio. | | relacionan de manera detallada los datos correspondientes a cada contrato | sus respectivas órdenes de compra registradas en Colombia Compra Eficiente: 1. 1141 HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA - Orden de compra 153162. 2. 1238 CAMERFIRMA COLOMBIA SAS - Orden de compra 156438 3. 1262 SUMIMAS S.A.S - Orden de compra 157423. 4. 1292 ALUICA CONSTRUCCIONES S.A.S - Orden de compra 158218. 5. 1293 HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA - Orden de compra 158219. 6. 1294 PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S. - Orden de compra 158197. 7. 1295 GRUPO EMPRESARIAL SHALOM GES S.A.S. - Orden de compra 158198. 8. 1296 PANAMERICANA OUTSOURCING S.A. - Orden de compra 158195. 9. 1297 PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S. - Orden de compra 158196 10. 1309 VENEPLAST LTDA- Orden de compra 158609. 11. 1315 VENEPLAST LTDA - Orden de compra 158724. 12. 1316 PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S. - Orden de compra 158727. 13. 1317 FIELD FOOD S.A.S.- Orden de compra 158725. 14. 1318 PANAMERICANA OUTSOURCING S.A - Orden de compra 158726. | | |
| Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital. | 28 | Total Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital. | | | | | 0% |
| | | MEDIDA <i>Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra</i> | DGC OJ | En este trimestre no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación. En el marco del Comité Jurídico Intersectorial, se analizó la forma en que podría concretarse la aplicación del artículo 28 del Decreto 062, en lo relacionado con la implementación de | Durante 2025 la Secretaría de Desarrollo Económico solamente gestionó la realización del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, celebrado en febrero de 2025. En dicha reunión, “se analizó la forma en que podría concretarse la aplicación del artículo | Se reitera la necesidad de ejecutar las acciones relacionadas con la medida de austeridad, garantizando la recopilación de evidencias que | 0% |

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | Artículo | CRITERIO | AREA RESPON. | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACIÓN |
|---|----------|--|--------------|---|---|----------------------------|--------------|
| | | <p><i>Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION 1. ¿La entidad ha adoptado estrategias de compra unificada de bienes y servicios entre varias entidades distritales? Allegar soportes de esto. 2. En caso de no haberse realizado compras unificadas, informe la gestión realizada y aporte los soportes de ello.</p> | | Compras Públicas Eficientes y la formulación de un plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital. Al respecto, la Secretaría Jurídica Distrital informó que se cuenta con una versión avanzada del Convenio Marco; no obstante, a la fecha dicho documento no ha sido formalizado en su versión definitiva. Así mismo, señaló que una vez se surtan los procesos de suscripción y publicación del texto final, este será socializado oportunamente con las entidades que conforman el sector. En ese sentido, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE se encuentra actualmente a la espera del modelo definitivo del Convenio Marco. Con base en dicho documento, se convocará a las entidades del sector con el fin de definir si es posible su implementación durante la vigencia 2026; o, en su defecto, adelantar el estudio jurídico y operativo correspondiente, junto con la debida justificación que permita sustentar la eventual inviabilidad de la medida, en observancia de los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad administrativa. | 28 del Decreto 062, en lo relacionado con la implementación de Compras Públicas Eficientes y la formulación de un plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital". Sin embargo, no se cuenta con evidencias de labores donde la entidad este trabajando en estrategias para la compra unificada de bienes y servicios entre varias entidades del distrito. | respalden su cumplimiento. | |
| Manejo de activos en desuso. | 29 | Plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades que conforman su correspondiente sector administrativo, que no requieran para el ejercicio de sus funciones | N/A | | Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado. | Sin recomendaciones | |
| Identificación de cartera y movilización. | 30 | Reporte a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a surtir el trámite respectivo ante el Concejo de Bogotá, el CONFIS Distrital emita su recomendación respecto de la enajenación al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que éste las gestione | N/A | | Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado. | Sin recomendaciones | |

3.1.2 Conclusiones

Para el periodo evaluado la SDDE registró un nivel de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto, equivalente al 81%, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se acreditó una implementación superior al 92% en las medidas de austeridad relacionadas con: Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Horas extras, dominicales y festivos, Compensación por vacaciones, Telefonía, Vehículos oficiales, Fotocopiado, multicopiado e impresión, Suscripciones, Servicios públicos y Acuerdos marco de precios.
- Las medidas cuyo porcentaje de acreditación fue inferior al 68 % correspondieron a: Campo de aplicación, Bono navideño, Capacitación, Bienestar, Publicidad Distrital, Transparencia en información y Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.

3.1.3 Aspectos logrados

La SDDE dio cumplimiento en su totalidad a las medidas de austeridad relacionadas con: Horas extras, dominicales y festivos, Vehículos oficiales, Suscripciones, Servicios públicos y Acuerdos marco de precios.

3.1.4 Fortalezas

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

3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Aportar los soportes obtenidos de la gestión planeada y por realizar en el 1er trimestre del 2026.
- Aportar como soporte los tiquetes aéreos cuando la entidad incurra en dichos costos. (Para próximas verificaciones).
- Validar la información de las resoluciones frente a lo contenido en el Excel "Reporte A 31122025 - Pago De Vacaciones En Dinero"
- Implementar acciones adicionales orientadas a fortalecer el control y la gestión del consumo de impresiones, tales como el seguimiento a los casos de alto consumo y la definición de límites máximos de impresión por usuario, permitiendo ampliación a impresiones que resulten estrictamente necesarias para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

3.1.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

3.1.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

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

3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Realizada la prueba por la OCI se observó que la entidad dio cumplimiento a los 2 criterios evaluados relacionados con el monto ahorrado, sobre la información de la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación con los líderes de proyecto y el Fortalecimiento de la Contratación Transparente.

| DESCRIPCIÓN NORMATIVA | CRITERIO | AREA | DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACION | CALIFICACIÓN |
|---------------------------------|--|------------|--|---|---------------------|--------------|
| CIRCULAR EXTERNA No. SDH-000002 | Total Circular Externa No. SDH-00002 | | | | | 90% |
| | De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 "Responsables" del Plan de Austeridad del gasto 2025, se requiere a la DGC, Informe la gestión realizada durante el tercer trimestre de 2025, para implementar las 4 acciones definidas en el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, relacionadas con <i>reducción</i> de CPS, <i>Unificación y agregación</i> de necesidades contractuales, <i>Fortalecimiento</i> de habilidades y competencias del talento humano para desarrollar nuevas y mejores actividades complementarias y <i>Fortalecimiento</i> del uso de tecnologías de la información para optimizar procesos, | DGC OAP | La DGC no tiene competencia para dar respuesta frente a lo requerido, en la medida que es competencia de la OAP, encargada de la formulación del Plan de Austeridad frente a los lineamientos de racionalización en la contratación de recurso humano, priorización de las inversiones y fortalecimiento de la contratación transparente en la SDDE. | OAP: De acuerdo a lo informado, se observó un incremento del 0,55% en el gasto por CPS frente al 2024; no obstante, dicho comportamiento se encuentra respaldado por la autorización otorgada por la Subcomisión de Calidad del Gasto, previa solicitud y justificación técnica de la entidad. Así mismo, se identifican acciones orientadas al control y gestión del gasto, como la congelación de recursos en los presupuestos de inversión y funcionamiento y la aplicación de criterios de priorización en la contratación, por lo cual no se evidencian situaciones que indiquen incumplimiento de los lineamientos vigentes en materia de austeridad del gasto. | Sin recomendaciones | 100% |

| | | | | | | |
|--|---|-----|--|---|--|----|
| | Indicar el monto ahorrado de la meta prevista en telefonía para 2025 (1%) durante el primer semestre de la vigencia | DGC | <p>La actividad estipulada dentro del Plan de Austeridad frente a telefonía, era cancelar 3 líneas telefónicas (1 línea telefónica de voz y 2 líneas telefónicas de modem). La reducción parte de una línea base de 47 líneas telefónicas y se redujeron 3 líneas telefónicas (la 3016981511, 3153097166, 3182755459, las cuales se encontraban en la cuenta móvil 1043947104 bajo el número de ticket 11875143 con fecha de ejecución el día 05/01/2025), quedando en 44 líneas (35 línea telefónica de voz y 9 líneas telefónicas de modem) cumpliendo el 100% de la meta programada de Austeridad del 6.38%.</p> <p>Para determinar el monto ahorrado de la meta prevista (meta del 1%) durante la vigencia 2024, fueron por valor de \$16.092.326 y para la vigencia de 2025, se realizaron giros por valor de \$ 17.759.778, lo cual no representa una reducción en el valor de los giros realizados.</p> | Conforme con lo allegado por el área encargada, se evidenció que a pesar de que se disminuyeron el número de líneas telefónicas, pasando de 47 líneas a 44, no se cumplió con la medida de austeridad prevista del 1% en el rubro de telefonía. | Realizar gestiones respectivas para dar cumplimiento a la medida de austeridad en telefonía. | 0% |
|--|---|-----|--|---|--|----|

3.2.2 Conclusiones

La entidad dio cumplimiento al 90% de los criterios establecidos en el Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, ya que ha implementado la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios dispuesto en la Circular SHD 002-2025, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025.

3.2.3 Aspectos logrados

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

3.2.4 Fortalezas

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

3.2.5 Oportunidades de mejora

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

3.2.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

3.2.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

Dar continuidad a los controles aplicados que lograron cumplimiento total.

Fortalecer las estrategias para las medidas que se encuentran parcialmente cumplidas o sin cumplimiento, con el fin de mejorar el desempeño de la SDDE frente al marco normativo aplicable.

Aportar los documentos que aportan directamente al cumplimiento de las actividades o solicitudes de información realizadas por la OCI.

Fortalecer la oportunidad, claridad y completitud de las evidencias que respaldan las acciones reportadas. Como oportunidad de mejora, se sugiere establecer lineamientos internos para asegurar que toda gestión informada cuente con soportes verificables, organizados y fácilmente trazables.

5. CONCLUSIONES GENERALES

Llevado a cabo el seguimiento a la implementación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría alcanzó un cumplimiento del 81% en la aplicación de las medidas de austeridad en el gasto público durante el cuarto trimestre de 2025.

Este resultado refleja una disminución de 3 puntos porcentuales frente al trimestre anterior y evidencia el compromiso continuo de la entidad con la optimización y uso responsable de los recursos públicos.

De otra parte, la entidad dio cumplimiento al 90% de los criterios establecidos en el Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027.



6. PLAN DE MEJORAMIENTO

No Aplica

Cordialmente,

CARVAJAL
CARRILLO DUMAR
ERNESTO

Firmado digitalmente por
CARVAJAL CARRILLO DUMAR
ERNESTO
Fecha: 2026.01.30 13:25:44 -05'00'

DUMAR ERNESTO CARVAJAL CARRILLO
Jefe Oficina de Control Interno