



## 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

<b>Fecha de Suscripción</b>	30 de enero de 2026	<b>Equipo Evaluador</b>	Johana Rodríguez Bermúdez Maribel Villamarin Villamarin Dahiana Pulido Zorza Yimmy Alexander Márquez Álvarez
<b>Objetivo General</b>	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.		
<b>Objetivos Específicos</b>	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.		
<b>Criterios Evaluados</b>	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.		
<b>Alcance</b>	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 tiquetes aéreos.	Parcialmente atendida.
6	Discriminar el concepto "tiquetes 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 tiquetes 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

<b>APLICA PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>X</b>	<b>FECHA ENTREGA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A LA OCI</b>	<b>No Aplica</b>
------------------------------------	-----------	-----------	----------	--	------------------



## 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.				
<b>TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD</b>		<b>83%</b>	<b>80%</b>	<b>84%</b>	<b>81%</b>
<b>CIRCULAR EXTERNA No. SDH-000002</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>90%</b>

### 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	
<b>TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 062 DE 2024</b>							<b>81%</b>	
<b>Campos de aplicación</b>	1	<b>Total Disposiciones generales</b>						<b>100%</b>
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p> <p>Aportar reporte de ejecución presupuestal del trimestre objeto de evaluación.</p>	DGC	<p>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.</p> <p>Se incluye el reporte de ejecución presupuestal acumulado al cierre de la vigencia 2025.</p>	<p>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".</p> <p>Se aporta hoja de cálculo con la ejecución presupuestal 20251231 y la detallada con fondo.</p>		<b>100%</b>	
<b>Criterios y principios del gasto público</b>	2	Criterios y principios de gasto público. Artículo de aplicación general para los demás criterios habilitados en el presente decreto.	N/A		No aplica			
<b>Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.</b>	3	<b>Total Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.</b>						
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p>	DGC	<p>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.</p> <p>De manera complementaria, en el mismo periodo se suscribieron tres (3) contratos de</p>	<p>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</p>	<p>Aportar los soportes obtenidos de la gestión planeada y por realizar en el 1er trimestre del 2026.</p>		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 2 de 45

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>Quando 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><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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>			
<b>Concursos públicos abiertos de méritos.</b>	<b>4</b>	<b>Total Concursos públicos abiertos de méritos.</b>					
		<p><b>MEDIDA</b> La entidad concertará el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la CNSC a través del DASCD,</p>	DGC	<p>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</p>	<p>En el trimestre evaluado no se llevaron a cabo, por lo que no aplica</p>	<p>Sin recomendaciones.</p>	<p>NA</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 3 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
		<p><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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>		<p>6.</p> <p>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.</p>				
		<b>Total Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</b>						<b>100%</b>
<b>Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</b>	5	<p><b>MEDIDA</b> <i>Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC OAP	<p>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.</p>	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.		<b>100%</b>	
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 1. Indique la remuneración mensual de la secretaria de Despacho. Para esto allegue los soportes de nómina generados durante el</p>	DGC	<p>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"</p>	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	<b>100%</b>	
			OJ DEPEND ENCIAS	<p>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.</p>				



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 4 de 45

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					
		<b>MEDIDA</b> <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> <b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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		De acuerdo con la información suministrada por la OJ, durante el trimestre evaluado se suscribieron 94 contratos con objetos iguales. Asimismo, se adjuntaron 42 certificados de objetos iguales. En consecuencia, no se celebraron contratos de prestación de servicios (CPS) con objeto igual sin la debida autorización durante el trimestre evaluado.	Sin recomendaciones	100%
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				
		<b>Total Horas extras, dominicales y festivos.</b>					100%
Horas extras, dominicales y festivos.	7	<b>MEDIDA</b> <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%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 5 de 45

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: 1. El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse. 2. El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Allegue las resoluciones mediante las cuales se reconocieron horas extras en el trimestre y las autorizaciones previas de las mismas.</p>					
		<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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, DERRA, 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%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 6 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>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.</p>			
		<p><b>MEDIDA</b> Art. 14 del Decreto 1498-2022 1. Únicamente se podrá pagar por concepto de horas extras hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual de cada empleado. 2. El tiempo extra que exceda este tope se reconocerá en tiempo compensatorio. 3. El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado o por programación que para tal efecto haga la entidad.</p> <p>Arts. 36, 37, 40 Decreto 1048-1978 1. La liquidación se realizará con un recargo del 25% para diurnas, 75% para nocturnas y 100% para dominicales y festivas, sobre la remuneración básica fijada por la ley para el</p>	DGC	<p>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.</p>	<p>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.</p>	Sin recomendaciones	100%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 7 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p>respectivo empleo. 2. Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria superare el 50% de la asignación básica mensual de cada empleado, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 1. De quienes solicitaron compensatorios para disfrute, allegar las respectivas resoluciones.</p>					
		<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> La entidad ha implementado el sistema de turnos? En caso afirmativo allegue los soportes donde se explique cómo fue la implementación.</p>	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	
		<b>Total Viáticos y gastos de viaje</b>					<b>95%</b>
Viáticos y gastos de viaje	8	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p>	DGC	<p>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:</p> <p>*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</p>	<p>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.</p>	<p>Aportar como soporte los tiquetes cuando la entidad incurra en dichos costos. para próximas verificaciones.</p>	<b>95%</b>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 8 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Para el trimestre se autorizaron comisiones? en caso afirmativo allegue los actos administrativos, liquidaciones, informes de legalización y tiquetes.</p>		<p>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.</p>			
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC	<p>Se incluye reporte de los Registros Presupuestales expedidos con el rubro O2120202010 Viáticos de los funcionarios en comisión</p> <p>Se incluye la Resolución No 1452-2025 que ordena un traslado presupuestal al rubro de viáticos</p>	<p>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</p>	Sin recomendaciones	100%
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p>	DGC	<p>Se incluye la Resolución No 1452-2025 que ordena un traslado presupuestal al rubro de viáticos</p>	<p>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</p>	Aportar las liquidaciones que sustenten el valor que soporta los giros, teniendo en cuenta la diferencia encontrada en	90%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 9 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
		<p>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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> Ejecución presupuestal de viáticos durante el periodo evaluado</p>				la Resolución 563 de 2025.		
		<b>Tota Compensación por vacaciones.</b>						<b>98%</b>
Compensación por vacaciones.	9	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	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>	<p>Validar la información de las resoluciones frente a lo contenido en el Excel "REPORTE A 31122025 - PAGO DE VACACIONES EN DINERO"</p>	<b>95%</b>	



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			
		<p><b>MEDIDA</b> <i>Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público.</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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</p>	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	<p><b>MEDIDA</b> <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, dependen económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto.</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> 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:</p>	DGC	<p>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.</p> <p>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.</p>	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%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 11 de 45

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	<b>Total Capacitación</b>					43%
		<b>MEDIDA</b> <i>Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, la entidad deberá considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del DASC, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.</i>	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 Comemoración 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%
		<b>MEDIDA</b> <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 DASC, 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%
<b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> Suministre la relación de capacitaciones que integró al PIC proveniente de la oferta de otras entidades del orden nacional, distrital y territorial.							
<b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> 1. ¿Indique si han identificado entidades de orden distrital con necesidades similares a las de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa allegar la relación 2. ¿Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan							



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 12 de 45

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			
		<p><b>MEDIDA</b> <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</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> 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</p>	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%
		<b>Total Bienestar.</b>					25%
Bienestar.	12	<p><b>MEDIDA</b> <i>Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> Que actividades de bienestar se han realizado durante el trimestre evaluado? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia.</p>	DGC	<p>Durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visita al Museo Colonial y Museo Santa Clara</li> <li>2. Vacaciones Recreativas Semana de Receso</li> <li>3. Clase de Crochet</li> <li>4. Halloween</li> <li>5. Taller de Cocina (Alimentación Saludable)</li> <li>6. Celebración Cumpleaños segundo Semestre</li> <li>7. Taller Equilibrio Cuerpo, Mente y Emociones</li> <li>8. Día de la Memoria Trans</li> <li>9. Cierre de gestión</li> <li>10. Vacaciones Recreativas Fin de Año</li> <li>11. Festival de Alumbrados</li> <li>12. Novena de Aguinaldos</li> <li>13. Bono Navideño</li> </ol>	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%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 13 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> ¿Indique si han identificado entidades distritales con actividades de bienestar análogas o similares a las de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa, allegar los soportes con los cuales se evidencien las actividades de bienestar identificadas. ¿ Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan programado actividades de bienestar, análogas o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta dichos eventos? Allegar la documentación soporte de esto.</p>	DGC	<p>Se llevó a cabo reunión con el IDT y el IPES para coordinar actividades del cuarto trimestre y planeación del primer trimestre de 2026.</p> <p>Se socializo la actividad voluntariado a la calle, que se llevó el 5 de diciembre, con la participación de varias entidades Distritales.</p> <p>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</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	0%
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> Gasto por actividades cubiertas por DASCD</p>	DGC		<p>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.</p>		
<b>Eventos y conmemoraciones</b>	13	<p><b>Total Eventos y conmemoraciones.</b></p> <p><b>MEDIDA</b> <i>Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que</i></p>	DGC	<p>No se han adelantado actividades diferentes a las relacionadas en el marco del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos</p>	<p>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.</p>		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 14 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>			En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
		<b>Total Fondos Educativos</b>					
Fondos educativos.	14	Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE	N/A		No aplica		
		<b>Total Telefonía.</b>					92%
Telefonía.	15	<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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</p>	DGC	<p><b>Telefonía Fija:</b> 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. <b>Líneas móviles:</b> No, se adquirieron planes de celular o celulares, nuevos</p>	Se informa que no se han adquirido líneas de celular o celulares.	No aplica	
		<p><b>MEDIDA</b> <i>La entidad desmontará los planes o servicios que tenga contratados.</i></p>	DGC	<p><b>Telefonía Fija:</b> Contrato 573-2025 del 24 de febrero 2025 al 23 de febrero de 2026.</p>	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%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 15 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>		<p><b>Líneas Móviles:</b> 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.</p>	<p>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.</p>	<p>móvil de las diferentes vigencias.</p>	
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	<p>DGC OJ DEPENDENCIAS</p>	<p><b>Telefonía Fija:</b> Se adjunta listado de extensiones telefónicas al repositorio indicado. <b>Telefonía Móvil:</b> 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.</p> <p>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</p>	<p>De la revisión efectuada, se evidencia que en materia de telefonía fija se adjuntó el listado actualizado de extensiones telefónicas en el repositorio correspondiente.</p> <p>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</p>	<p>Sin recomendaciones</p>	<p>100%</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 16 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>listado de simcards. 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. 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 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. SIFRE: Para este periodo la Subdirección continúa con la extensión asignada, la cual se usa para fines estrictamente laborales. 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. OJ: Durante el cuarto trimestre Ni los</p>			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 17 de 45

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.</p> <p>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.			
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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</p>	DGC	<p><b>Telefonía Fija:</b> 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.</p> <p><b>Telefonía Móvil:</b> 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.</p> <p><b>Telefonía Fija:</b> Se adjuntan los reportes del consumo de llamadas entrantes y salientes de las extensiones telefónicas de la SDDE. <b>Telefonía móvil:</b> Se adjuntan las facturas correspondientes al trimestre, así como el reporte de consumo y la relación de asignación de líneas</p>	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	<b>Total Vehículos oficiales.</b>					100%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 19 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Vehículos oficiales.		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Allegar la relación de los vehículos con nombres y cargos de las personas a quienes se les tienen asignados.</p>	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%
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC	<p>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.</p> <p>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</p>	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%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 20 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC	<p>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</p>	No aplica. No salieron del perímetro urbano.	NA	100%
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	Sin Recomendaciones.	100%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 21 de 45

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.			
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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</p>	DGC	<p>Se adjunta Plan de Mantenimiento de la vigencia 2025.</p> <p>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.</p>	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	<b>Total Adquisición de vehículos y maquinaria.</b>					
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO EVALUADO</b> ¿La entidad durante el trimestre evaluado adquirió vehículos o maquinaria? En caso de ser afirmativo, allegue los soportes.</p>	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	<b>Total Fotocopiado, multicopiado e impresión.</b>					94%
		<p><b>MEDIDA</b> <i>La entidad debe utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones</i></p>	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%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 22 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Qué medidas ha tomado la entidad para los usuarios que han incrementado el consumo de fotocopias e impresiones? Allegar los respectivos soportes.</p>		<p>agregan en las evidencias memorandos de respuesta recibidos</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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</p>	DGC	<p>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 derivó 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.</p> <p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Sin recomendaciones</p>	100%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 23 de 45

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			
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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?</p>	DGC OAC	<p>DGC: No. N/A</p> <p>Durante el trimestre la OAC no realizó impresiones a color, impresiones de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares.</p>	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%
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Allegar el acto administrativo mediante el cual se estableció el costo de servicio de fotocopiado para 2025 para servidores</p>	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: <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/">https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/</a>		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.					
		<b>Total Publicidad distrital.</b>					<b>100%</b>
Publicidad distrital.	19	<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> ¿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.</p>	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 oportunamente la información requerida para la evaluación de medidas.	<b>100%</b>
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> ¿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.</p>	DGC OJ DEPEND ENCIAS	<p>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</p>	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.		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 25 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>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.</p>			
		<p><b>MEDIDA</b> <i>Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</i></p>	DGC	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Sin recomendaciones</p>	<p><b>100%</b></p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 26 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
		<b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> ¿La entidad tiene impresoras configuradas para impresión a color? En caso de que existan, indicar la dependencia en donde están ubicadas.						
		<b>Total Cajas menores.</b>						
<b>Cajas menores.</b>	20	<b>MEDIDA</b> <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> <b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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 constituyó caja menor"; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.	Sin recomendaciones		
		<b>Total Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.</b>						
<b>Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.</b>	21	<b>MEDIDA</b> <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> <b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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 contra incendios, 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 contra incendios 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			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 27 de 45

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.			
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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</p>	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 conraincendios, 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.			
		<b>Total Suscripciones.</b>						<b>100%</b>
Suscripciones	22	<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>VERIFICACION DE CRITERIO</b> Durante el trimestre evaluado se han adquirido suscripciones? Si la respuesta es afirmativa indicar el contrato y el link en Secop II.</p>	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 <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PP1.43546052&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PP1.43546052&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>	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	<b>100%</b>	
	23	<b>Total Servicios públicos.</b>						<b>100%</b>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 28 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Servicios públicos.		<p><b>MEDIDA</b> <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><b>CRITERIO EVALUADO</b> 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 las 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%



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 29 de 45

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>			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 30 de 45

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><b>GESTIÓN DE RESIDUOS</b> En cumplimiento del Plan de Acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA,</p>			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 31 de 45

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	<p><b>Total Transparencia en la información.</b></p> <p><b>MEDIDA</b> <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></p>	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	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 32 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
		<b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.				
		<b>Total Transición por relaciones contractuales vigentes.</b>						
<b>Transición por relaciones contractuales vigentes.</b>	26	<b>MEDIDA</b> <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> <b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> 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		
		<b>Total Acuerdos marco de precios.</b>						100%
<b>Acuerdos marco de precios.</b>	27	<b>MEDIDA</b> <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%	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 33 de 45

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPON.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
		<p><i>adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> ¿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.</p>		relacionan de manera detallada los datos correspondientes a cada contrato	<p>sus respectivas órdenes de compra registradas en Colombia Compra Eficiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1141 HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA - Orden de compra 153162.</li> <li>1238 CAMERFIRMA COLOMBIA SAS - Orden de compra 156438</li> <li>1262 SUMIMAS S.A.S - Orden de compra 157423.</li> <li>1292 ALUICA CONSTRUCCIONES S.A.S - Orden de compra 158218.</li> <li>1293 HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA - Orden de compra 158219.</li> <li>1294 PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S. - Orden de compra 158197.</li> <li>1295 GRUPO EMPRESARIAL SHALOM GES S.A.S. - Orden de compra 158198.</li> <li>1296 PANAMERICANA OUTSOURCING S.A. - Orden de compra 158195.</li> <li>1297 PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S. - Orden de compra 158196</li> <li>1309 VENEPLAST LTDA- Orden de compra 158609.</li> <li>1315 VENEPLAST LTDA - Orden de compra 158724.</li> <li>1316 PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S. - Orden de compra 158727.</li> <li>1317 FIELD FOOD S.A.S.- Orden de compra 158725.</li> <li>1318 PANAMERICANA OUTSOURCING S.A - Orden de compra 158726.</li> </ol>			
<b>Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.</b>	<b>28</b>	<b>Total Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.</b>						<b>0%</b>
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p>	DGC OJ	<p>En este trimestre no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación.</p> <p>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</p>	<p>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</p>	<p>Se reitera la necesidad de ejecutar las acciones relacionadas con la medida de austeridad, garantizando la recopilación de evidencias que</p>	<b>0%</b>	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3  
Versión: 8  
Fecha: 08/01/2025  
Página: 34 de 45

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><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> 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>		<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.</p>	<p>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.</p>	<p>respalden su cumplimiento.</p>	
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%



			<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>		
	Indicar el monto ahorrado de la meta prevista en telefonía para 2025 (1%) durante el primer semestre de la vigencia	DGC	<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.</p> <p>Realizar gestiones respectivas para dar cumplimiento a la medida de austeridad en telefonía.</p>		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**



## MEMORANDO

**Referencia:** 14000

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

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

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

Estimada Secretaria:

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

Cordial saludo,



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

C.C: Comité CICCI

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

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

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

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

GD-P3-F18\_V12



## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

<b>Fecha de Suscripción</b>	30-octubre-2025	<b>Equipo Evaluador</b>	Maribel Villamarín Villamarín Johanna Rodríguez Bermúdez
<b>Objetivo General</b>	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.		
<b>Objetivos Específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisar la gestión adelantada por la SDDE sobre las medidas de austeridad dispuestas en el Decreto 062 de 2024 y demás normas asociadas, verificando las evidencias suministradas por las dependencias frente a los criterios definidos en cada medida; con el fin de establecer su grado de cumplimiento durante el tercer trimestre de la vigencia 2025.</li><li>2. Confirmar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular SHD 002-2025, respecto al Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, con el fin de revisar si la SDDE está llevando a cabo la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios definidos por dicha Entidad, durante el tercer trimestre de 2025.</li></ol>		
<b>Criterios Evaluados</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La SDDE debe aplicar lo dispuesto en el Decreto 062 del 2024 <i>"Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital"</i>.</li><li>2. Confirmar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular SHD 002-2025, respecto a la ejecución del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, con el fin de establecer si la SDDE ha implementado la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios definidos por dicha Entidad, durante el tercer trimestre de la vigencia 2025.</li></ol>		
<b>Alcance</b>	Se verificó el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público dispuestas en el Decreto Distrital 062 de 2024 y la ejecución del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 definido por la entidad, de acuerdo con de lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025, de acuerdo con lo aplicable para el tercer trimestre de 2025.		

## LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

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

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

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



		fin de adoptar medidas que conlleven a un ahorro en este concepto de gasto.			
Adelantar de manera oportuna las acciones relacionadas con Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.		La dependencia no suministró información para la evaluación de este último trimestre	No atendida		
<b>APLICA PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>X</b>	<b>FECHA ENTREGA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A LA OCI</b>	<b>No aplica</b>

## 2. INFORME EJECUTIVO

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

**Tabla No. 3 Escala de valoración**

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

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

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

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

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

### ASPECTOS LOGRADOS:

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

### FORTALEZAS

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

### OPORTUNIDADES DE MEJORA

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

- (i) 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.
- (ii) Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de bienestar de manera conjunta.
- (iii) 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.
- (iv) Ejecutar las acciones relacionadas con compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital, garantizando la recopilación de evidencias que respalden su cumplimiento.

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

## RIESGOS MATERIALIZADOS

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

## HALLAZGOS

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

## CONCLUSIÓN

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

## 3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

### 3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

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

#### 3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

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

### 3.1.2 Conclusiones

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

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

### 3.1.3 Aspectos logrados

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

### 3.1.4 Fortalezas

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

### 3.1.5 Oportunidades de mejora.

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



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

### 3.1.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

### 3.1.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

## 3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

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

### 3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

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

### 3.2.2 Conclusiones

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

### 3.2.3 Aspectos logrados

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

### 3.2.4 Fortalezas

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

### 3.2.5 Oportunidades de mejora

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

### 3.2.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

### 3.2.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

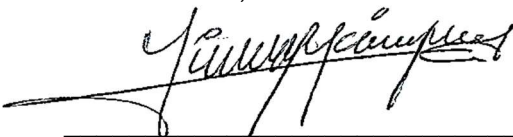
## 4. RECOMENDACIONES GENERALES

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

## 5. CONCLUSIONES GENERALES

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

Cordialmente,



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

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

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

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Horas extras, dominicales y festivos.	7	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> De quienes generaron horas extras adjunte los soportes que acreditan el trabajo realizado durante ese tiempo.</p>	DGC OJ DEPENDENCIAS	<p>DGC: Se liquidaron las horas extras acorde a las planillas de trabajo allegadas al proceso de nómina; planillas que cuentan con la firma del funcionario, del Jefe Inmediato y del Subdirector Administrativo y Financiero.</p> <p>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" con soportes y desprendibles del tercer trimestre de 2025</p> <p>DERAA: La dependencia para el tercer trimestre no requirió hacer pago de horas extras.</p> <p>DDEE: SEF: Durante el tercer trimestre 2025 la Subdirección de Empleo y Formación no generó el pago de horas extras ni dominicales. SFIF: En el tercer trimestre, la subdirección de Financiamiento no generó, ni autorizó el pago de horas extras. SEN: La dependencia para el tercer trimestre no requiero hacer pago de horas extras. SIFRE: La subdirección no generó pago de horas extras. SEN: La dependencia para el tercer trimestre no requiero hacer pago de horas extras.</p> <p>OAP: Para el 3° trimestre de 2025 no se solicitó reconocimiento de horas extras, en razón a que las actividades procuran realizarse dentro de la jornada laboral, esencialmente en los niveles técnicos y asistenciales.</p> <p>DEDE: La Dirección de Estudios para el tercer trimestre no requirió hacer pago de horas extras.</p> <p>DCBR: : Durante el tercer trimestre, la DCBR no autorizó ni solicitó el pago de horas extras.</p> <p>OAC: Durante el periodo reportado la OAC no aprobó el pago de horas extras.</p> <p>OJ: La Oficina Jurídica no ha realizado ningún reporte para pago de horas extras, dominicales y festivos.</p>	<p>Luego de revisar lo suministrado por las dependencias cuyos funcionarios realizaron trabajo suplementario en horas extras, se evidenció lo siguiente:</p> <p>CONDUCTORES: Todos cuentan con las planillas de recorridos con las cuales se evidencia el trabajo realizado en tiempo suplementario y que justifica el reconocimiento y pago de horas extras por servicios reales e imprescindibles.</p> <p>Del técnico operativo 314-20 allegaron los correos con los cuales acreditó las labores realizadas durante las horas extra trabajadas.</p> <p>Del auxiliar administrativo 470-09 allegaron soportes del trabajo de apoyo en las actividades de cargue y descargue de bienes para el desarrollo de las actividades relacionadas con el mercado campesino realizado en tiempo extra.</p> <p>De la secretaria ejecutiva 425-27 allegaron algunos soportes de trabajo realizado durante los meses de junio, julio y agosto; Sin embargo faltaron los correspondientes a los días 3, 4, 5, 16, 17, 20, 24 y 25 de junio, 1, 2, 7, 11, 15, 16, 18, 22, 24, 19 y 30 de julio y 1 y 11 de agosto . Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que la funcionaria adjunte siempre los soportes que respalden el reconocimiento de las horas extras liquidadas y pagadas, tales como correos y/o memorandos radicados en GESDOC.</p>	<p>Se reitera para todos los funcionarios la implementación de los lineamientos impartidos por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando 2025IE0004795 del 31 de marzo de2025, "Lineamientos Para El Recibo Y Procesamiento De Horas Extras, Dominicales Y Festivos 2025 – Austeridad En El Gasto" con el fin de mejorar el nivel de cumplimiento normativo en materia de horas extras en la SDDE.</p>	86%
		<p><b>MEDIDA</b> Art. 14 del Decreto 1498-2022</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Únicamente se podrá pagar por concepto de horas extras hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual de cada empleado.</li> <li>El tiempo extra que exceda este tope se reconocerá en tiempo compensatorio.</li> <li>El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado a por programación que para tal efecto haga la entidad.</li> </ol> <p>Arts. 36, 37, 40 Decreto 1048-1978</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La liquidación se realizará con un recargo del 25% para diurnas, 75% para nocturnas y 100% para dominicales y festivos, sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo.</li> <li>Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria superare el 50% de la asignación básica mensual de cada empleado, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo.</li> </ol> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 1. De quienes solicitaron compensatorios para disfrute, allegar las respectivas resoluciones.</p>	DGC	<p>Mediante la Resolución No.1236 de 2025 y 1319 de 2025, "Por medio de la cual se ordena el disfrute de descanso compensatorio a un funcionario" el señor Luis Ernesto Niño Pérez.</p>	<p>De las 20 resoluciones de reconocimiento de horas extra, 15 no excedieron el 50% de la asignación básica mensual de los funcionarios. Las 5 restantes definieron el tiempo que debe reconocerse como compensatorio a tres conductores y uno de ellos requirió el disfrute de 9 días de descanso, otorgados mediante resoluciones 1236-2025 y 1319-2025.</p> <p>En la resolución 1236-2025 se registran 194,15 horas y al realizar los cálculos la sumatoria es de 218,15.</p> <p>En la resolución 1319- 2025 se registran 253,15 horas y al realizar los cálculos la sumatoria es de 317,15.</p>	<p>Si bien se esta dando cumplimiento al requisito, se recomienda revisar y asegurar que la sumatoria de los tiempos corresponda a los registrados que se asignan a nivel compensatorio, ya que las resoluciones 1236-2025 y 1319-2025 presentan errores de sumatoria frente a los tiempos reales .</p>	100%
		<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> La entidad ha implementado el sistema de turnos? En caso afirmativo allegue los soportes donde se explique como fue la implementación.</p>	DGC	<p>La entidad no ha implementando el sistema trabajo por turnos, por lo cual no se anexan soportes que evidencian la implementación.</p>	<p>Conforme con lo informado por la dependencia, la entidad no ha implementado sistema de turnos; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.</p>	Sin recomendaciones.	

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

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
		<p><b>MEDIDA</b>  <i>Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia.</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b>  Ejecución presupuestal de viáticos durante el periodo evaluado</p>	DGC	<p>Para este trimestre si hubo ejecución presupuestal por concepto de viáticos y gastos de viaje. Anexamos la relación de la ejecución presupuestal.</p>	<p>Una vez revisados los soportes entregados, de las 6 comisiones que se realizaron en el 3er trimestre de 2025, para 4 los gastos fueron asumidos por la SDDE, 1 fue asumida por otra Entidad en su totalidad y 1 de forma parcial; en las cuales se observo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Para la comisión al interior concedida mediante el Decreto 302 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se informó que la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) "cubrirá tiquetes aéreos, traslados internos y alimentación, es decir todo lo necesario para la comisión y que la SDDE no hará reconocimiento alguno por concepto de viáticos"; sin embargo, en los documentos remitidos por el área se allegó la liquidación de viáticos por valor de \$1.083.506.00; en este documento también se informa que el apoyo económico de la OCDE será de "€ 250,00 el cual está sujeto a la asistencia y es pagadero mediante solicitud de reembolso del invitado"; sin embargo una vez revisado la ejecución presupuestal viáticos, no se observa los giros realizados relacionados a esta comisión; por lo cual no se tiene la información necesaria para determinar como fue pagada esta comisión y si se solicitó el reembolso como se indicó en la liquidación.</li> <li>•El Formato de liquidación de viáticos describe fecha de salida y de regreso, también describe que para su liquidación se tomó como referencia el valor asignado por el Decreto 613 del 3 de junio del 2025.</li> <li>•En la Resolución 1165 se observó, que en la liquidación de viáticos realizaron el pago de tiquetes aéreos por valor de \$587.635y la dependencia allegó soporte del tiquete por valor de \$530.930.</li> <li>•En el Decreto 392 existe diferencia en la liquidación de tiquetes aéreos y en los soportes allegados.</li> <li>•En la liquidación de viáticos suministrada por la dependencia, correspondiente a la Resolución 1291, se observó que el valor definido para tiquetes aéreos difiere en \$79.598 frente al monto soportado en los documentos aportados para la legalización de la comisión.</li> </ul> <p>Por otra parte no allegaron los soportes de CDP y CRP de las resoluciones de 1165 y 1221</p>	<p>Se observó que en algunas resoluciones no se discrimino los tiquetes aéreos, se recomienda que para próximas comisiones se incluya este concepto de manera detallada.</p> <p>Establecer controles que garanticen la legalización de los informes de comisión oportunamente.</p> <p>Se recomienda que la entidad no debe cancelar la comisión realizada por la Secretaría de Despacho que fue asumida por otro organismo.</p>	100%	
Compensación por vacaciones.	9	<b>Tota Compensación por vacaciones.</b>						
		<p><b>MEDIDA</b>  <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b>  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.</p>	DGC	<p>Durante el mes de Julio de 2025, en la SDDE se liquida y reconoce vacaciones en dinero a dos exfuncionarios con ocasión a su liquidación de acreencias laborales, por los periodos proporcionales a su causación para vacaciones no disfrutadas por valor total de \$25.843.188; cabe mencionar que no se han autorizado por parte de la administración casos excepcionales para el reconocimiento y pago de vacaciones en dinero a funcionarios activos.</p> <p>-Resolución 1233 de 2025_MARIA FERNANDA FUENTES TUTA  -Resolución 1234 de 2025_ALVARO ALONSO PEREZ</p> <p>Adicional, se causa un valor de \$21.867 con ocasión al retroactivo por Incremento salarial de conformidad con lo establecido en el Decreto 033 de 2025 para los exfuncionarios LOPEZ FORERO YOLIMA ELIZABETH y OSPINA FUENTES LAURA MARCELA</p> <p>Giros Enero a Mayo: \$56.953.453  Giros en Julio: \$25.865.055  Total Enero a Julio/2025: \$82.818.508</p> <p>Durante el mes de Agosto de 2025, en la SDDE se liquida y reconoce vacaciones en dinero a dos exfuncionarios con ocasión a su liquidación de acreencias laborales, por los periodos proporcionales a su causación para vacaciones no disfrutadas por valor total de \$22.390.386; cabe mencionar que no se han autorizado por parte de la administración casos excepcionales para el reconocimiento y pago de vacaciones en dinero a funcionarios activos.</p> <p>-Resolución 1309 de 2025_ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN</p> <p>Adicional, se causa un valor de \$9.122 con ocasión al retroactivo por Incremento salarial de conformidad con lo establecido en el Decreto 033 de 2025 para la exfuncionaria MARIA LUISA SILDARRIAGA MORALES</p> <p>Durante el mes de Septiembre de 2025, en la SDDE se liquida y reconoce vacaciones en dinero a dos exfuncionarios con ocasión a su liquidación de acreencias laborales, por los periodos proporcionales a su causación para vacaciones no disfrutadas por valor total de \$11.024.022; cabe mencionar que no se han autorizado por parte de la administración casos excepcionales para el reconocimiento y pago de vacaciones en dinero a funcionarios activos.</p> <p>-Resolución 1344 de 2025_JUAN CARLOS ROJAS CRUZ valor \$2.995.306  -Resolución 1349 de 2025_JULIANA MACIAS valor \$8.028.7166</p>	<p>Para el periodo evaluado en la entidad no se dio a lugar la autorización de compensación en dinero de vacaciones para ningún funcionario activo. Los reconocimientos realizados corresponden a 5 ex funcionarios.</p> <p>En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.</p>	Sin recomendaciones.	100%	
		<p><b>MEDIDA</b>  <i>Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público.</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b>  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</p>	DGC	<p>Anexamos ejecución por el rubro de indemnización de vacaciones liquidados y relacionados de forma acumulada a corte de 30 de septiembre.</p>	<p>La dependencia allego el pantallazo del valor ejecutado con corte a septiembre 2025 y la relación mes a mes de los exfuncionarios a quienes en la liquidación se les calculó el valor de vacaciones, de lo cual se observó que la entidad ha ejecutado un valor de \$116.220.171.</p>	Sin recomendaciones.	100%	

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

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

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DEPENDENCIAS	<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>SFIF: Se informa que la extensión 215, asignada inicialmente a la SFIF, se encuentra en atención al ciudadano y es atendida por un funcionario de la SEN, la solicitud de re asignación de la Extensión realizada por la SFIF, quedo radicada ante la SAF con el numero 2025IE0006521 del 14 de mayo 2025 y se encuentra en la carpeta de evidencias. Sin embargo el 31 de julio de 2025, la Subdirectora de Financiamiento designa mediante correo electrónico a un funcionario y una contratista para que acompañen desde la SFIF, el proceso de atención telefónica al ciudadano debido al alto volumen de consultas del programa Emprendopolis. Esta designación obedece a una solicitud de Ana María Arias Díaz, Asesora del Despacho de la SDDE, realizada mediante correo electrónico del mismo día, el cual se adjunta.</p> <p>SEN: Se adjunta relación de 9 líneas telefónicas asignadas a la SEN una de las cuales es un celular institucional, de los cuales se cuenta con la extensión 132 para atención telefónica de la ciudadanía</p> <p>Adicionalmente se adjunta listado en Excel con la relación de las llamadas atendidas o realizadas desde la SEN para procesos de inscripción, convocatoria y seguimiento a los programas</p> <p>SIFRE: Esta subdirección no tiene asignada ninguna línea móvil o SIM CARD, la extensión telefónica a cargo es 256 y se lleva un excel donde se relacionan las llamadas recibidas para tener un control, la cual se adjunta como evidencia</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 telefonía móvil que estén dedicadas exclusivamente para trabajos de servicio al ciudadano.</p> <p>OAC: para el periodo reportado la OAC no cuenta con líneas celulares asignadas.</p>	ciudadanía, en el marco de los diferentes proyectos y programas que se ejecutan en cumplimiento de la misionalidad de la SDDE.		
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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</p>	DGC	<p>Telefonía Fija: Para optimizar el uso de la telefonía fija, cada extensión tiene permisos de llamada específicos. Estos permisos se asignan a funcionarios o contratistas para uso institucional. Para poder acceder a servicios de llamadas a celular u otros destinos no estándar, el jefe de cada área debe justificar la necesidad del servicio, asegurando que se ajuste a los requerimientos de su departamento.</p> <p>Telefonía Móvil: Se adjuntan las facturas del servicio de telefonías móvil de julio, agosto y septiembre, la revisión del consumo de los meses de junio, julio y agosto, el consumo de septiembre, es allegado a la entidad el 6 de octubre 2025</p> <p>Telefonía Fija: Se adjuntan los reportes del consumo de llamadas entrantes y salientes de las extensiones telefónicas de la SDDE.</p>	<p>Para el trimestre evaluado la dependencia encargada allegó la relación de las extensiones telefónicas, de lo que se evidenció que existen 27 extensiones que no tienen ningún tipo de consumo y 34 extensiones que si tienen consumo pero no se encuentran relacionadas en el listado de extensiones de la SDDE, dado lo anterior es importante revisar y actualizar el listado de extensiones y su uso.</p> <p>En cuanto a la telefonía móvil, se observó que existen líneas que no tuvieron consumo y sin embargo se cancelaron valores por el servicio no prestado, teniendo en cuenta es importante revisar que líneas no se están usando para cancelar el servicio de telefonía móvil.</p>	<p>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.</p>	66%
		<b>Total Vehículos oficiales.</b>					100%
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Allegar la relación de los vehículos con nombres y cargos de las personas a quienes se les tienen asignados.</p>	DGC	<p>Parque automotor de la entidad: se anexa listado de los seis (6) vehículos propios de la entidad, los cuales se encuentran asignados a funcionarios con la denominación del cargo conductores.</p>	<p>La dependencia allegó el listado de los 6 vehículos de la entidad, los cuales están a cargo de los conductores , toda vez que no se han asignado vehículos de manera específica al nivel directivo pues se utilizan para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad</p>	Sin recomendaciones.	100%
		<b>MEDIDA</b>		<p>Se adjuntan los reportes GPS de julio, agosto, así como el reporte por vehículo comparado con las planillas de recorridos diarios diligenciadas por los conductores.</p> <p>NOTA: El reporte de septiembre no se ha recibido por parte del proveedor de GPS; sin embargo a través de la plataforma se consultan las ubicaciones en tiempo real y se extrae la información de carácter técnico, ya que muestra las ubicaciones en formato latitud y longitud.</p> <p>Mediante la aplicación del GPS, se obtiene y realiza seguimiento en tiempo real de la ubicación de los vehículos de la SDDE, esta herramienta genera alertas en caso de presentar desconexiones; identificando las causas que originan estas novedades.</p> <p>La información reportada por el proveedor, se compara con el reporte de Planillas de recorridos diarios de cada vehículo, identificando desviaciones</p>			

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Vehículos oficiales.	16	<p><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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b></p> <p>1. Suministrar el reporte del GPS de todos los días y los kilometrajes de los recorridos de todos los vehículos de la entidad.</p> <p>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.</p>	DGC	<p>Las cuales se reportan al proveedor del servicio y/o al conductor responsable del vehículo.</p> <p>El 19 de septiembre se llevó a cabo reunión con el proveedor, con el fin de verificar las novedades y observaciones presentadas en los reportes mensuales. Se solicitaron ajustes y generaron compromisos para mejorar la oportunidad y calidad del reporte consolidado. Se adjunta acta de la misma.</p> <p>El mecanismo de control utilizado actualmente es el GPS, mediante el cual se realiza seguimiento y se identifica la ubicación del vehículo en tiempo real. Como punto de control se estableció la verificación y cruce de la ubicación registrada en las planillas de control de recorridos( previamente diligenciadas por los conductores y con revisión del profesional con funciones de asignación de servicio de transporte) con el reporte emitido por el proveedor del GPS; comparando fecha de finalización y dirección y ubicación donde finaliza el recorrido del vehículo. No existen gastos asociados a parqueaderos; toda vez que, los vehículos pernoctan en los parqueaderos de la SDDE y en los casos en los que no; de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular 054 de 2024, no se generan costos por concepto de parqueadero.</p> <p>Adicionalmente los reportes de GPS del mes de septiembre, los cuales fueron entregados por el proveedor el 10 de octubre de 2025 (fecha posterior a la entrega realizada a la OCI), de acuerdo a los compromisos generados en reunión de seguimiento del 15-09-2025.</p>	<p>La dependencia allegó los reportes del GPS de todos los días y los kilometrajes de los recorridos del tercer trimestre. El seguimiento de los vehículos se realiza mediante GPS y con la verificación de las planillas de recorrido frente a los reportes del proveedor.</p> <p>No se generan gastos por parqueadero, ya que los vehículos pernoctan en la SDDE o se acogen a lo establecido en la Circular 054 de 2024</p>	<p>Se reitera la recomendación de establecer y formalizar un mecanismo de control y seguridad, para cuando por necesidad del servicio los vehículos deben quedar parqueados por fuera de la entidad.</p>	100%
		<p><b>MEDIDA</b></p> <p><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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b></p> <p>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.</p>	DGC	<p>Para el tercer trimestre de 2025, no se recibieron solicitudes de transporte que implicaran desplazamientos fuera del perímetro del Distrito Capital, del acuerdo con el criterio de artículo 16; por tal razón, no se emitieron actos administrativos con autorizaciones de esta naturaleza. Adicionalmente de acuerdo a los reportes y seguimientos realizados mediante el GPS, se verificó que no hay salidas fuera del perímetro del Distrito Capital. Se adjuntan los archivos de seguimiento por GPS donde se puede encontrar el punto de origen y destino de los desplazamientos por vehículo.</p>	<p>De acuerdo con lo informado por la dependencia y teniendo en cuenta los reportes del GPS del tercer trimestre de 2025, los vehículos de la entidad no realizaron recorridos fuera del perímetro urbano.</p>	<p>Sin recomendaciones.</p>	100%
		<p><b>MEDIDA</b></p> <p><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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b></p> <p>1. Proporcionar los reportes de combustible por vehículo correspondientes al trimestre evaluado.</p> <p>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.</p>	DGC	<p>Se adjuntan reportes de suministro de combustible generados por el proveedor del servicios, de los meses de julio, agosto y septiembre de 2025, con los cuales el proceso de bienes y servicios verifica y compara los consumos de combustible de cada vehículo, registrados en el punto de control de recorridos diarios y consumos de cada vehículo; no se identificaron diferencias.</p> <p>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.</p> <p>Para el tercer trimestre, algunos vehículos superaron el tope mensual de combustible, ocasionado en algunos casos por el incremento de recorridos a la ruralidad y por el ingreso al taller de mantenimiento de vehículos que no prestaron servicios. Los casos particulares se detallan y reportaron en el análisis consolidado de cada uno de los vehículos.</p>	<p>La dependencia allegó los reportes con los suministros de gasolina para los vehículos de la entidad, los cuales coinciden con las planillas de los conductores y con el registro fotográfico suministrado por los mismos en el momento de realizar el tanqueo a cada vehículo.</p> <p>En cuanto al límite mensual de combustible por vehículo, la dependencia determinó el promedio por mes y este es el tope establecido para cada vehículo y lo monitorea mensualmente. De esto se observó que los vehículos cumplieron con el tope establecido a excepción de los vehículos que tuvieron que prestar servicio en la ruralidad y por el ingreso al taller del vehículo QIX955.</p> <p>También suministraron el seguimiento mensual realizado durante el trimestre evaluado al consumo de combustible por cada vehículo, donde reportan el seguimiento del consumo promedio de combustible, el rendimiento promedio (kilometro-galones) y un análisis al comportamiento de los kilómetros y galones consumidos.</p>	<p>Sin recomendaciones.</p>	100%

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

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN		
		<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Allegar el acto administrativo mediante el cual se estableció el costo de servicio de fotocopiado para 2025 para servidores públicos o particulares y el link donde se encuentra publicado.</p>	DGC	<p><a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/">Link de publicación de los actos administrativos de costo de reproducción es: https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/</a></p>	La entidad tiene establecido el costo de reproducción de la información publicada para la vigencia 2025 y se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el siguiente link: <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/">https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/</a>	Se solicita a la dependencia encargada informar trimestralmente, si recibió solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieran fotocopias, custodiar y allegar el soporte del valor cobrado cuando sea requerido en próximos monitores.	100%		
Publicidad distrital.	19	<b>Total Publicidad distrital.</b>							100%
		<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> ¿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.</p>	DGC OJ	<p><b>OJ:</b> Se encuentra en curso el contrato Interadministrativo 751 – 2025, entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB), que tiene por objeto "Proveer a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) los servicios de Central de Medios para la difusión y divulgación institucional de los planes, programas y proyectos para el posicionamiento de la política de desarrollo económico, a través de la planeación, ordenación, seguimiento y compra de espacios en medios de comunicación masivos, alternativos y comunitarios mediante el desarrollo y ejecución de acciones de pauta digital, tradicional y no tradicional, de conformidad con los lineamientos estratégicos que determine la Entidad". Se adjunta como soporte el link de Secop II y soporte publicación SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Idex?noticeUID=CO1.NTC.8384597&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Idex?noticeUID=CO1.NTC.8384597&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>	Para el trimestre evaluado de 2025 la entidad suscribió el contrato 751 de 2025 con Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB, el cual tiene como objeto "Proveer a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) los servicios de Central de Medios para la difusión y divulgación institucional de los planes, programas y proyectos para el posicionamiento de la política de desarrollo económico, a través de la planeación, ordenación, seguimiento y compra de espacios en medios de comunicación masivos, alternativos y comunitarios mediante el desarrollo y ejecución de acciones de pauta digital, tradicional y no tradicional, de conformidad con los lineamientos estratégicos que determine la Entidad" el cual cumple con la medida de austeridad, dado que la divulgación y difusión de la información está relacionada con el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.	Sin recomendaciones.	100%		
		<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> ¿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.</p>	DGC OJ DEPENDENCIAS	<p><b>DERAA:</b> Durante el tercer trimestre de la vigencia 2025 la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>DCBR:</b> Por parte de esta Dirección es posible indicar que, durante el tercer trimestre del 2025 no adelantó contratación alguna que contemplara la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>DEDE:</b> Durante el presente trimestre la DEDE no ha suscrito contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>SUBSECRETARÍA:</b> Durante este trimestre la Subsecretaría no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>OAP:</b> Durante el tercer trimestre de 2025, no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>DDEE:</b> <b>SEF:</b> Durante el 3ER trimestre 2025 en la Subdirección de Empleo y Formación no se suscribieron contratos de edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. En resumen, no hemos suscrito contratos con ese objeto. <b>SFIF:</b> Durante el tercer trimestre de 2025, la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera, no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. <b>SEN:</b> Durante el tercer trimestre del 2025 la SEN no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales, sin embargo, por medio de operador logístico se hicieron requerimientos de libretas para el evento de innovers. <b>SIFRE:</b> Durante el tercer trimestre del 2025 la SIFRE no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales, sin embargo, por medio de operador logístico se hicieron requerimientos de libretas para el evento de innovers.</p> <p><b>OAC:</b> durante el trimestre la OAC no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>OJ:</b> Durante el trimestre de evaluación de 2025 la entidad no suscribió contratos que contemplen edición, impresión, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p>	No aplica	Sin recomendación.			
<p><b>MEDIDA</b> Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> ¿La entidad tiene impresoras configuradas para impresión a color? En caso de que existan, indicar la dependencia en donde están ubicadas.</p>	DGC	No	Se realizó la validación de la política de borrado de documentos que se envían a impresión a color, observando que la impresora no permite impresiones de este tipo.	Sin recomendación.	100%				
<b>Total Cajas menores.</b>									

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

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
				El 15 de agosto, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se desarrolló una campaña de sensibilización institucional orientada a promover la adecuada segregación de residuos dentro de la entidad. Este material ofreció información precisa y práctica sobre la correcta clasificación en las diferentes canecas según el tipo de residuo (orgánicos, reciclables, no aprovechables y peligrosos), con el propósito de incentivar hábitos responsables y facilitar su aprovechamiento. La iniciativa se enmarca en las estrategias del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), encaminadas a fortalecer la cultura ambiental y reducir el impacto negativo de los residuos en el entorno. (Evidencia en carpeta 23.6).				
Indicador de austeridad.	24	Indicador de austeridad. La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.	N/A					
Transparencia en la información.	<b>Total Transparencia en la información.</b>							<b>100%</b>
	25	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Remita el informe sobre el gasto público y la gestión de las medidas de austeridad del segundo semestre 2024 rendido al Concejo de Bogotá, radicado remisivo y el link donde se encuentra publicado.</p>	DGC	El informe reportado para el 1er semestre de 2025 (comparado con el 1er semestre de 2024) en virtud de lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 719 del 2018, "[...] La Administración Distrital, a través de la cabeza de cada sector, remitirá semestralmente, al Concejo de Bogotá, dentro del informe parcial de ejecución presupuestal, el balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades, con el fin de que la Corporación realice el control político respectivo. [...]", y teniendo en cuenta, que la Secretaría de Desarrollo Económico es la cabeza del sector "Desarrollo Económico, Industria y Turismo", remitió el pasado 29 de agosto de los corrientes, el informe de austeridad en el gasto de forma consolidada, correspondiente al 1er semestre de 2025 para los fines pertinentes tanto al Concejo de Bogotá como a la Secretaría de Hacienda Distrital. Así mismo, se realizó la gestión para su respectiva publicación en la página web de la SDDE el mismo 29 de agosto.	Se evidenció que se publicó en la página de la entidad el informe de Austeridad del Gasto I semestre 2025 el 29 de agosto de 2025 con radicado en Gesdoc 2025EE0013741 al Concejo de Bogotá			<b>100%</b>
Transición por relaciones contractuales vigentes.	<b>Total Transición por relaciones contractuales vigentes.</b>							
	26	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> 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.</p>	DGC OJ	A la fecha desde la DGC no se identifican relaciones contractuales vigentes que imposibiliten la implementación de las medidas de austeridad.	Para el trimestre evaluado no se encuentra ninguna relación contractual vigente que amerite una transición para el cumplimiento de las medidas de austeridad definidas en la mencionada norma.  En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.	Sin recomendaciones.		
Acuerdos marco de precios.	<b>Total Acuerdos marco de precios.</b>							<b>100%</b>
	27	<p><b>MEDIDA</b> La entidad procurará el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> ¿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.</p>	DGC OJ	<p><b>OJ:</b> Sí, se ha analizado la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que es una herramienta, de obligatorio cumplimiento, que permite lograr los mejores precios y resultados en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra tanto para las entidades como para los proveedores, salvo que las condiciones de ejecución o características del acuerdo no permita la suscripción por esta herramienta.</p> <p>En el tercer trimestre de 2025 se celebraron diez(10) contratos por selección abreviada acuerdo marco de precios fuente sisco del 7-10-2025 Se anexa base de datos donde se relacionan (el número de contratos, nombre, objeto, valor y fecha de inicio)</p>	<p>De acuerdo a la información suministrada, la Entidad celebró los siguientes contratos en el marco de esta medida de austeridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 762 - UNION TEMPORAL CATALOGO DE SOFTWARE ARCGIS DE ESRI : Adquisición de licencias tipo Profesional para ArcGIS Online, usuarios adicionales y paquetes de créditos para la plataforma ArcGIS Online de ESRI".</li> <li>2. 832- IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL IMPLESEG S.A.S. Adquisición, mantenimiento y recarga de extintores para las sedes y vehículos de la SDDE.</li> <li>3.848- COMCEL S.A: Adquisición de licencias Windows 11 Pro para los portátiles del punto de atención del centro de talento creativo de la SDDE</li> <li>4. 849-JAIME BELTRAN URIBE: Adquirir los elementos e insumos para el proceso de seguridad y salud en el trabajo de la SDDE.</li> <li>5. 850-PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.:Adquirir los elementos e insumos para el proceso de seguridad y salud en el trabajo de la SDDE</li> <li>6. 851-HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA:Adquirir los elementos e insumos para el proceso de seguridad y salud en el trabajo de la SDDE</li> <li>7. 852-PANAMERICANA OUTSOURCING S.A:Adquirir los elementos e insumos para el proceso de seguridad y salud en el trabajo de la SDDE</li> <li>8. 888-HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.: Adquirir elementos ergonómicos para los puestos de trabajo de los servidores públicos de la SDDE</li> <li>9. 889-PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.:Adquirir elementos ergonómicos para los puestos de trabajo de los servidores públicos de la SDDE</li> <li>10.986-BPM CONSULTING SAS - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING SAS: Brindar soportes a los servicios de gestión y colocación de empleo mediante un call center, para apoyar a los ciudadanos.</li> </ol> <p>Dentro del proceso de contratación adelantado por la Entidad, se observó que utilizaron Acuerdo Marco de Precio de Colombia Compra Eficiente con las ordenes de compra 148742 - 149323-149454-149440-149437-149439-149438-149626-149625-246011-correspondientes a cada uno de los contratos mencionados.</p>	Sin recomendaciones		<b>100%</b>
<b>Total Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.</b>							<b>0%</b>	

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

CIRCULAR EXTERNA No. SDH-000002	Total Circular Externa No. SDH-00002						100%
	<p>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,</p>	DGC OAP	<p>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.</p> <p><b>OAP:</b> Al respecto, resulta oportuno indicar que de conformidad a las funciones y competencias de la Oficina Asesora de Planeación establecidas en el Decreto 437 de 2016, esta dependencia NO es la responsable y competente en la consolidación del informe de austeridad de gasto a remitir al Concejo de Bogotá. Sin perjuicio de lo expuesto, la OAP aporta insumos para la elaboración de citado informa, particularmente en lo concerniente al artículo 6° del Decreto Distrital 062 de 2024. En tal sentido se aporta comunicación e informe remitido al Concejo de Bogotá.</p> <p>Aunado a lo anterior se adjunta documento</p>	<p>Teniendo en cuenta lo informado y lo allegado por la OAP la entidad ha venido ejecutando el Plan de Austeridad en el gasto 2025-2027 conforme con lo planteado a la Secretaría de Hacienda.</p>	<p>Se requiere que la DGC y la OAP suministren la información que les corresponde de la gestión realizada durante el 2025</p>	100%	
Indicar el monto ahorrado de la meta prevista en telefonía para 2025 (1%) durante el primer semestre de la vigencia	DGC	<p>Los pagos realizados en el primer semestre de la vigencia 2024, fueron por valor de \$ 8.730.298,00 y en el mismo periodo, para la vigencia de 2025, se realizaron giros por valor de \$ 8.611.545,00, lo cual representa una reducción en el valor de los giros realizados.</p> <p>Sin embargo, se aclara que durante el 1er del trimestre de 2025, se presentó un bajo consumo, debido a que, durante estos meses, la SDDE no contaba con el 100% del personal operativo que presta el servicio de atención al ciudadano en territorio.X</p>	<p>Conforme con lo informado la entidad ha cumplido con el ahorro previsto en telefonía para el 2025</p>	<p>Para las próximas revisiones suministrar los soportes con los cuales se pueda evidenciar la reducción en telefonía mencionada</p>	100%		



## MEMORANDO

**Referencia:** 14000

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

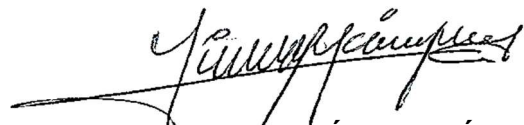
**DE:** **YIMMY ALEXANDER MÁRQUEZ ÁLVAREZ**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

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

Estimada Secretaria:

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

Cordial saludo,



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

C.C: Comité CICCI

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

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

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

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

GD-P3-F18\_V12

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

<b>Fecha de Suscripción</b>	30-julio-2025	<b>Equipo Evaluador</b>	Maribel Villamarín Villamarín Johanna Rodríguez Bermúdez
<b>Objetivo General</b>	Verificar la implementación de las medidas de austeridad en el gasto definidas en el Decreto 062-2024, la circular SHD 002-2025 y demás normas relacionadas, durante el segundo trimestre de la vigencia 2025; mediante la revisión de las evidencias que acrediten la gestión realizada por las dependencias competentes frente a cada criterio evaluado, con el fin de establecer el grado de cumplimiento de estas medidas y suministrar información relevante para la toma de decisiones y adopción de mejoras a que haya lugar.		
<b>Objetivos Específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la gestión adelantada por la SDDE sobre las medidas de austeridad dispuestas en el Decreto 062 de 2024 y demás normas asociadas, verificando las evidencias suministradas por las dependencias frente a los criterios definidos en cada medida; con el fin de establecer su grado de cumplimiento durante el segundo trimestre de 2025.</li> <li>2. Confirmar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular SHD 002-2025, respecto al Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, con el fin de revisar si la SDDE está llevando a cabo la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios definidos por dicha Entidad, durante el segundo trimestre de 2025.</li> </ol>		
<b>Criterios Evaluados</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La SDDE debe aplicar lo dispuesto en el Decreto 062 del 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital".</li> <li>2. La SDDE debe ejecutar el Plan de Austeridad en el Gasto para el periodo 2025-2027, de acuerdo con lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025</li> </ol>		
<b>Alcance</b>	Se verificó el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público dispuestas en el Decreto Distrital 062 de 2024 y la ejecución del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 definido por la entidad, de acuerdo con de lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025, de acuerdo con lo aplicable para el segundo trimestre de 2025.		

## LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

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

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

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



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

## 2. INFORME EJECUTIVO

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

**Tabla No. 3 Escala de valoración**

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

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

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

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

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

## ASPECTOS LOGRADOS:

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

## FORTALEZAS

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

## OPORTUNIDADES DE MEJORA

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

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



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

## RIESGOS MATERIALIZADOS

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

## HALLAZGOS

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

## CONCLUSIÓN

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

## 3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

### 3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

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

#### 3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

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

#### 3.1.2 Conclusiones

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

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

### 3.1.3 Aspectos logrados

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

### 3.1.4 Fortalezas

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

### 3.1.5 Oportunidades de mejora.

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

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

### 3.1.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

### 3.1.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

## 3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

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

### 3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

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

### 3.2.2 Conclusiones

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

### 3.2.3 Aspectos logrados

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

### 3.2.4 Fortalezas

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

### 3.2.5 Oportunidades de mejora

No se identificaron oportunidades de mejora para este trimestre.

### 3.2.6 Riesgos materializados.

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

### 3.2.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

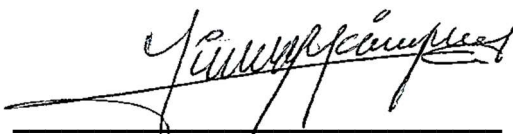
## 4. RECOMENDACIONES GENERALES

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

## 5. CONCLUSIONES GENERALES

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

Cordialmente,



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

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

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

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

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

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

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

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

Fotocopiado, multicopiado e impresión.	18	<b>Total Fotocopiado, multicopiado e impresión.</b>				94%	
		<p><b>MEDIDA</b> La entidad debe utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Qué medidas ha tomado la entidad para los usuarios que han incrementado el consumo de fotocopias e impresiones? Allegar los respectivos soportes.</p>	DGC	<p>Con la información de los reportes mensuales se emiten y envían cada dos meses memorandos a cada una de las dependencias de la entidad para informar la cantidad de las impresiones y copias realizadas, en estos memorandos se incluye el listado de los funcionarios y la sumatoria de impresiones y copias realizadas por cada uno, y se solicita al directivo de cada dependencia la correspondiente justificación a estas, para 2025 se han enviado memorandos para los meses de enero - febrero, y marzo - abril. Se incluyen los memorandos enviados por la SIS a las dependencias para los meses de marzo y abril, se incluyen también los memorandos de las dependencias que emitieron respuesta.</p>	<p>La dependencia encargada del seguimiento al uso de impresoras remitió memorandos dirigidos a los Directores, Jefes de Área y Subdirectores, en los cuales: (i) presenta el informe detallado de consumo por dependencia y por funcionario, (ii) solicita información sobre el uso y finalidad de las impresiones realizadas, y (iii) promueve la reducción del consumo mediante recomendaciones específicas.</p> <p>No obstante, no se evidenció una gestión concreta frente a los casos con altos volúmenes de impresión o con variaciones significativas entre periodos.</p>	<p>Diseñar e implementar medidas dirigidas a los funcionarios que superan de forma recurrente el límite de impresiones establecido por usuario, con el propósito de controlar el consumo y promover la reducción de gastos asociados a este servicio.</p>	75%
		<p><b>MEDIDA</b> Establecerá mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 1. ¿La entidad adopta algún mecanismo tecnológico para garantizar el uso racional de fotocopiado, multicopiado e impresiones durante el trimestre evaluado? Allegar el respectivo soporte. 2. ¿Para el trimestre evaluado, la entidad como realizó el seguimiento al consumo de fotocopias e impresiones? Allegar los mecanismos utilizados. 3. Suministrar el reporte de las fotocopias e impresiones realizadas durante el trimestre evaluado por usuario.</p>	DGC	<p>En 2023 se firmó el contrato 937 - 2023 con la empresa Gran Imagen, en este contrato se adquirió el software Pcounter para realizar el control de impresión de cada uno de los usuarios y las dependencias, se realizó la implementación de este software en diciembre 2023 y enero 2024.</p>	<p>La entidad cuenta con la licencia del software adquirido en 2023, el cual permite la administración y gestión centralizada del servicio de impresión, copiado y multicopiado para la SDDE.</p> <p>La dependencia responsable remitió los reportes mensuales correspondientes al segundo trimestre del año, en los cuales se detallan el número de impresiones realizadas por cada dependencia y funcionario. Adicionalmente, envió los memorandos dirigidos a todas las dependencias a inicios de junio de 2025, mediante los cuales se socializó el informe detallado del consumo de impresiones por dependencia y funcionario durante los meses de marzo y abril. En dichos comunicados, también se solicitó una respuesta indicando el uso y la finalidad de las impresiones realizadas.</p> <p>Tras la revisión de las evidencias suministradas por la dependencia encargada del control de esta medida de austeridad, se evidenció un incremento significativo en el consumo de impresiones durante el segundo trimestre de 2025, en comparación con el trimestre anterior, registrándose un aumento de 3.989 impresiones.</p> <p>No obstante, se destaca que 10 de las 24 áreas presentaron una reducción en el consumo, a saber: Despacho, DGC, DCBR, DERA, DDEE, OCl, SEE, SI, SIP y SIFRE. Las 14 áreas restantes evidenciaron un incremento en el número de impresiones, siendo más significativo en las áreas OCDI y SAA.</p>		100%
		<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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?</p>	DGC OAC	<p>DGC: No</p> <p>OAC: Durante el trimestre la OAC no realizó impresiones a color, impresiones de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares.</p>	<p>La dependencia informó que no se generaron gastos en este trimestre con cargo al presupuesto, con ocasión de impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares.</p> <p>De otra parte, revisado el Plan Anual de adquisiciones 2025 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, así mismo, consultada la ejecución presupuestal del trimestre no se observaron compromisos ni giros por este concepto.</p> <p>La entidad no realizó las impresiones mencionadas anteriormente, por lo tanto no se dió a lugar financiamiento.</p>		100%
<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Allegar el acto administrativo mediante el cual se estableció el costo de servicio de fotocopiado para 2025 para servidores públicos o particulares y el link donde se encuentra publicado.</p>	DGC	<p>Link de publicación de los actos administrativos de costo de reproducción es: <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/">https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/</a></p>	<p>La Entidad ha establecido el costo de reproducción de la información publicada para la vigencia 2025, el cual se encuentra disponible para consulta en su página web institucional, a través del siguiente link: <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/">https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/</a></p> <p>Se recomienda para futuros monitores, aportar información trimestralmente si se han recibido solicitudes de reproducción documental por parte de particulares o servidores públicos, y allegar los soportes correspondientes al valor cobrado por dicho concepto.</p>		100%		
Publicidad distrital.	19	<b>Total Publicidad distrital.</b>				100%	
		<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> ¿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.</p>	OJ	<p>Durante el trimestre evaluado la SDDE no suscribió contratos cuyo alcance sea la publicidad o propaganda personalizada.</p>	<p>La dependencia informó que "Durante el trimestre evaluado la SDDE no suscribió contratos cuyo alcance sea la publicidad o propaganda personalizada." y revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observaron compromisos ni giros por este concepto; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.</p>		
		<p><b>MEDIDA</b> 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 relacionadas 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> ¿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.</p>	OJ DEPENDENCIAS	<p><b>DCBR:</b> Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025 la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>DDEE:</b> Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025 la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>OAC:</b> Durante el trimestre la OAC no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>DCBR:</b> En el periodo de abril a junio de 2025 de la vigencia 2025 la DCBR no suscribió contratos que contemplaran edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. Por tal motivo no se adjunta evidencia.</p> <p><b>DDEE:</b> <b>SEN:</b> La SEN participa del convenio con Corferias dentro del cual se contempla "Realizar acciones que permitan la presencia de marca y el logo de las estrategias de LA SDDE en el pórtico y en los stands de las empresas participantes y negocios locales y en general en todas las piezas de evento (Backings, pendones, piezas para redes), entre otros, durante los eventos feriales, en los cuales participará LA SDDE, los cuales deberán estar soportados en el informe del desarrollo respectivo", se anexa link en secop del convenio. <b>SFIF - SIFRE:</b> Durante el segundo trimestre de 2025 la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera, no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. En resumen, no hemos suscrito contratos con ese objeto.</p> <p><b>OJ:</b> Durante el segundo trimestre evaluado de 2025 la entidad no suscribió contratos que contemplen edición, impresión, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>SUBSECRETARÍA:</b> Se informa que durante el II Trimestre no se suscribieron contratos relacionados con la edición, impresión o publicación de documentos, avisos, folletos o</p>	<p>Para el segundo trimestre de 2025 la entidad solamente suscribió el contrato 727 de 2025 con Corferias, el cual tiene como objeto "Contratar la prestación de servicios en el marco de las estrategias Bogotá Corazón Productivo y Hecho en Bogotá, para promover la conexión con mercados locales, regionales, nacionales e internacionales, a través de la participación en ferias presenciales y ferias 4.0 organizadas por la Corporación de Ferias y Exposiciones S.A. - CORFERIAS S.A" el cual cumple con la medida de austeridad, dado que la divulgación de la información esta relacionada con el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.</p>	100%	

		<p><b>MEDIDA</b> <i>Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> ¿La entidad tiene impresoras configuradas para impresión a color? En caso de que existan, indicar la dependencia en donde están ubicadas.</p>	DGC	No	Se realizó la validación de la política de borrado de documentos que se envían a impresión a color, observando que la impresora no permite impresiones de este tipo.		100%
		<b>Total Cajas menores.</b>					
Cajas menores.	20	<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> La entidad para el trimestre evaluado constituyó cajas menores? Si la respuesta es afirmativa, allegue los soportes de constitución y ejecución.</p>	DGC	La entidad no constituyó caja menor durante el segundo trimestre de 2025.	La dependencia informó que "La entidad no constituyó caja menor durante el segundo trimestre de 2025"; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.		
		<b>Total Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.</b>					100%
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	21	<p><b>MEDIDA</b> <i>La entidad se abstendrá de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificadas como Bienes de Interés Cultural.</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC OJ	<p>DGC: Si, en el PAA se planificó la celebración de los siguientes objetos contractuales, referente al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que están bajo la responsabilidad de la SDDE:</p> <p>1. "Contratar la adecuación, reparación y/o remodelación de la infraestructura física, red hidrosanitaria, red hidráulica y red contra incendios, de los inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico."</p> <p>2. "Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los equipos, maquinaria y demás componentes eléctricos y/o electrónicos que se encuentran ubicados en el inmueble Plataforma Logística y Comercial Los Luceros."</p> <p>OJ: En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció los siguientes objetos en referencia a la pregunta:</p> <p>Se encuentra una línea en el PAA, con el objeto</p> <p>1.CONTRATAR LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE MANTENIMIENTO A LAS SEDES A CARGO DE LA ENTIDAD.</p> <p>2. Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los equipos, maquinaria y demás componentes eléctricos y/o electrónicos que se encuentran ubicados en el inmueble Plataforma Logística y Comercial Los Luceros.</p> <p>Nota: Se adjunta PAA VERSIÓN 10 del 11 de Junio de 2025.</p>	<p>La entidad incluyo en el PAA contratación de:</p> <p>Adecuación, reparación y/o remodelación de la infraestructura y redes (hidrosanitaria, hidráulica y contra incendios) de los inmuebles a cargo de la SDDE por la suma de \$635.949.145 en el mes de junio</p> <p>Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos, maquinaria y componentes eléctricos o electrónicos en el inmueble Plataforma Logística y Comercial Los Luceros por la suma de \$100.000.000 en el mes de mayo.</p>		100%
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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</p>	DGC OJ	<p>DGC: Durante el trimestre abril - junio, no se suscribió contrato de mantenimiento.</p> <p>OJ: En el periodo del trimestre indicado no se ha suscrito contrato para mantenimiento de sedes</p>	De acuerdo con la información reportada por las dependencias responsables, durante el primer trimestre de 2025 no se suscribieron contratos para mantenimiento de bienes inmuebles; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo		
		<b>Total Suscripciones.</b>					100%
Suscripciones.	22	<p><b>MEDIDA</b> <i>Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.</i></p> <p><b>VERIFICACION DE CRITERIO</b> Durante el trimestre evaluado se han adquirido suscripciones? Si la respuesta es afirmativa indicar el contrato y el link en Secop II.</p>	DGC DEDE OAC OJ	<p>DEDE: Durante el II trimestre de la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico no se suscribieron contratos que impliquen suscripciones.</p> <p>OAC: Durante el trimestre la OAC no ha adquirido suscripciones.</p> <p>OJ: En cumplimiento con el Artículo 22 sobre Suscripciones, se informa que durante el periodo evaluado únicamente se realizó la adquisición de las siguientes licencias, consideradas indispensables para el cumplimiento de la misión y las necesidades del servicio de la entidad:</p> <p>718-2025 Google Workspace Business Plus: Suite creativa (anual)</p> <p>726-2025 Microsoft Office Standard 2021: Suscripción en la nube</p> <p>680-2025 Renovación Adobe Creative Cloud: Licencia perpetua adquirida vía suscripción</p> <p>Estas adquisiciones se limitaron a las cantidades estrictamente requeridas para suplir las necesidades operativas y de los colaboradores, sin incurrir en suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas que no fueran esenciales.</p>	La entidad durante el segundo trimestre de 2025 suscribió 3 contratos con los cuales renovó las licencias Adobe Creative Cloud, adquirió las licencias de buzones de correo electrónico y herramientas de colaboración Google Workspace y adquirió las licencias Microsoft Office Standard 2024 para los computadores de escritorio y portátiles de la entidad.		100%
		<b>Total Servicios públicos.</b>					100%
Servicios públicos.	23	<p><b>MEDIDA</b> <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><b>CRITERIO EVALUADO</b> Se han realizado durante el trimestre evaluado campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica y la gestión integral de los residuos sólidos? Allegar los soportes de agua.</p>	DGC	<p>*PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA</p> <p>En cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción PIGA, durante el segundo trimestre de 2025 se implementaron diversas acciones orientadas al uso eficiente y racional del recurso hídrico en las sedes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.</p> <p>El 14 de mayo, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se desarrolló una campaña de sensibilización institucional bajo el lema: ¿Sigues sin creer que hay que ahorrar agua? Esto te hará cambiar de opinión, cuyo objetivo fue generar conciencia sobre la importancia del ahorro de agua en el contexto actual de cambio climático y escasez del recurso. (Evidencia en carpeta 23.1).</p> <p>Adicionalmente, en el mes de junio se llevó a cabo una jornada de inspección a los puntos hidrosanitarios de las diferentes sedes de la Entidad. Esta actividad tuvo como finalidad identificar posibles fugas, verificar la sustitución de sistemas convencionales por dispositivos ahorradores, y constatar la correcta instalación de verificación relacionada con el uso eficiente del agua. (Evidencia en carpeta 23.2).</p> <p>Durante estas vistas, se realizaron además actividades de sensibilización aleatoria al personal presente en las sedes, reforzando los mensajes clave del programa institucional de uso racional del agua. (Evidencia en carpeta 23.3).</p> <p>En el marco de la actualización del PIGA 2024-2028 y teniendo en cuenta el contexto de razonamiento de agua en el Distrito Capital, se adoptó como buena práctica ambiental la estrategia de reutilización de aguas lluvias tratadas para el lavado de pisos en la Sede Principal de la Entidad. Esta agua es captada, tratada y suministrada por la administración del Edificio Centro de Comercio Internacional al personal de aseo, lo cual ha permitido reutilizar a la fecha más de 5.000 litros de agua en dicha actividad. (Evidencia en carpeta 23.4).</p> <p>*PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA</p> <p>Durante el segundo trimestre de 2025, en el marco del Plan de Acción PIGA, se desarrollaron las siguientes acciones orientadas al uso eficiente de la energía en las sedes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:</p> <p>Divulgación de buenas prácticas energéticas a través de las pantallas informativas dispuestas en zonas comunes de la Entidad, como parte de la estrategia de comunicación ambiental interna.</p> <p>En el mes de junio se realizaron inspecciones de los sistemas de iluminación en las diferentes sedes, con el objetivo de evaluar su funcionamiento, identificar oportunidades de mejora y promover el uso eficiente de este recurso. (Evidencia en carpeta 23.2). Durante dichas vistas se efectuaron también actividades de sensibilización ambiental aleatorias dirigidas a los funcionarios y contratistas presentes, buscando fortalecer la cultura institucional del ahorro energético. (Evidencia en carpeta 23.3).</p> <p>GESTIÓN DE RESIDUOS</p> <p>En cumplimiento del Plan de Acción PIGA, se realizó la gestión de los residuos aprovechables generados durante el trimestre, incluyendo la recolección selectiva, almacenamiento temporal y entrega a gestores autorizados. Esta gestión está documentada en la evidencia 23.6, la cual incluye los certificados que acreditan el adecuado manejo y disposición final de dichos residuos.</p> <p>SEMANA AMBIENTAL</p> <p>Como parte de las estrategias de sensibilización y fortalecimiento del sentido de pertenencia ambiental, se desarrolló la Semana Ambiental del 9 al 13 de junio de 2025. Durante esta jornada institucional se llevaron a cabo actividades educativas y de participación de los funcionarios y contratistas, enfocadas en diversos temáticas ambientales. (Evidencia en carpeta 23.7).</p>	<p>La dependencia encargada allegó del trimestre evaluado evidencias del desarrollo de campañas sobre ahorro de agua y energía y sobre el manejo de residuos, las cuales fueron divulgadas en piezas por medio de correo electrónico, pantallas de TV, canal de whatsapp e intranet de la entidad.</p> <p>De igual forma, promueven acciones orientadas al uso eficiente de la energía en las sedes de la SDDE, realizaron jornadas de inspección a los puntos hidrosanitarios, se adoptó como buena práctica ambiental la estrategia de reutilización de aguas lluvias tratadas para el lavado de pisos en la Sede Principal y se desarrolló la Semana Ambiental del 9 al 13 de junio de 2025, donde se llevaron a cabo actividades educativas y de participación de los funcionarios y contratistas, enfocadas en distintas temáticas ambientales.</p>		100%
Indicador de austeridad.	24	Indicador de austeridad. La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue asignada a la SHD, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		
		<b>Total Transparencia en la Información.</b>					

<p><b>Transparencia en la información.</b></p>	<p>25</p>	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Remita el informe sobre el gasto público y la gestión de las medidas de austeridad del segundo semestre 2024 rendido al Concejo de Bogotá, radicado remisorio y el link donde se encuentra publicado.</p>	<p>DGC</p>	<p>Es preciso señalar, que esta información se reportó y evidenció en el seguimiento del I trimestre; sin embargo, relacionamos de nuevo el informe reportado para el 2do semestre de 2024 (comparado con el 2do semestre de 2023) en virtud de lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 719 del 2018. “[...] La Administración Distrital, a través de la cabeza de cada sector, remitirá semestralmente, al Concejo de Bogotá, dentro del informe parcial de ejecución presupuestal, el balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades, con el fin de que la Corporación realice el control político respectivo. [...]”, y teniendo en cuenta, que la Secretaría de Desarrollo Económico es la cabeza del sector “Desarrollo Económico, Industria y Turismo”, remitió el pasado 20 y 21 de febrero de los corrientes, el informe de austeridad en el gasto de forma consolidada, correspondiente al segundo semestre de 2024 para los fines pertinentes tanto al Concejo de Bogotá como a la Secretaría de Hacienda Distrital. Así mismo, se realizó la gestión para su respectiva publicación en la página web de la SDDE. Así mismo, nos permitimos señalar, que nos encontramos en proceso de recopilar la información correspondiente del 1er semestre de 2025-2024 (1 de enero al 30 de junio) de todo el sector.</p>	<p>Teniendo en cuenta que la entidad dió cumplimiento a lo citado en el Acuerdo Distrital 719 de 2018, de enviar en febrero de 2025 el informe de austeridad del segundo semestre de 2024 y que para este trimestre se encuentra elaborando el correspondiente al primer semestre de 2025, esta medida no aplica para el periodo evaluado.</p>		
<p><b>Transición por relaciones contractuales vigentes.</b></p>	<p>26</p>	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	<p>DGC OJ</p>		<p>No aplica dado el tiempo que ha pasado de implementación del Decreto</p>		
<p><b>Acuerdos marco de precios.</b></p>	<p>27</p>	<p><b>Total Acuerdos marco de precios.</b></p> <p><b>MEDIDA</b> La entidad procurará el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> ¿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.</p>	<p>DGC OJ</p>	<p>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.</p> <p>OJ: Sí, se ha analizado la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que es una herramienta, de obligatorio cumplimiento, que permite lograr los mejores precios y resultados en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra tanto para las entidades como para los proveedores, salvo que las condiciones de ejecución o características del acuerdo no permita la suscripción por esta herramienta.</p> <p>En el segundo trimestre de 2025 se celebraron seis (6) contratos por selección abreviada acuerdo marco de precios fuente sisco del 07-07-2025 Se anexa base de datos donde se relacionan (el número de contratos, nombre, objeto, valor y fecha de inicio)</p>	<p>De acuerdo a la información suministrada, la Entidad celebró 7 contratos en el marco de esta medida de austeridad:</p> <p>642 - SISTETRONICS S.A.S: Adquisición de computadores de escritorio y portátiles para las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 666- SISTETRONICS S.A.S: Adquisición de computadores de escritorio y portátiles para las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 673- SERVICIOS POSTALES NACIONAL: Prestar los servicios de correo certificado y correo electrónico certificado para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 717 - CENCOSUD COLOMBIA S.A: Adquisición de los elementos necesarios de papelería y útiles de oficina para el correcto funcionamiento de la SDDE. 718 - XERTICA COLOMBIA SAS: Adquirir y dejar en funcionamiento licencias de buzones de correo electrónico y herramientas de colaboración Google Workspace para Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 726 - NIMBUTECH S.A.S: Adquisición de licencias Microsoft Office Standard 2024 para los computadores de escritorio y portátiles adquiridos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 748 - PANAMERICANA OUTSOURCING S.A: Adquisición de los elementos necesarios de papelería y útiles de oficina para el correcto funcionamiento de la SDDE.</p> <p>Dentro de la contratación adelantada durante este trimestre, la entidad realizó ordenes de compra conforme a lo estipulado en esta medida y haciendo uso de los Acuerdos Marco de Precios.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
<p><b>Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.</b></p>	<p>28</p>	<p><b>MEDIDA</b> Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adaptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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>	<p>DGC OJ</p>	<p>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.</p> <p>OJ: En el segundo trimestre de 2025 no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación.</p> <p>En el comité Jurídico intersectorial se planteó la forma en la que se concretaría dar aplicación al artículo 28 del decreto 062 con relación a Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.</p>	<p>Para el segundo trimestre la OJ allegó la misma documentación que suministro para el primer trimestre, por lo tanto no hay evidencias de labores donde la entidad este trabajando en estrategias para la compra unificada de bienes y servicios entre varias entidades del distrito.</p>	<p>Adelantar de manera oportuna las acciones relacionadas con la medida de austeridad, asegurando la recolección de evidencias que den cuenta de su implementación a futuro.</p>	<p>0%</p>
<p><b>Manejo de activos en desuso.</b></p>	<p>29</p>	<p>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</p>	<p>N/A</p>	<p>Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado.</p>	<p>No aplica</p>		
<p><b>Identificación de cartera y movilización.</b></p>	<p>30</p>	<p>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</p>	<p>N/A</p>	<p>Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado.</p>	<p>No aplica</p>		

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



## MEMORANDO

**Referencia:** 14000

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

**DE:** **ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
Jefe de Control Interno

**ASUNTO:** Informe de Evaluación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto – Primer 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 primer trimestre 2025.

Cordial saludo,



**ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
Jefe de Control Interno

C.C: Comité CICCI

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

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

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



## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

<b>Fecha de Suscripción</b>	30-abril-2025	<b>Equipo Evaluador</b>	Maribel Villamarín Villamarín Johanna Rodríguez Bermúdez
<b>Objetivo General</b>	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 primer 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.		
<b>Objetivos Específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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 primer trimestre de 2025.</li><li>2. Confirmar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular SHD 002-2025, respecto a la formulación del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, con el fin de establecer si la SDDE definió la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios definidos por dicha Entidad, durante el primer trimestre de 2025.</li></ol>		
<b>Criterios Evaluados</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La SDDE debe aplicar lo dispuesto en el Decreto 062 del 2024 "<i>Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital</i>".</li><li>2. La SDDE debe formular un Plan de Austeridad en el Gasto para el periodo 2025-2027, de acuerdo con lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025</li></ol>		
<b>Alcance</b>	Se verificó el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público dispuestas en el Decreto Distrital 062 de 2024 y la formulación del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 definido por la entidad, de acuerdo con de lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025, de acuerdo con lo aplicable para el primer trimestre de 2025.		

## LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

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

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

**Tabla No. 1 Situaciones identificadas en la evaluación del 4to trimestre 2024**

Oportunidades de mejora OCI	Observaciones OCI	Estado
<p>Establecer puntos de control que garanticen la autorización de horas extras previo a que se ejecuten labores en tiempo suplementario.</p> <p>Presentar soportes de las actividades y labores ejecutadas en tiempo suplementario para todos los funcionarios a los que se les reconozca, liquide y pague horas extras, lo cual brinda sustento y motivación a la resolución de reconocimiento.</p>	<p>Los jefes inmediatos de los funcionarios que generaron horas extras allegaron las autorizaciones de manera anticipada a su ejecución; solo en la autorización del funcionario auxiliar administrativo de la DERRA para enero de 2025 no cuenta con la firma de la SAF.</p> <p>De las 19 autorizaciones dadas para la liquidación y pago de horas extras, solo 11 cuentan con los soportes que acreditan el trabajo realizado en el tiempo suplementario.</p>	Parcialmente atendida
<p>Organizar y suministrar los soportes de los gastos por concepto de vacaciones en dinero, registrados en las ejecuciones presupuestales mensuales aportadas para la evaluación del cumplimiento de esta medida de austeridad.</p>	<p>La dependencia allegó 3 resoluciones (970, 971, 974 de 2025) por medio de las cuales la entidad reconoció y ordenó el pago en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas de 3 funcionarias que dieron por terminado el nombramiento en la SDDE. Estas vacaciones no se han cancelado a las beneficiarias, por cuanto no se han apropiado los recursos en el presupuesto de la entidad por parte de SHD. Es importante indicar que no se allegó evidencia para este trámite ante la SHD.</p> <p>Dado que no se han efectuado pagos por este concepto, no aplica la verificación de la implementación de esta oportunidad de mejora, para este corte.</p>	No aplica
<p>Implementar puntos de control que aseguren el cumplimiento de los requisitos que deben acreditar los funcionarios, para obtener el beneficio de bono navideño en los términos establecidos en el Decreto 062-2024.</p> <p>Recopilar, organizar y suministrar las evidencias y soportes correspondientes a la totalidad de bonos otorgados por la SDDE, como beneficio a sus funcionarios por este concepto.</p>	<p>Esta oportunidad de mejora no aplicaría para el periodo evaluado.</p>	No aplica
<p>Gestionar espacios con las demás entidades distritales con el fin de identificar necesidades de capacitación análogas, similares o comunes y la viabilidad de coordinarlas de manera conjunta para lograr economías de escala y disminuir costos.</p>	<p>La dependencia informó que identificó 2 entidades en el sector Desarrollo Económico; sin embargo, en las evidencias aportadas sólo se observa relación con la identificación de necesidades similares con IPES. Así mismo, se convocó a espacio con dichas entidades para abordar el tema; sin embargo, no se llevó a cabo.</p>	No atendida



Oportunidades de mejora OCI	Observaciones OCI	Estado
<p>Gestionar espacios con las demás entidades distritales con el fin de identificar necesidades de bienestar análogas, similares o comunes y la viabilidad de coordinarlas de manera conjunta para lograr economías de escala y disminuir costos.</p> <p>Documentar la gestión adelantada al respecto y suministrar las evidencias en futuros seguimientos.</p>	<p>La dependencia informó que identificaron actividades con dos entidades y remitió correo electrónico a las entidades con quienes podría tener actividades de bienestar análogas o similares. Así mismo se suministró evidencia de citación a reunión el día 13 de febrero con los dos representantes de las entidades identificadas; sin embargo, la dependencia informó que no fue posible concretar las actividades debido a que las Entidades actualmente se encuentran en procesos administrativos.</p>	No atendida
<p>Se reitera la necesidad de suministrar los soportes de asignación de líneas (formato del sistema de gestión SDDE) con el fin de acreditar que la totalidad de las líneas y teléfonos celulares asignados actualmente estén siendo utilizados por servidores públicos, cuyas funciones tengan relación con servicio al ciudadano (DGC y Misionales) y, en caso de identificar el uso para otros asuntos, tomar las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a esta medida de austeridad.</p> <p>Teniendo en cuenta que no se suministraron los formatos requeridos, para la asignación de los teléfonos celulares, es importante revisar su estado, funcionamiento y uso, puesto que no se cuenta con la información actualizada. Así mismo, suministrar los documentos soporte de la entrega de estos equipos a servidores públicos cuyas funciones estén relacionadas con servicio al ciudadano, tal como lo establece la medida de austeridad.</p>	<p>La SAF solicitó a los Directores y Subdirectores actualizar el reporte de los teléfonos y líneas celulares o módems asignados a cada una de las dependencias, diligenciando en un drive el archivo "Relación líneas y módems", quienes dentro de lo requerido informaron que las simcard se están utilizando para la prestación del servicio de atención al ciudadano, de acuerdo con la medida.</p>	Atendida
<p>Revisar los reportes de consumo de combustible suministrados por el proveedor para identificar inconsistencias en el kilometraje y solicitar los ajustes a que haya lugar, previo a la autorización del pago correspondiente.</p> <p>Cruzar la información sobre kilometraje al momento del suministro de combustible, entre el reporte del proveedor y las planillas de control de recorridos diarios, con el fin de detectar desviaciones e implementar correctivos.</p> <p>Suministrar todas las planillas de control de recorridos diarios y asegurar que la información registrada sea legible por los usuarios que las requieran.</p> <p>Definir metodología para establecer el tipo de consumo de combustible mensual por vehículo, previo análisis de las razones por las cuales, en general, el consumo es inferior al tope definido.</p> <p>Diseñar e implementar controles que aseguren la aplicación de la metodología que se defina para establecer el tope, incluyendo la documentación del análisis y monitoreo al comportamiento del mismo.</p>	<p>La dependencia allegó los reportes con los suministros de gasolina para los vehículos de la entidad, los cuales coinciden con las planillas de los conductores y con el registro fotográfico suministrado por los mismos en el momento de realizar el tanqueo a cada vehículo.</p> <p>En cuanto al límite mensual de combustible por vehículo, se calculó tomando como base los kilómetros recorridos durante todos los meses de 2024, a partir de esta información la dependencia determinó el promedio por mes y este es el tope establecido para cada vehículo y lo monitorea mensualmente.</p>	Atendida

Oportunidades de mejora OCI	Observaciones OCI	Estado
<p>Formular el plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025, teniendo en cuenta los criterios definidos en la medida de austeridad, en especial, lo relacionado con la programación de actividades de mantenimiento.</p> <p>Revisar el comportamiento de los mantenimientos y su alineación con el plan formulado, adoptando medidas y ajustes en caso de ser necesario.</p> <p>Organizar y aportar las evidencias de ejecución del plan de mantenimiento que se formule para 2025, incluyendo los trámites y formatos definidos por la Entidad.</p>	<p>La entidad para el 1er trimestre no contaba con un Plan de Mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025.</p> <p>La dependencia allegó en word el Plan de Mantenimiento que aún tiene en elaboración.</p> <p>La dependencia allegó los correos enviados por el profesional de la SAF al taller con las solicitudes de la realización de labores de mantenimiento a 4 de los vehículos de la entidad en diferentes fechas del trimestre evaluado.</p>	No atendida
<p>Realizar el monitoreo del GPS para todos los vehículos de la entidad, comparando los registros con otras fuentes de información como reporte de consumo de combustible y planillas de control de recorridos diarios, con el fin de verificar la consistencia de la información sobre la operación de los vehículos.</p>	<p>Para esta medida la dependencia allegó solamente el reporte del GPS del 1 al 22 de enero 2025, lo anterior debido a que la entidad cambió de contratista y conforme con el contrato 569-2025 suscrito el 24 de febrero 2025, el proveedor de la información para el corte de este trimestre no había allegado el reporte de la información de los GPS de los vehículos de la entidad.</p> <p>Así las cosas, no se cuenta con reportes que permitan controlar la ubicación, kilómetros recorridos y perímetro geográfico para el periodo evaluado.</p>	No atendida
<p>Formular y publicar el Plan de Austeridad para la vigencia 2025, teniendo en cuenta:</p> <p>1. Priorizar como gastos elegibles aquellos conceptos frente a los cuales se incurra en un mayor nivel de gasto y que ameriten gestión por parte de la Entidad, dado que para 2024 se seleccionó telefonía celular y fija que son conceptos con un nivel de gasto poco representativo en relación con otros rubros.</p> <p>2. Este instrumento se debe formular durante el proceso de proyección del presupuesto para 2026, pues hace parte de dicho ejercicio</p>	<p>Teniendo en cuenta la Circular Externa No. SDH-000002 de 2025, el Plan de Austeridad en el Gasto se formuló para el periodo 2025-2027 en los conceptos definidos por dicha Entidad y fue remitido a la misma para el control y seguimiento de su implementación; sin embargo, este Plan no ha sido publicado en la página web de la SDDE.</p>	Parcialmente atendida
<p>Formular y publicar el Plan de Austeridad para la vigencia 2025 y definir el indicador de austeridad de acuerdo con los atributos establecidos en el Decreto 062-2024.</p>	<p>Teniendo en cuenta que el cálculo y la comunicación de resultados de este indicador fue asignado a la SHD, esta oportunidad de mejora ya no aplica a la SDDE.</p>	No aplica



Oportunidades de mejora OCI	Observaciones OCI	Estado
Reportar y documentar la adición y prórroga de TODOS los contratos vigentes que correspondan a bienes o servicios sobre los cuales el Decreto 062-2024 haya definido alguna medida de austeridad e incluir esta información en el Informe de austeridad que debe rendirse al Concejo de Bogotá.	<p>De acuerdo con la información suministrada por las dependencias responsables, durante el primer trimestre de 2025 la Entidad contó con contratos que iniciaron con posterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Distrital 062-2024; razón por la cual, no se encuentra ninguna relación contractual vigente que amerite una transición para el cumplimiento de las medidas de austeridad definidas en la mencionada norma.</p> <p>En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.</p>	No Aplica
Dar continuidad a la gestión adelantada con las entidades del sector Desarrollo Económico y con la SHD para lograr aplicar esta medida de austeridad y generar informe, reporte o similar que documente lo actuado.	<p>En el primer trimestre la SDDE lideró la realización del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, conforme al acta de la reunión número 1, celebrada el 28 de febrero de 2025. En dicha reunión, entre otros temas, se abordó el artículo 28 de la medida de austeridad y se propusieron diversas estrategias para establecer los instrumentos de Agregación de Demanda en el sector mencionado. Uno de los principales acuerdos fue iniciar la estructuración de un convenio marco que defina los parámetros generales entre las entidades del sector, con el objetivo de promover compras públicas eficientes y fomentar la Agregación de Demanda.</p> <p>Según la información proporcionada, se observó gestión en relación con esta medida; sin embargo, durante el período evaluado no se registró la adopción de estrategias para la compra unificada de bienes y servicios entre diversas entidades distritales.</p>	Parcialmente atendida
Finalizar el inventario de bienes contratado bajo el negocio 1416-2024 e identificar y consolidar el reporte de activos en desuso.	Medida de austeridad cuya temporalidad fue definida para la vigencia 2024.	No aplica
Actualizar el plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos en desuso, a partir de la información actualizada del inventario, definiendo la ruta de acción con plazos concretos para su ejecución.		
Teniendo en cuenta que el primer reporte a la SHD debía efectuarse en agosto 2024 y no se presentó, se recomienda su rendición para el segundo reporte a vencerse en febrero 2025 (Identificación de carta y movilización)	Medida de austeridad cuya temporalidad fue definida para la vigencia 2024.	No aplica



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

## 2. INFORME EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad y transparencia en el gasto público, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 062 del 2024, la circular SHD 002-2025 y demás normas relacionadas, durante el primer trimestre de 2025. A continuación, se presenta el resultado acumulado obtenido:

**Tabla No. 2 Evolución nivel de cumplimiento 1er Trimestre 2025**

MEDIDAS DE AUSTRERIDAD - DECRETO 062 DE 2024		
Artículo	DESCRIPCIÓN NORMATIVA	CALIFICACIÓN
1	Disposiciones generales.	
2		
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%
6	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	
7	Horas extras, dominicales y festivos.	84%
8	Viáticos y gastos de viaje	78%
9	Compensación por vacaciones.	100%
10	Bono navideño.	
11	Capacitación.	50%
12	Bienestar.	50%
13	Eventos y conmemoraciones	100%
14	Fondos educativos.	
15	Telefonía.	100%
16	Vehículos oficiales.	45%
17	Adquisición de vehículos y maquinaria.	
18	Fotocopiado, multicopiado e impresión.	88%
19	Publicidad distrital.	100%
20	Cajas menores.	
21	Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	
22	Suscripciones.	
23	Servicios públicos.	100%
24	Indicador de austeridad.	
25	Transparencia en la información.	100%
26	Transición por relaciones contractuales vigentes.	
27	Acuerdos marco de precios.	100%
28	Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	50%
29	Manejo de activos en desuso.	
30	Identificación de cartera y movilización.	
<b>TOTAL MEDIDAS DE AUSTRERIDAD</b>		<b>83%</b>
<b>CIRCULAR EXTERNA No. SDH-000002</b>		<b>100%</b>

## ASPECTOS LOGRADOS:

La SDDE dio cumplimiento superior al 95% en las medidas de austeridad relacionadas con: (i) condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (ii) compensación por vacaciones, (iii) eventos y conmemoraciones, (iv) telefonía, (v) publicidad distrital, (vi) servicios públicos, (vii) Transparencia en la información, (viii) acuerdos marco de precios y el acatamiento de lo dispuesto para este trimestre en la Circular Externa No. SDH-00002.

## FORTALEZAS

Para este primer trimestre de 2025 se identificaron varios valores agregados en la gestión realizada por las diferentes áreas de la Dirección de Gestión Corporativa, como lo fue la implementación de controles y seguimientos en las medidas de horas extras y telefonía.

## OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se identificaron aspectos frente a los cuales la SDDE presenta oportunidad de adoptar medidas que permitan mejorar la gestión frente a: (i) la autorización y control de horas extras, (ii) el trámite y legalización de comisiones, (iii) el control sobre ubicación, kilometraje y perímetro urbano por vehículos, así como su mantenimiento y (iv) la gestión frente al incremento en consumo de impresiones en relación con el tope máximo autorizado por usuario.

## RIESGOS MATERIALIZADOS

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

## HALLAZGOS

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

## CONCLUSIÓN

Una vez realizado el seguimiento a la aplicación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría mejoró el cumplimiento de las medidas de austeridad en el Gasto Público; obteniendo un nivel de cumplimiento del 83% para el primer trimestre de 2025, lo que refleja la gestión adelantada por la Dirección de Gestión Corporativa y, en especial, por la Subdirección Administrativa y Financiera, logrando un incremento significativo de 67 puntos porcentuales en relación con el cuarto trimestre de 2024, en el que se alcanzó una calificación del 16%.

## 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 primer trimestre de 2025, y la implementación 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, para lo cual se definió la siguiente semaforización:

**Tabla No. 3 Escala de valoración**

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

### 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 primer trimestre de 2025.*

#### 3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Los resultados por cada una de las medidas de austeridad se presentan en el documento anexo denominado: Anexo\_Informe\_Austeridad\_1er\_Trimestre\_2025

#### 3.1.2 Conclusiones

Para el periodo evaluado la SDDE registró un nivel de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto, equivalente al 83%, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se acreditó una implementación superior al 95% de las medidas relacionadas con:(i) condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (ii) compensación por vacaciones, (iii) eventos y conmemoraciones, (iv) telefonía, (v) publicidad distrital, (vi) servicios públicos, (vii) transparencia en la información y (viii) acuerdos marco de precios.
- Se presentó un nivel de implementación entre el 78% y el 88% de las medidas relacionadas con Horas extras en cuanto a que se originan en necesidades reales e imprescindibles, viáticos y gastos de viaje y control al consumo de fotocopiado.
- Las medidas relacionadas con capacitación, bienestar, vehículos y compras públicas; presentaron un nivel de cumplimiento inferior al 51%.

#### 3.1.3 Aspectos logrados

La SDDE dio cumplimiento superior al 95% en las medidas de austeridad relacionadas con: (i) condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (ii) compensación por vacaciones, (iii) eventos y conmemoraciones, (iv) telefonía, (v) publicidad distrital, (vi) servicios públicos, (vii) Transparencia en la información y (viii) acuerdos marco de precios.

### 3.1.4 Fortalezas

Para este primer trimestre de 2025 se identificaron varios valores agregados en la gestión realizada por las Subdirecciones que integran la DGC, como lo fue la implementación de controles y seguimientos en las medidas de horas extras y telefonía.

### 3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Implementar los lineamientos impartidos por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando 2025IE0004795 del 31 de marzo de 2025, con el fin de mejorar el nivel de cumplimiento normativo en materia de horas extras en la SDDE.
- Analizar el caso del funcionario de DERRA a quien se le están autorizando horas extras de forma permanente, con el fin de determinar cursos de acción que permitan dar cumplimiento a la medida de austeridad que ordena no incurrir en este tipo de prácticas.
- Suministrar todos los soportes que respalden el trámite de solicitud, autorización, otorgamiento, gastos, legalización de las comisiones concedidas en cada mes, así como aquellos que expliquen las diferencias entre los montos pagados y los liquidados por este concepto.
- Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de capacitación y bienestar de manera conjunta.
- Allegar los reportes del GPS por vehículo que contenga información sobre ubicación, kilómetros recorridos (kilometraje) y perímetro geográfico como lo dice la medida.
- Establecer y formalizar un mecanismo de control y seguridad para cuando, por necesidad del servicio, los vehículos deben quedar parqueados por fuera de la entidad.
- Remitir en la próxima evaluación el Plan de Mantenimiento de vehículos definitivo para la vigencia 2025 y suministrar los soportes de los mantenimientos realizados.
- Implementar acciones y estrategias con los funcionarios que presentan un mayor consumo de impresiones en relación con el tope máximo autorizado por usuario, y que presentan esta tendencia de manera reiterada, con el fin de adoptar medidas que conlleven a un ahorro en este concepto de gasto.

### 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 a la formulación del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, con el fin de establecer si la SDDE definió*

la estrategia de ahorro ordenada por la Secretaría de Hacienda Distrital de acuerdo con los criterios definidos por dicha Entidad, durante el primer trimestre de 2025.

### 3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

El resultado de la prueba realizada a la formulación del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, fue del 100%, esto debido a que la entidad presentó a la Secretaría Distrital de Hacienda el 14 de febrero de 2025 el Plan de Austeridad del gasto 2025-2027, atendiendo a las disposiciones generales de la Circular No. SDH-000002, programando un ahorro frente a la apropiación inicial, del 1% en Adquisición de Bienes y Servicios por un valor de \$97.791.187 y del 5% en productos de fortalecimiento institucional por un valor de \$1.477.320.900.

### 3.2.2 Conclusiones

Para el periodo evaluado se registró el 100% de cumplimiento, conforme con lo establecido en la Circular No. SDH-000002.

### 3.2.3 Aspectos logrados

Dar 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

Finalizar la gestión de aprobación de la versión 2 del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicarlo en la página web de la SDDE.

### 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

Mantener los controles establecidos y la identificación de documentos que soportan la gestión para las medidas de austeridad que lograron cumplimiento total y continuar estableciendo estrategias para las medidas que aún tienen una implementación parcial o no se ha logrado su desarrollo; con el fin de mejorar el desempeño de la SDDE frente al marco normativo aplicable.



## 5. CONCLUSIONES GENERALES

Una vez realizado el seguimiento a la aplicación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría mejoró el cumplimiento de las medidas de austeridad en el Gasto Público; obteniendo un nivel de cumplimiento del 83% para el primer trimestre de 2025, lo que representa un incremento significativo de 67 puntos porcentuales en relación con el cuarto trimestre de 2024, en el que se alcanzó una calificación del 16%.

Se resalta la gestión y controles adoptados por la Subdirecciones Administrativa y Financiera y de Informática y Sistemas, que hacen parte de la DGC, pues generaron efectos de gran impacto en los resultados de esta evaluación, para el primer trimestre 2025.

Cordialmente,



---

**ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
Jefe Oficina de Control Interno

MEDIDAS DE AUSTRERIDAD - DECRETO 062 DE 2024 Y CIRCULAR SDH 00002 DE 2025							
DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
<b>TOTAL MEDIDAS DE AUSTRERIDAD - DECRETO 062 DE 2024</b>							<b>83%</b>
Disposiciones generales.	1	Campo de aplicación - Artículo de aplicación general para los demás criterios habilitados en el presente decreto.	N/A				
	2	Criterios y principios de gasto público. Artículo de aplicación general para los demás criterios habilitados en el presente decreto.	N/A				
Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.	<b>Total Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.</b>						
	3	<p><b>MEDIDA</b> La Entidad puede tramitar modificaciones de planta de personal y estructura organizacional de la entidad, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el DASCD y de viabilidad presupuestal de SHD. Excepcionalmente, la entidad podrá proponer reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, previo concepto de viabilidad emitido por las entidades mencionadas anteriormente (3 entidades), SDP y de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</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><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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 apartar: 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>	DGC	No se han presentado contratos cuyo alcance contemple modificaciones de planta de personal y/o estructura organizacional o similares	De acuerdo con la información suministrada, para el periodo evaluado no se tramitaron modificaciones de la planta de personal y estructura organizacional.  En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
Concursos públicos abiertos de méritos.	<b>Total Concursos públicos abiertos de méritos.</b>						
	4	<p><b>MEDIDA</b> La entidad concertará el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la CNSC a través del DASCD, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la ejecución de dichos concursos.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC	Durante el trimestre evaluado, NO se han adelantado concursos públicos diferentes a Distrito Capital 6, convocatoria en la que participa la SDDE desde la vigencia 2024.	A la fecha se encuentra en curso el Proceso de Selección No. 2554 de 2023 -DISTRITO CAPITAL 6 el cual fue concertado con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC para 8 vacantes (6 modalidad de abierto y 2 de ascenso). Este proceso fue evaluado en el primer trimestre 2024; razón por la cual, no se pondera para la evaluación del primer trimestre de la vigencia 2025		
	<b>Total Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</b>						
		<p><b>MEDIDA</b> Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC OAP	DGC: Se adjunta relación de 616 contratos profesionales y de apoyo a la gestión a los cuales se les generó CRP.  OAP: Se remite el reporte de CRP generado a través del aplicativo BOGDATA del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de marzo de 2025 en el cual se relaciona el nombre, objeto, fecha de inicio, valor, CDP y CRP de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el formato excel.	Durante el trimestre evaluado la entidad suscribió 616 contratos de prestación de servicios, los cuales cuentan con sus respectivos certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.		<b>100%</b>
			DGC	Asignación Salarial Mensual del cargo SECRETARIO(A) DE DESPACHO CÓDIGO 20 GRADO 09: SUELDO BASICO: \$13.120.997 GASTOS REPRESENTACION: \$13.120.997 PRIMA TECNICA: \$6.560.499 -Se adjuntan desprendibles de nóminas de Enero, Febrero y Marzo de 2025	La dependencia allegó los desprendibles de pago de la Secretaría de Despacho de los meses de enero a marzo de 2025, en los cuales se observan registrados los valores devengados y deducidos. El valor total devengado se comparó en una muestra de los CPS suscritos durante el trimestre evaluado tomando como referencia el mayor valor del contratos. Producto de esta comparación se concluye que ninguno de los contratos de prestación de servicios revisados tienen un valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para la Jefe de la entidad.		<b>100%</b>

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN																				
Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	5	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 1. Indique la remuneración mensual de la Secretaria de Despacho. Para esto allegue los soportes de nómina generados durante el trimestre evaluado. 2. Durante el trimestre contrató servicios altamente calificados? Allegue soporte de la contratación</p>	OJ DEPENDENCIAS	<p><b>SUBSECRETARÍA:</b> En el primer trimestre de 2025, la Subsecretaría no realizó contrataciones de personal altamente calificado. Para la suscripción de los contratos de CPS a cargo de la Subsecretaría, la Subsecretaría se ajustó a la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 2008 de 2024. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 062 de 2024, no se contrataron servicios con honorarios que superaran la remuneración total mensual asignada al jefe de la entidad.</p> <p><b>DERAA:</b> En el primer trimestre 2025 no se contrató servicios altamente calificados, teniendo en cuenta que para suscribir los CPS la Dirección hizo uso de la tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 2008 de 2024, asimismo, atendiendo lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 062 de 2024 no se contrató servicios con honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.</p> <p><b>DCBR:</b> La dependencia no realizó contratación de servicios altamente calificados en el primer trimestre de 2025. La contratación de profesionales se realizó bajo la figura de CDPS teniendo en cuenta la escala definida en la Resolución No. 2008 de 2024 de la SDDE. Igualmente se tuvo en cuenta lo definido en el Artículo 5° del Decreto 062 de 2024 ya que desde la DCBR no se contrató servicios con honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el director o jefe de la entidad. Se adjunta los listados de CDPS formalizados en el primer trimestre generados por Bogdata y Sisco de la entidad.</p> <p><b>DDEE:</b> Durante el trimestre 1 de 2025 no se contrataron servicios altamente calificados. La contratación de CDPS se realizó teniendo en cuenta la escala definida en la Resolución de honorarios 2008 de 2024 de la SDDE.</p> <p><b>DEDE:</b> Durante el trimestre observado, desde la DEDE no se suscribieron contratos altamente calificados.</p>	Conforme con lo informado por las dependencias y el listado de CPS suscritos durante el trimestre, en la entidad no se suscribieron contratos de servicios altamente calificados. Para esto las áreas han tenido en cuenta la Resolución No. 2008 de 2024 "Por medio de la cual se adapta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico."		100%																				
			<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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</p>	OJ	<p>Al momento de elaborar los Estudios previos la Oficina Jurídica, revisa en forma detallada cada una de las necesidades que debe suplir con la suscripción de contratos de prestación de servicio, teniendo en cuenta las características especiales y las condiciones técnicas de las contrataciones que se van a llevar a cabo.</p> <p>No obstante es posible que se tenga que contratar varios profesionales con el mismo objeto contractual, teniendo en cuenta el volumen de actividades que no pueden ser suplidas por un funcionario de planta o por un solo contratista.</p> <p>Esta necesidad, siempre será justificada por el jefe del área responsable de la necesidad del servicio, sustentando las características, jurídicas, económicas y técnicas de las contrataciones a realizar, y se adjunta a la contratación una certificación de objetos iguales firmada por el ordenador del gasto.</p>	<p>La Oficina Jurídica aportó listado de 153 CPS los cuales corresponden a contratos suscritos con objetos iguales para el periodo evaluado, encontrando que se suscribieron 6 contratos con objetos iguales sin previa autorización de la ordenadora del gasto, esto debido a que la autorización de objetos iguales tiene un número inferior de profesionales, según los siguientes radicados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Autorización gesdoc</th> <th>Cantidad contratados</th> <th>Cantidad según Documento</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025IE0000152</td> <td>10</td> <td>9</td> <td>-1</td> </tr> <tr> <td>2025IE0000608</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>-1</td> </tr> <tr> <td>2025IE0000612</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>-3</td> </tr> <tr> <td>2025IE0002472</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>-1</td> </tr> </tbody> </table> <p>De otra parte, no se suministró la totalidad de autorizaciones para suscribir objetos iguales, de acuerdo con la relación reportada por la dependencia responsable (pendiente 8).</p>	Autorización gesdoc	Cantidad contratados	Cantidad según Documento	Diferencia	2025IE0000152	10	9	-1	2025IE0000608	3	2	-1	2025IE0000612	6	3	-3	2025IE0002472	3	2	-1	<p>Implementar control para asegurar que no se suscriban más contratos de los autorizados por la ordenadora del gasto, en el caso de tener objetos iguales.</p> <p>Allegar todos los documentos con los cuales la ordenadora del gasto autoriza suscribir CPS con objetos iguales, de tal forma que guarden relación con el listado de los contratos suscritos con sus respectivos números de CDP y CRP.</p>
Autorización gesdoc	Cantidad contratados	Cantidad según Documento	Diferencia																								
2025IE0000152	10	9	-1																								
2025IE0000608	3	2	-1																								
2025IE0000612	6	3	-3																								
2025IE0002472	3	2	-1																								
Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	6	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2024	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica																						
<b>Total Horas extras, dominicales y festivos.</b>							<b>84%</b>																				

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>Arts 36, 37 y 40 Decreto 1048-1978: 1. El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse. 2. El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Allegue las resoluciones mediante las cuales se reconocieron horas extras en el trimestre y las autorizaciones previas de las mismas.</p>	DGC	<p>Se adjuntan Resoluciones de Horas Extras "por la cual se liquida y ordena el pago de unas horas extras a un funcionario de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico" y Soportes de Solicitud de autorización, planilla, y liquidación de horas extras por cada funcionario.</p>	<p>La dependencia allegó 19 resoluciones mediante las cuales reconoció horas extras y cuentan con autorizaciones previas registradas en los formatos establecidos para este fin. La autorización del funcionario auxiliar administrativo de la DERA A para enero de 2025 no cuenta con la firma de la Subdirectora Administrativa y Financiera.</p> <p>Todas las horas extras reconocidas corresponden a funcionarios del nivel asistencial y técnico.</p>	<p>Revisar que todas las autorizaciones de horas extras sean suscritas por la SAF como dependencia competente para este proposito.</p>	95%
		<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> De quienes generaron horas extras adjunte los soportes que acreditan el trabajo realizado durante ese tiempo.</p>	DGC OJ DEPENDENCIAS	<p><b>SUBSECRETARÍA:</b> Se informa que la Subsecretaria firmó las planillas correspondientes para autorizar las horas extras del conductor asignado a su dependencia para el mes de enero (Henry Morales) y febrero y marzo (Ivan Melendez). Cabe aclarar que la Subsecretaria firma la planilla donde consta el recibo del servicio. Sin embargo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución 501 de 2017, es responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera de la SDDE determinar y gestionar las situaciones administrativas y novedades del personal, incluyendo las horas extras, las cuales son parte del gasto de funcionamiento de la entidad.</p> <p><b>DGC:</b> En atención a las sugerencias recibidas por parte de la OCI en reunión de fecha 05 de marzo de 2025, desde nuestra gestión de Nómina se emite el Memorando radicado con el número 2025IE0004795 de fecha 31/03/2025 mediante el cual se divulgan los LINEAMIENTOS PARA EL RECIBO Y PROCESAMIENTO DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS 2025 – AUSTERIDAD EN EL GASTO, con el cual se indica también el requisito de allegar los soportes y/o evidencias del trabajo adelantado en las horas extras, en tal sentido, estos soportes aplican a partir del segundo trimestre 2025. Se adjuntan las evidencias recibidas durante este primer trimestre 2025.</p> <p><b>DERAA:</b> La Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario para el primer trimestre cuenta con un servidor público del nivel asistencial, el cual realiza actividades de apoyo a la realización de la estrategia Mercados Campesinos los fines de semana. Esta necesidad del servicio es imprescindible para la organización y desarrollo de los mercados que se realizan en la modalidad presencial.</p> <p><b>DCBR:</b> En el contexto de las actividades y misionalidad de esta dependencia,</p>	<p>Luego de revisar lo suministrado por las dependencias cuyos funcionarios realizaron trabajo suplementario en horas extras, se evidenció que de las 19 resoluciones de reconocimiento, solo 11 cuentan con los soportes que acreditan el trabajo realizado durante ese tiempo, así:</p> <p><b>CONDUCTORES:</b> Todos cuentan con las planillas de recorridos con las cuales se evidencia el trabajo realizado en tiempo suplementario y que justifica el reconocimiento y pago de horas extras por servicios reales e imprescindibles.</p> <p><b>DGC:</b> De la auxiliar administrativa 407-09 apoyo administrativo no se allegaron soportes del trabajo realizado en tiempo extra, que acrediten que las horas extras liquidadas y pagadas corresponden a necesidades reales e imprescindibles.</p> <p>Del auxiliar de servicios 470-09 allegaron las actas de entrega de bienes de uso temporal, en las cuales se especifica la fecha, hora de inicio y de finalización de las labores</p> <p><b>DERAA:</b> Del auxiliar administrativo 407-07 se aportaron los informes de los Mercados Campesinos realizados los días 18 y 25 de enero, 8 y 22 de febrero de 2025. Para los Mercados Campesinos realizados los días 27 y 28 de febrero se allegó correo de asignación a la megafonía de empleo; sin embargo, no se suministró informe o evidencia que acredite el trabajo realizado ni del horario en el cual el funcionario desempeñó sus funciones en tiempo extra. De la labor realizada en diciembre y liquidada y pagada en enero 2025 no se allegaron soportes</p> <p>De otra parte, de acuerdo con lo manifestado por la dependencia, este funcionario ejecuta "actividades de apoyo a la realización de la estrategia</p>	<p>Implementar los lineamientos impartidos por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando 2025IE0004795 del 31 de marzo de 2025, con el fin de mejorar el nivel de cumplimiento normativo en materia de horas extras en la SDDE.</p> <p>Analizar el caso del funcionario de DERA A a quien se le están autorizando horas extras permanente, con el fin de determinar cursos de acción que permitan dar cumplimiento a la medida de austeridad que ordena no incurrir</p>	58%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Horas extras, dominicales y festivos.	7	<p>tiempo.</p>		<p>durante el primer trimestre de 2025 los funcionarios de la DCBR no laboraron en horas extras razón por la cual no hay autorizaciones de pago bajo este concepto.</p> <p><b>DDEE:</b> En el trimestre 1 de 2025 no se realizó pago de horas extras, en razón a que las actividades procuran realizarse dentro de la jornada laboral, esencialmente en los niveles técnicos y asistenciales.</p> <p><b>DEDE:</b> Para el primer trimestre de la vigencia se realizó pago de horas extras de un funcionario del nivel técnico que realizó diseño y diagramación del libro Bogotá en cifras 2023. Se adjunta documento word con el enlace del observatorio de desarrollo económico en donde se encuentra el libro en mención, así como la planilla de solicitud de horas extras.</p> <p><b>OAP:</b> En el primer 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.</p> <p><b>OJ:</b> La Oficina Jurídica no ha realizado ningún reporte para pago de horas extras, dominicales y festivos.</p> <p><b>OAC:</b> Durante el primer trimestre de 2025, la OAC no autorizó, ni ordenó el pago de horas extras.</p>	<p><i>Mercados Campesinos los fines de semana. Esta necesidad del servicio es imprescindible para la organización y desarrollo de los mercados que se realizan en la modalidad presencial". Esta circunstancia denota que el desarrollo de funciones en tiempo extra por parte de este auxiliar administrativo, es permanente, contrario a lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 062-2024. Así las cosas, con la autorización de horas extras permanentes, la DERA A está generando que el trabajo realizado por este funcionario sea ordinario y no suplementario u ocasional.</i></p> <p><b>DESPACHO:</b> De la secretaria ejecutiva 425-27 no se allegaron soportes de trabajo realizado durante el mes de enero. Para febrero se suministraron soportes que respaldaron el reconocimiento de las horas extras liquidadas y pagadas, tales como correos y memorandos radicados en GESDOC.</p> <p><b>DEDE:</b> Del técnico operativo 314-20 se suministró como evidencia enlace que dirige a documento denominado Bogotá en cifras 2023, el cual registra fecha de Edición No. 1 de agosto 2024; información que no corresponde con el trimestre evaluado para la medida de austeridad relacionada con autorización, liquidación y pago de horas extras en 2025. <a href="https://observatorio.desarrolloeconomico.gov.co/sites/default/files/files_articles/bec_2023_vfinal.pdf">https://observatorio.desarrolloeconomico.gov.co/sites/default/files/files_articles/bec_2023_vfinal.pdf</a>.</p>	<p>permitir el cumplimiento a la medida de austeridad que ordena no implementar en este tipo de prácticas</p>	
		<p><b>MEDIDA</b>  Art. 14 del Decreto 1498-2022  1. Únicamente se podrá pagar por concepto de horas extras hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual de cada empleado.  2. El tiempo extra que exceda este tope se reconocerá en tiempo compensatorio.  3. El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado o por programación que para tal efecto haga la entidad.</p> <p><b>Arts. 36, 37, 40 Decreto 1048-1978</b>  1. La liquidación se realizará con un recargo del 25% para diurnas, 75% para nocturnas y 100% para dominicales y festivos, sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo.  2. Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b>  1. De quienes solicitaron compensatorios para disfrute, allegar las respectivas resoluciones.  2. Para las personas que compensaron tiempo durante el trimestre para su descanso compensado de semana santa, allegar relación indicando nombre, día de inicio, horas compensadas desagregadas por día, día finalización.</p>	DGC	<p>Durante el primer trimestre 2025 el único funcionario que supera el tope del 50% de su salario para pago de horas extras y que acumula para compensatorios en tiempo es el funcionario NPLE sin que a la fecha se haya solicitado autorización para disfrute del mismo; de igual manera, desde la gestión interna del grupo de Nómina se emite un correo de fecha 27/03/2025 con el objetivo de informar el tiempo acumulado en días, así mismo solicitando que se programe la fecha en la que el funcionario podrá disfrutar dicho tiempo (se adjunta correo )</p>	<p>De las 19 resoluciones de reconocimiento de horas extra, 16 no excedieron el 50% de la asignación básica mensual de los funcionarios. Las 3 restantes definieron el tiempo que debe reconocerse como compensatorio a dos conductores y en ninguno de los casos fue requerido por estos el disfrute de dicho descanso. (034-2025, 096-2025 y 990-2025) . También suministró el correo mediante el cual se informó a la SAF que un funcionario generó 68,17 horas de compensatorios equivalentes a 8.52 días y no se allegó evidencia de esta gestión frente al otro servidor público.</p> <p>Así mismo, allegó los listados de las personas que realizaron la compensación para descanso en semana santa; sin embargo, estos no reportaron los datos solicitados por la OCI para esta evaluación (nombre, día de inicio, horas compensadas desagregadas por día, día finalización), los cuales también fueron contemplados y requeridos por talento humano en la Circular 009 de 2025 (literal I).</p> <p>Finalmente al revisar la liquidación de horas extras se constató que estas fueron liquidadas de acuerdo con los porcentajes, según el tiempo en que se desarrolló el trabajo suplementario.</p>	<p>Suministrar la información requerida para futuras evaluaciones de acuerdo con los parámetros definidos por la OCI.</p>	100%
		<p><b>MEDIDA</b>  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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b>  La entidad ha implementado el sistema de turnos? En caso afirmativo allegue los soportes donde se explique como fue la implementación.</p>	DGC	<p>No, de igual forma mediante memorando 2025IE0003744 (adjunto) de fecha 05/03/2025 se insta a los Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina con funcionarios a cargo que realizan horas extras a tener presente que las horas extras en ningún caso ser de carácter habitual y/o permanente de conformidad con el artículo 7 del Decreto 062 de 2024.</p>	<p>Conforme con lo informado por la dependencia, la entidad no ha implementado sistema de turnos; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.</p>		
<b>Total Viáticos y gastos de viaje</b>							<b>78%</b>

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Viáticos y gastos de viaje	8	<p><b>MEDIDA</b> 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 Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Para el trimestre se autorizaron comisiones? en caso afirmativo allegue los actos administrativos, liquidaciones, informes de legalización y tiquetes.</p>	DGC	<p>Para el trimestre se autorizaron tres (3) comisiones al exterior; Maria del Pilar Lopez Uribe Secretaria Despacho lugar Queretano Mexico del 28 al 30 de enero de 2025 objeto: Participar en una misión empresarial e institucional entre autoridades, con el objetivo de conectar a empresas del sector automotor de Bogotá. Maria Luisa Saldarriaga Morales: Subdirector Tecnico Codigo 068 Grado 05 Queretano Mexico del 28 al 30 de enero de 2025 . Maria del Pilar Lopez Uribe Secretaria Despacho Paris Francia del 20 al 21 de marzo 2025 Objeto: misión exploratoria de empresarios bogotanos del sector audiovisual</p>	<p>Según la información reportada por la DGC, para el primer trimestre 2025 se autorizaron las siguientes 3 comisiones al exterior:</p> <p>i) a Querétaro México del 28 al 30 de enero de 2025, mediante Decreto 028 de 27 de enero -2025 emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá</p> <p>ii) a Querétaro Mexico del 28 al 30 de enero de 2025, mediante Resolución 030 de 27 de enero -2025 suscrita por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>iii) a Paris Francia del 18 al 22 de marzo, mediante Decreto 091 de 12 de marzo -2025 emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá.</p> <p>Revisados los actos administrativos que conceden las comisiones, se observó que incluyen la justificación que da lugar al otorgamiento de la comisión. Así mismo se revisaron los informes de legalización, evidenciando la participación de los funcionarios en los eventos y que su desarrollo se alinea con lo autorizado por la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p>		100%
		<p><b>MEDIDA</b> Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a nómina.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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 viaticos durante el trimestre, allegar los soportes correspondientes incluyendo los actos administrativos.</p>	DGC	<p>Se realizó un traslado presupuestal cuyo soporte es la Resolución 002-2025 por \$38.241.160</p>	<p>Allegó la Resolución 002-2025 mediante la cual se efectuó traslado presupuestal por valor de \$38.241.160 aumentando el rubro de viáticos de los funcionarios en comisión y disminuyendo el rubro de servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores para transporte público. Lo anterior, dado que en la programación presupuestal de servicios para la vigencia 2025 no se incluyeron recursos para viáticos y gastos de viaje pues no se tenían contempladas comisiones durante el primer trimestre del año.</p> <p>De otra parte, revisada la ejecución presupuestal del primer trimestre se observó compromisos y giros en enero y marzo de 2025, por \$18.422.502 y \$13.704.831 respectivamente, de acuerdo con los valores liquidados en cada comisión otorgada.</p>		100%
		<p><b>MEDIDA</b> Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> Ejecución presupuestal de viáticos durante el periodo evaluado</p>	DGC	<p>Comision Queretano Mexico: CDP No.15 del 7 -01-2025 valor \$ 8,913,101 Maria Luisa Saldarriaga Morales liberacion de saldo por valor de \$680,332</p>	<p>Una vez revisados los soportes entregados para las 3 comisiones al exterior se evidenció que la totalidad de los gastos fueron asumidos por la SDDE.</p> <p>Revisada la liquidacion de gastos de las 3 comisiones se observó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se allegaron las invitaciones a los respectivos eventos</li> <li>El Formato de liquidación de viaticos describe fecha de salida y de regreso, tambien describe que para su liquidación se tomó como referencia el valor asignado por el Decreto 303 del 5 de marzo del 2024.</li> <li>Existe diferencia en el valor del tiquete liquidación vs soporte de la adquisición, para la comisión Paris-Francia por valor de \$1.143.455 tomando como referencia el Decreto 091 de 2025</li> <li>En la liquidación de viáticos suministrada por la dependencia, correspondiente a la Resolución del 030, se observó que se aplicó el 50% de viaticos para el 31 de enero; sin embargo, el artículo 1 de dicho administrativo autorizó 16,67% por este concepto.</li> <li>En la liquidación de viáticos suministrada por la dependencia, correspondiente al Decreto 028, se observó que el valor definido para tiquetes aéreos difiere en \$237.423 frente al monto soportado en los documentos aportados para la legalización de la comisión, sin que se hubiese allegado información y soportes que expliquen dicha diferencia.</li> </ul> <p>Así las cosas, se identificaron inconsistencias en 2 de las liquidaciones y gastos de 2 de las 3 comisiones concedidas</p>	<p>Allegar, para próximas evaluaciones, todos los soportes que respalden el trámite de solicitud, autorización, otorgamiento, gastos, legalización de las comisiones concedidas en cada mes.</p>	33%
<b>Tota Compensación por vacaciones.</b>							100%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Compensación por vacaciones.	9	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC	<p>Durante el trimestre, en la SDDE solo se ha reconocido vacaciones en dinero a los exfuncionarios retirados del servicio, 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 971 de 2025 SILDARRIAGA MORALES MARIA LUISA Resolución 974 de 2025 LOPEZ FORERO YOLIMA ELIZABETH Resolución 970 de 2025 PATIÑO MEJIA GLORIA INES</p> <p>De igual forma se solicitó programación de vacaciones para la vigencia 2025 mediante radicado 2025IE0000584, con lo que se generaron las respectivas resoluciones "Por medio de la cual se conceden unas vacaciones" para el primer trimestre de 2025, citando la respectiva radicación de la programación atendiendo el memorando.</p>	<p>Para el periodo evaluado en la entidad no se dió a lugar la autorización de compensación en dinero de vacaciones para ningún funcionario activo. Los reconocimientos realizados corresponden a 3 exfuncionarias.</p> <p>En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.</p>		
		<p><b>MEDIDA</b> Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Allegar los soportes de la ejecución presupuestal realizada por el rubro de Indemnización por vacaciones, durante el trimestre.</p>	DGC	<p>En el trimestre se presentaron tres (3) renunciaciones, sin embargo el rubro de indemnización por vacaciones no presenta apropiación disponible ni ejecución presupuestal, debido a que la disponibilidad del mismo depende directamente de la asignación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital.</p>	<p>Para el periodo evaluado la entidad reconoció y ordeno por medio de 3 resoluciones (970, 971, 974 de 2025) el pago en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas de 3 funcionarias que dieron por terminado el nombramiento en la SDDE. Estas vacaciones no se han cancelado a las beneficiarias, por cuanto no se han apropiado los recursos en el presupuesto de la entidad por parte de SHD. Es importante indicar que no se allegó evidencia para este trámite ante la SHD.</p>	<p>Suministrar para las próximas evaluaciones los soportes de la gestión realizada ante SHD para apropiar los recursos presupuestales que permitan pagar este tipo de gastos.</p>	100%
Bono navideño.	10	Condiciones para la entrega de bonos navideños a hijos de empleados públicos.	N/A	Teniendo en cuenta la temporalidad de esta medida de austeridad, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		
<b>Total Capacitación</b>							<b>50%</b>
Capacitación.	11	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> Suministre la relación de capacitaciones que integró al PIC proveniente de la oferta de otras entidades del orden nacional, distrital y territorial.</p>	DGC	Se adjunta listado de capacitaciones análogas de IPES y SDDE.	<p>La DGC no reportó la gestión realizada por la Entidad frente a esta medida de austeridad; sin embargo, la OCI consultó el PIC 2025 V1 publicado en la página web de la SDDE observando que incluye la siguiente información:</p> <p>9.Planteamiento de las Capacitaciones del PIC 2025: Para la ejecución de las actividades que se relacionan a continuación, se tendrán en cuenta (...) la oferta que las entidades e instituciones acompañen en el marco de la formación y capacitación a los servidores públicos, como son: DASC, Secretaria General, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Veeduría, Dirección de Gobierno Digital que es parte del MINTIC, Secretaria General de Transparencia, DANE, ESAP, Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA entre otras.</p> <p>9.2 Socialización de la Oferta de Capacitación del Sector Función Pública en el cual se observó que " Una vez publicada la Circular Externa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, Aula del Saber-Vigencia 2025, por medio de la cual presentan la oferta de Capacitaciones, se hará la socialización a todos los funcionarios de la Entidad".</p>		100%
		<p><b>MEDIDA</b> 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</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> 1. ¿Indique si han identificado entidades de orden distrital con necesidades similares a las de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa allegar la relación 2. ¿ Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta eventos de capacitación? Allegar la documentación soporte de esto.</p>	DGC	<p>Se identificó dos (2) entidades con necesidades similares en temas de capacitación, (IPES -IDT), siendo estas dos entidades del sector de Desarrollo Económico.</p> <p>Durante el primer trimestre de 2025, se llevó a cabo un proceso de acercamiento e invitación a dos entidades distritales, el IPES (Instituto para la Economía Social) y el IDT (Instituto Distrital de Turismo), con el propósito de promover un intercambio de saberes y experiencias. En el marco de esta estrategia, se identificó que, a través de los respectivos Planes de Capacitación de ambas entidades, existen varios temas de capacitación análogos y similares. Esta coincidencia abre la posibilidad de generar sinergias en los procesos de formación, optimizando recursos y fortaleciendo el desarrollo de competencias comunes en áreas clave para ambas instituciones.</p>	<p>La dependencia informó que identificó 2 entidades en el sector Desarrollo Económico; sin embargo, en las evidencias aportadas sólo se observa relación con la identificación de necesidades similares con IPES.</p> <p>De acuerdo a la evidencia suministrada se observó que la SDDE remitió correo electrónico el 28 de marzo de 2025 a IPES e IDT para coordinar, de manera conjunta, el desarrollo de capacitaciones que satisfagan necesidades análogas, comunes o similares, logrando economías de escala; sin embargo, no hubo respuesta por parte de las entidades.</p> <p>En virtud de lo anterior no se acreditó la implementación de la medida de austeridad pese a la gestión adelantada por la entidad, posiblemente dado por que fueron convocadas al finalizar el trimestre.</p>	<p>Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de capacitación de manera conjunta.</p>	0%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
		<b>MEDIDA</b> <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 convocó a 2 capacitaciones por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en temas relacionados del Presupuesto Público y Nuevo Código Disciplinario, por ser capacitaciones planeadas y ejecutadas por una entidad externa, son estas entidades las que administra los listados de asistencia y material de estas capacitaciones.	Dentro de los soportes allegados por la dependencia suministró información de las convocatorias sobre las capacitaciones desarrolladas por el DASCD en el trimestre evaluado; sin embargo, no se aportó relación o listado de asistencia que evidencia la participación de funcionarios de la SDDE en dichas capacitaciones.  De otra parte, no se suministro informacion sobre capacitaciones realizadas por la entidad y, revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observó compromisos ni giros por este concepto; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para el periodo evaluado.			
		<b>Total Bienestar.</b>						<b>50%</b>
Bienestar.	12	<b>MEDIDA</b> <i>Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</i>	DGC	Se adjunta borrador del informe del Primer Trimestre	En el Plan de Bienestar de la SDDE 2025 se señala que la entidad podrá respaldar el cumplimiento de este plan mediante la oferta de bienestar proporcionada por entidades distritales como el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a nivel nacional por la Función Pública, así como por los proveedores del 'Programa Servimos'. Tras revisar las evidencias, la dependencia presentó como prueba la realización de una actividad conjunta con el DASC, la cual consistió en una conferencia titulada 'Política de Trabajo Decente con Enfoque de Género y Brecha Salarial'		100%	
		<b>MEDIDA</b> <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	Si se identificaron actividades analogas con el IPES y el IDT	La dependencia informó que identificaron actividades con dos entidades y remitió correo electrónico a las entidades con quienes podría tener actividades de bienestar análogas o similares. Así mismo se suministró evidencia de citación a reunión el día 13 de febrero con los dos representantes de las entidades identificadas; sin embargo, la dependencia informó que no fue posible concretar las actividades debido a que las Entidades actualmente se encuentran en procesos administrativos.	Coordinar con otras entidades y organismos distritales la planificación y ejecución de actividades de bienestar de manera conjunta.	0%	
		<b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> ¿Indique si han identificado entidades distritales con actividades de bienestar análogas o similares a las de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa, allegar los soportes con los cuales se evidencian las actividades de bienestar identificadas. ¿ Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan programado actividades de bienestar, análogas o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta dichos eventos? Allegar la documentación soporte de esto.	DGC	Se citó la primera reunión de acercamiento, la idea es poder llevar a cabo la primer actividad conjunta en el segundo trimestre	Adicional a lo anterior, informó que se sostuvo una conversación con el representante del IDT y del IDPC en la cual se estableció realizar "un Recorrido Patrimonial de manera conjunta y con el apoyo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural • IDPC, el cual en lo posible se gestionará para el segundo semestre del año".			
		<b>MEDIDA</b> <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		Este criterio no aplica para el periodo evaluado; toda vez que, estas conmemoraciones se llevarán a cabo en el 2do y 3er trimestre.  Revisada la página web de la SDDE no se encuentra publicado el Plan de Bienestar; razón por la cual, no fue posible establecer el presupuesto asignado al mismo.  De otra parte, revisada la ejecución presupuestal del primer trimestre 2025, no se observó compromisos ni giros por este concepto.			
		<b>Total Eventos y conmemoraciones.</b>						<b>100%</b>
Eventos y conmemoraciones	13	<b>MEDIDA</b> <i>Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos las cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el presente decreto.</i>	DGC	No se han llevado a cabo eventos o conmemoraciones que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto.  Durante el trimestre se realizaron: Conmemoración día de la Mujer y Conmemoración día del Hombre	De acuerdo con la información suministrada, para el periodo evaluado no se celebró eventos o conmemoraciones. La dependencia realizó actividad (trivial) conmemorativa ( Día de la mujer y del hombre), invitando a participar a los servidores de planta a través del Boletín al día con la secretaria el día 5 de marzo.		100%	
		<b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> 1. Indique qué eventos y/o conmemoraciones se han celebrado durante el trimestre evaluado que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado? 2. Que actividades ha definido la entidad como conmemoraciones, para el trimestre evaluado? Allegue el listado de estas.						
Fondos educativos.	14	Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada a entidades en cuyos presupuesto se asignó recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, dentro de las cuales no se encuentra la SDDE, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica			
		<b>Total Telefonía.</b>						<b>100%</b>

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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</p>	DGC	Telefonía Celular: En el primer trimestre 2025 no se adquirieron planes de celular ni celulares nuevos.	La dependencia informó que para "el primer trimestre de 2025 no se adquirieron planes de celular ni celulares";		100%
		<p><b>MEDIDA</b> <i>La entidad desmontará los planes o servicios que tenga contratados.</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC	Telefonía Fija: Contrato 573-2025 del 24 de febrero 2025 al 23 de febrero de 2026. Telefonía Móvil: El contrato estuvo vigente hasta el 5-Dic-2024. A partir del 6-Dic-2024, se modificó la modalidad de prestación a servicio público. Se adjunta Contrato para la Prestación de Servicios de Comunicaciones y Servicios Conexos celebrado entre Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP BIC y el Cliente	La entidad a la fecha tiene vigente hasta el 23 de febrero 2026 el contrato 573-2025 para el servicio de telefonía IP y para la telefonía móvil se optó por un contrato con Colombia Telecomunicaciones S.A (Movistar) similar al de un servicio público, el cual genera cobro por el valor del servicio por plan de datos y voz.	Realizar y documentar el análisis de costo beneficio, por el cambio a servicio público de este concepto de gasto, teniendo en consideración que se paga un monto fijo aunque no se utilice el servicio. Se sugiere hacer el análisis con el gasto de 2024 y lo corrido de 2025.	100%
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p>	DGC	<p><b>SUBSECRETARÍA:</b> Se informa que ni la Subsecretaría ni sus colaboradores tienen líneas telefónicas asignadas. Por lo tanto, no existen registros de líneas bajo su responsabilidad ni constancias de su uso exclusivo para trabajos de servicio al ciudadano</p> <p><b>DGC:</b> (i) Telefonía Fija: Se sube listado de extensiones telefónicas al repositorio indicado. (ii) Telefonía Celular: Durante el mes de marzo de 2025 la SAF mediante memorando 20250003755 del 4-mar-25 remitido a las Dependencias de la SDDE, solicitó la actualización y la justificación de las necesidades del servicio de telefonía celular. Esta relación incluye la asignación y descripción del uso y necesidades de las dependencias misionales exclusivamente para la atención al ciudadano.</p> <p><b>DCBR:</b> Se adjunta el listado de las extensiones asignadas a la DCBR y el reporte de las llamadas realizada por este medio de comunicación durante el primer trimestre de 2025. Es importante precisar que las líneas telefónicas asignadas corresponden a líneas fijas utilizadas para procesos de la entidad, así mismo no se tienen asignadas líneas telefónicas fijas o de líneas de telefonía móvil que estén dedicadas exclusivamente para trabajos de servicio al ciudadano.</p> <p><b>DDEE:</b> Mediante memorando con radicado 2025IE0004125, emitió respuesta a la SAF respecto del radicado SDDE 2025IE0003755 - Revisión de telefonía, líneas móviles y módems asignados (a la Dirección y subdirecciones). Se diligenció la información solicitada en el enlace dispuesto: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wQvPefT13Hg746OiroZXoN7ORjHVkvv-/edit?gid=1129415048#gid=1129415048">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wQvPefT13Hg746OiroZXoN7ORjHVkvv-/edit?gid=1129415048#gid=1129415048</a></p> <p>La SEN anexa listado de líneas telefónicas asignadas por funcionario, así como correos en los que se solicita a oficina de almacén y a la Subdirección de informática y sistemas indique que líneas se encuentran asignadas a los</p>	<p>Para el trimestre la dependencia informó que para la telefonía fija se suscribió con M@ICROTEL S.A.S. el contrato 573-2025, hasta el 21-02-2026, por valor de \$81.414.700, con el cual se presta el servicio para 79 extensiones telefónicas.</p> <p>De telefonía móvil, internet y datos, la dependencia informó que la entidad cuenta con un contrato con Colombia Telecomunicaciones S.A. (Movistar), empresa que cobra por cada sim card adquirida con ellos, lo cual está soportado en el uso en 7 módems de datos, 2 planes de datos y 34 de datos y voz.</p> <p>Por otro lado allegó las facturas del cobro realizado por la empresa durante los meses de enero, febrero y marzo, en donde se observó de para los 2 primeros meses generó un cobro por valor de \$754.584 y para el último mes de \$2.503.543, cifra que generó un aumento del 232%. Al respecto la dependencia informó que esto fue debido a que se pactó con la empresa un descuento solo para los 2 primeros meses y de ahí en adelante cobrarían la totalidad el valor de los planes.</p>	<p>Revisar las sim card que no están generando consumo para que se cancelen y/o se asignen a las dependencias que las requieran, lo anterior teniendo en cuenta que de acuerdo con los reportes allegados se generó cobro, pero no tuvieron consumo para cada mes la siguiente cantidad de sim para cada mes: enero = 19, febrero = 25 y marzo = 20.</p> <p>Mantener actualizado el uso de las simcard de la entidad para no generar</p>	100%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Telefonía.	15	<p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b></p> <p>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.</p>	DEPENDENCIAS	<p>funcionarios, de igual forma se adjunta listado de personas atendidas en la extensión 132, que se encuentra en la oficina de atención al ciudadano y que está vinculada con el PBX de la entidad, para atención de la ciudadanía.</p> <p>SFIF. El 13/03/2025 la Subdirectora de Financiamiento e Inclusión Financiera, envió correo electrónico a la oficina de atención al ciudadano, de la DGC solicitando que la extensión 215, en la cual se brindaba información de la oferta de servicios y programas de la SFIF, fuera reasignada o trasladada a otra Sudirección, lo anterior teniendo en cuenta que ya no se cuenta con una persona que pueda atender esta línea. Se adjunta correo.</p> <p><b>DERAA:</b> La Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario para el primer trimestre 2025 cuenta con una línea telefónica asignada al equipo de mercados campesinos, la cual se utiliza para dar respuesta al chat center de la página web: <a href="https://mercadoscampesinos.gov.co/">https://mercadoscampesinos.gov.co/</a> allí los ciudadanos suelen hacer consultas relacionadas con la programación de los mercados campesinos presenciales y de la Mercatón Campesina en Casa. No obstante, dicha línea no cuenta con plan de servicios de internet y/o minutos, por lo que para su funcionamiento requiere estar conectada a la red wifi de la entidad.</p> <p><b>DEDE:</b> La DEDE no tiene asignadas líneas telefónicas fijas o celulares para atención exclusiva de servicio al ciudadano.</p> <p><b>OAP:</b> La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, ni los funcionarios que pertenecen a esta dependencia cuentan con líneas telefónicas asignadas.</p> <p><b>OAC:</b> Ni la OAC ni sus colaboradores tienen asignadas líneas telefónicas celulares. El 19/03/2025. Se entregó a la Dirección de Gestión Corporativa, la SIMCARD</p>	<p>No obstante lo anterior, se solicitó a la empresa continuar con una tarifa más económica, frente a lo cual Movistar manifestó que realizará un descuento del 60% y se está a la espera de la siguiente factura para confirmarlo lo aprobado por la empresa.</p> <p>En cuanto al archivo "Relación líneas y modems" que solicitó la SAF diligenciar a las dependencias, se observó que la entidad cuenta con 47 sim card, de estas 44 reportan cobro y las otras 3 no aparecen en las facturas, 1 de estas cuenta con celular (Motorola G9 PLAY - SIM DATOS Y VOZ) que tiene asignado la DERRA , quienes informaron que no se encuentra activo y esta dirección no respondió si requieren del plan para el 2025. Las otras 2 están a cargo de la Subdirección de Empleo y Formación, la cual informó que no se están en uso ni se cuenta con las Sim Card física.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció que las dependencias informaron a la SAF que las sim card se están utilizando para la prestación del servicio de atención al ciudadano, de acuerdo con la medida de austeridad.</p>	<p>mantener actualizado el uso de las simcard de la entidad para no generar gastos innecesarios y dar uso a los bienes y sim card con los que cuenta la entidad, exclusivamente para labores relacionadas con servicio al ciudadano.</p> <p>Se reitera la necesidad de documentar y evidenciar el uso exclusivo en labores relacionadas con servicio al ciudadano, entre otros datos que aseguren el cumplimiento de esta medida de austeridad.</p>	100%
		<p><b>MEDIDA</b></p> <p><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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Indicar las modalidades de control con las que la entidad cuenta para las llamadas nacionales y al exterior.</li> <li>Allegar los soportes de la aplicación de estos controles.</li> <li>Suministrar el reporte de consumo de las líneas telefónicas durante el trimestre evaluado</li> </ol>	DGC	<p>Teniendo en cuenta que la medida de austeridad aplica para la Telefonía Fija: Para controlar el uso de la telefonía fija, las extensiones telefónicas tienen permisos definidos (Interno, Local, Local-Celular, Local-Nacional y Todo-Destino) que se otorgan a los funcionarios o contratistas para cumplir con fines institucionales, previa justificación del jefe del área de la SDDE que lo requiere. Con base en lo anterior, para disponer del servicio de llamadas a celular u otro tipo de servicio se esta requiriendo que el jefe de área justifique la solicitud de acuerdo con las necesidades de cada área.</p> <p>Telefonía Fija: Se sube reporte al repositorio indicado, de los permisos definidos para el uso de las extensiones telefónicas.</p> <p>Telefonía Movil: Se aporta la relación de consumos de las líneas de celular activas entregadas por el proveedor del servicio, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2025; sin embargo se aclara que durante algunos meses del trimestre se presentó un bajo consumo debido a que durante los mismos la SDDE no contaba el 100% del personal operativo que presta el servicio de atención al ciudadano en territorio.</p> <p>Adicionalmente durante los meses de Diciembre 2024, Enero y Febrero de 2025, el operador aplico descuentos frente a la facturación del periodo.</p>	<p>Para la telefonía fija allegó los reportes del consumo del trimestre por extensión y la entidad cuenta con medidas de control frente al uso, para esto tiene establecido en las extensiones permisos según tipos de llamadas. De la totalidad de las extensiones solo la línea del Despacho tiene habilitadas llamadas a todo destino, la línea del conmutador de la Entidad a local y celular, la de la secretaria ejecutiva del Despacho a local - Nacional y las demás extensiones solo a local.</p> <p>De la telefonía móvil la dependencia no allegó reportes de consumo de las líneas durante el trimestre, dado que la empresa cobra el servicio por una tarifa estandar, dependiendo si es voz o voz y datos.</p>	<p>En cuanto al servicio de telefonía fija, es pertinente revisar si todas las extensiones existentes son utilizadas y de esta manera tomar medidas de ahorro en este servicio para el futuro, lo anterior teniendo en cuenta que varias extensiones no se utilizan.</p> <p>Aportar en los trimestres subsiguientes, reporte o informe descriptivo que contenga información sobre consumo en tiempo y costo por cada extensión y por cada mes.</p>	100%
		<b>Total Vehículos oficiales.</b>					45%
		<p><b>MEDIDA</b></p> <p><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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b></p> <p>Allegar la relación de los vehículos con nombres y cargos de las personas a quienes se les tienen asignados.</p>	DGC	<p>Parque automotor de la entidad: se anexa listado de los seis (6) vehículos propios de la entidad, los cuales se encuentran asignados a funcionarios con la denominación del cargo conductores.</p> <p>Se aporta reporte del inventario</p>	<p>La dependencia allegó el listado de los 6 vehículos de la entidad, los cuales están a cargo de los conductores , toda vez que no se han asignado vehículos de manera específica al nivel directivo pues se utilizan para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad</p>		100%

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Vehículos oficiales.	16	<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC	<p>Se informa que durante el primer trimestre de 2025, existieron dos relaciones contractuales vigentes, para la prestación del servicio de GPS: 1. Contrato N° 804 -2024, el cual estuvo vigente hasta el 22 de enero 2025 con el proveedor Delanova SAS . Se aporta informe de GPS por este periodo. 2. Contrato 569 2025, el cual dio inicio el 24 de febrero de 2025; a la fecha se ha adelantado la gestión que permita contar con el primer reporte a corte 31 de marzo de los movimientos del parque automotor de la SDDE; no obstante se remiten las planillas de recorrido diario del primer trimestre 2025. El seguimiento del periodo, se realizó mediante la consulta en línea de la herramienta del proveedor. El mecanismo de control que se utiliza cuando los vehículos oficiales quedan estacionados por fuera de la Entidad es el GPS, en el marco de los lineamientos establecidos en la La Circular 054 de 2024 . A la fecha no se han identificado costos asociados por concepto de parqueadero por fuera de las instalaciones de la SDDE. De acuerdo con la Circular 054 de 2025, las medidas de seguridad que se han implementado, son las siguientes: " ...Los del parque automotor de la entidad deben permanecer en los parqueaderos designados a cada uno de los vehículos ubicados en la sede principal de la entidad. Para los casos en los que el vehículo que por necesidad , el vehículo deba estacionarse por fuera de la SDDE, el conductor como responsable de vehículo debe, garantizar que se estacione o en un lugar idóneo, garantizando siempre la preservación del vehículo.</p>	<p>Para esta medida la dependencia allegó solamente el reporte del GPS del 1 al 22 de enero 2025, lo anterior debido a que la entidad cambió de contratista y conforme con el contrato 569-2025 suscrito el 24 de febrero 2025, el proveedor de la información para el corte de este trimestre no había allegado el reporte de la información de los GPS de los vehículos de la entidad. Así las cosas, no se cuenta con reportes que permitan controlar la ubicación, kilómetros recorridos y perímetro geográfico para el periodo evaluado. De otra parte, la entidad según la Circular 054-2024 Lineamientos para la administración del parque automotor y Prestación del Servicio de Transporte en la SDDE, estableció que "<i>En los casos que, por necesidad del servicio, la ejecución del recorrido se extienda más allá de las 8:00 pm, el conductor puede llevar el vehículo a su lugar de residencia, garantizando un lugar idóneo para parquear, garantizando siempre la preservación del vehículo</i>", lo cual demuestra que aún no se tiene contemplado un mecanismo de control que de seguridad a los vehículos y con el que se cubran los costos por estacionamiento fuera del parqueadero de la entidad.</p>	<p>Allegar los reportes del GPS por vehículo que contenga información sobre ubicación, kilómetros recorridos (kilometraje) y perímetro geográfico como lo dice la medida. Establecer y formalizar un mecanismo de control y seguridad, para cuando por necesidad del servicio los vehículos deben quedar parqueados por fuera de la entidad.</p>	25%
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC	<p>Para el primer trimestre 2025, no se gestionaron autorizaciones para salida de los vehículos institucionales fuera del del perímetro del Distrito capital, adicionalmente de acuerdo a los reportes de GPS, no se identificaron movimientos por fuera del perímetro de Bogotá</p>	<p>De acuerdo con lo informado por la dependencia y teniendo en cuenta el reporte del GPS de enero 2025, los vehículos de la entidad no realizaron recorridos fuera del perímetro urbano; Sin embargo no se cuenta con información sobre los movimientos de los vehículos entre el 23 de enero y el 31 de marzo de 2025, que permita confirmar el perímetro geográfico en que se movió el parque automotor de la entidad.</p>	<p>Allegar los reportes del GPS por vehículo que contenga información sobre ubicación, kilómetros recorridos (kilometraje) y perímetro geográfico como lo dice la medida.</p>	0%
		<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.</p>	DGC	<p>Combustible: se reportan los suministros de combustible realizados para enero, febrero y marzo. Teniendo como base la información de los kilómetros recorridos por cada vehículo y el consumo de combustible de la vigencia 2024, se determinó el consumo de combustible por kilómetro recorrido. A partir de esta información se establecieron los consumos promedio por cada vehículo y los cuales fueron objeto de seguimiento durante el primer trimestre 2025. A partir del mes de febrero de 2025, se establecieron los siguientes controles: 1. En las Planillas de recorridos diarios se incluye registro del kilometraje del vehículo al momento del tanqueo de combustible. 2. Control Registro fotográfico: El conductor de vehículo realiza y envía el registro fotográfico del recibo de tanqueo suministrado por el proveedor junto con kilometraje actual del Odómetro. Se adjunta acta del Grupo de Bienes y Servicios.</p>	<p>La dependencia allegó los reportes con los suministros de gasolina para los vehículos de la entidad, los cuales coinciden con las planillas de los conductores y con el registro fotográfico suministrado por los mismos en el momento de realizar el tanqueo a cada vehículo. En cuanto al límite mensual de combustible por vehículo, se calculó tomando como base los kilómetros recorridos durante todos los meses de 2024, a partir de esta información la dependencia determinó el promedio por mes y este es el tope establecido para cada vehículo y lo monitorea mensualmente. De esto se observó que todos los vehículos cumplieron con el tope, exceptuando el vehículo OJX953 para el mes de febrero 2025 en el cual superó el tope establecido, debido al desplazamiento realizado a la ruralidad el día 8 de Feb 2025 (232kms aprox), ocasionando un mayor consumo de combustible.</p>		100%
<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 1. Aportar el Plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025. 2. Suministrar los soportes de los mantenimientos realizados a los vehículos durante el primer trimestre 2025</p>	DGC	<p>Se aporta Plan de Mantenimiento Vehicular 2025., el cual se encuentra en proceso de construcción. Se aportan solicitudes de mantenimiento del primer trimestre 2025.</p>	<p>La entidad para el 1er trimestre no contaba con un Plan de Mantenimiento de vehículos para la vigencia 2025. La dependencia allegó en word el Plan de Mantenimiento que aún tiene en elaboración. La dependencia allegó los correos enviados por el profesional de la SAF al taller con las solicitudes de la realización de labores de mantenimiento a 4 de los vehículos de la entidad en diferentes fechas del trimestre evaluado.</p>	<p>Remitir en la próxima evaluación el Plan de Mantenimiento de vehículos definitivo para la vigencia 2025 Suministrar los soportes de los mantenimientos realizados, dado que para esta evaluación se desconoce si se ejecutaron de acuerdo a lo requerido.</p>	0%		
<b>Total Adquisición de vehículos y maquinaria.</b>							

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
Adquisición de vehículos y maquinaria.	17	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO EVALUADO</b> ¿La entidad durante el trimestre evaluado adquirió vehículos o maquinaria? En caso de ser afirmativo, allegue los soportes.</p>	DGC	Durante el trimestre evaluado la SDDE no adquirió vehículos o maquinaria	<p>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.</p> <p>En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado</p>			
Fotocopiado, multicopiado e impresión.	18	<b>Total Fotocopiado, multicopiado e impresión.</b>						
								88%
		<p><b>MEDIDA</b> La entidad debe utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Qué medidas ha tomado la entidad para los usuarios que han incrementado el consumo de fotocopias e impresiones? Allegar los respectivos soportes.</p>	DGC	Se emiten y envían memorandos cada dos meses a cada dependencia para informar de las impresiones y copias realizadas y solicitar la correspondiente justificación a estas, para 2025 se enviaron memorandos para los meses de enero y febrero.	<p>La Entidad cuenta con impresoras que permiten la digitalización de documentos, así como la aplicación adobe que facilita la elaboración y generación de documentos en pdf, que pueden ser revisados, comentados y suscritos en la misma herramienta.</p> <p>De otra parte, la dependencia encargada de hacer el seguimiento a las impresiones, envía memorandos a los Directores, Jefes de Área y Subdirectores, en los cuales: (i) da a conocer el informe detallado de consumo por dependencia y por funcionario, (ii) solicita información sobre el uso y fines de las impresiones realizadas y (iii) invita a disminuir el consumo dando ciertas recomendaciones; sin embargo, no se evidenció gestión frente a aquellos casos que presentan alto consumo de impresiones o variaciones significativas de un periodo a otro.</p>	Implementar acciones y estrategias con los funcionarios que presentan un mayor consumo de impresiones en relación con el tope máximo autorizado por usuario, y que presentan esta tendencia de manera reiterada, con el fin de adoptar medidas que conlleven a un ahorro en este concepto de gasto.	50%	
		<p><b>MEDIDA</b> Establecerá mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 1. ¿La entidad adoptó algún mecanismo tecnológico para garantizar el uso racional de fotocopiado, multicopiado e impresiones durante el trimestre evaluado? Allegar el respectivo soporte. 2. ¿Para el trimestre evaluado, la entidad como realizó el seguimiento al consumo de fotocopias e impresiones? allegar los mecanismos utilizados. 3. Suministrar el reporte de las fotocopias e impresiones realizadas durante el trimestre evaluado por usuario.</p>	DGC	<p>En 2023 se firmó el contrato 937 - 2023 con la empresa Gran Imagen, en este contrato se adquirió el software Pcounter para realizar el control de impresión de cada uno de los usuarios y las dependencias, se realizó la implementación de este software en diciembre 2023 y enero 2024.</p> <p>Se generan reportes mensuales de control de impresión y copiado por dependencia y usuarios, se incluyen los reportes como evidencia.</p> <p>Se incluyen los reportes correspondientes a cada uno de los meses, en la pestaña TOTAL DEP USUARIO, se encuentra información total por Dependencia y total por usuario.</p>	<p>La entidad cuenta con la licencia del software adquirido en el 2023, el cual es una herramienta para administración y gestión centralizada del servicio de impresión, copiado y multicopiado para la SDDE.</p> <p>La dependencia allegó los reportes mensuales generados, en los cuales se observó el número de impresiones por dependencia y por funcionario. Así mismo, suministró los memorandos enviados a todas las dependencias a finales de marzo de 2025, en los cuales dió a conocer el informe detallado de cada dependencia y funcionario, para los meses enero y febrero y solicita respuesta en la que se informe el uso y fines de las impresiones realizadas Estas últimas no fueron allegadas para la presente evaluación.</p> <p>Luego de revisar las evidencias aportadas por la dependencia encargada del control de esta medida de austeridad, se observó que 9 de las 24 dependencias presentaron reducción constante de consumo para este trimestre (SEF, SEN, SFIF, DCBR, SI, SIP, SEE, OAP, OJ), 10 tuvieron tendencia a reducir el consumo salvo en 1 de los 3 meses del periodo (SUBSECRETARIA, DDEE, SIFRE, DEDE, SIE, DERRA, SAA, SIS, OAC, OCI) y 5 presentaron altos consumos en el periodo (DESPACHO, SER, DGC, SAF, OCDI).</p>		100%	
<p><b>MEDIDA</b> 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 .</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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?</p>	DGC OAC	<p>DGC: No se realizaron este tipo de impresiones</p> <p>OAC: Durante el trimestre la OAC no realizó impresiones a color, impresiones de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares.</p>	<p>La dependencia informó que no se generaron gastos en este trimestre con cargo al presupuesto, con ocasión de impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares.</p> <p>De otra parte, revisado el Plan Anual de adquisiciones 2025 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, así mismo, consultada la ejecución presupuestal del trimestre no se observaron compromisos ni giros por este concepto.</p> <p>La entidad no realizó las impresiones mencionadas anteriormente, por lo tanto no se dió a lugar financiamiento.</p>		100%			

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
		<p><b>MEDIDA</b>  <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b>  Allegar el acto administrativo mediante el cual se estableció el costo de servicio de fotocopiado para 2025 para servidores públicos o particulares y el link donde se encuentra publicado.</p>	DGC	<p>Link de publicación de los actos administrativos de costo de reproducción es:  <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/">https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/</a></p>	<p>La entidad tiene establecido el costo de reproducción de la información publicada para la vigencia 2025 y se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el siguiente link:  <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/">https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/</a></p> <p>Se solicita a la dependencia encargada informar trimestralmente, si recibió solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieran fotocopias y allegar el soporte del valor cobrado.</p>		100%	
<b>Total Publicidad distrital.</b>								100%
		<p><b>MEDIDA</b>  <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b>  ¿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.</p>	DGC OJ	<p><b>DGC:</b> El responsable de la gestión contractual en la entidad es la Oficina Jurídica, esa oficina es la idónea para informar acerca de los contratos firmados por este concepto, sin embargo la entidad realiza la publicidad y propaganda de programas y ofertas a través de la página WEB, los programas ofrecidos por la SDDE se encuentran en:  <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/bogotatrabaja/">https://desarrolloeconomico.gov.co/bogotatrabaja/</a>  <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-local/">https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-local/</a>  <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-alto-impacto/">https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-alto-impacto/</a>  <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-rural/">https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-rural/</a></p> <p><b>OJ:</b> Se encuentra en curso el contrato Interadministrativo 645 – 2024, entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB), que tiene por objeto <i>“Proveer a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) los servicios de Central de Medios para la divulgación institucional de sus planes, programas y proyectos para el posicionamiento de la política de desarrollo económico, a través de la planeación, ordenación, seguimiento y compra de espacios en medios de comunicación masivos, alternativos y comunitarios mediante el desarrollo y ejecución de acciones de pauta digital, tradicional y no tradicional, sujetándose a los lineamientos estratégicos que determine la Entidad”</i>.</p> <p>Se adjunta como soporte el link de Secop II y soporte publicación SECOP II  <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6197366&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6197366&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>	<p>De acuerdo con la información suministrada, se observó que aún se encuentra en curso el Contrato Interadministrativo 645 – 2024, entre la SDDE y la empresa ETB, el cual inició el 05-jun-24 y terminó el 31-dic-2024 y actualmente está en etapa de liquidación. Este contrato no contempló en su objeto y alcance publicidad y/o propaganda personalizada.</p>		100%	

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Publicidad distrital.	19	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> ¿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.</p>	DGC OJ DEPENDENCIAS	<p><b>SUBSECRETARÍA:</b> se informa que durante el trimestre no se suscribieron contratos relacionados con la edición, impresión o publicación de documentos, avisos, folletos o textos institucionales por parte de la Subsecretaría.</p> <p><b>DGC:</b> El responsable de la gestión contractual en la entidad es la Oficina Jurídica, esa oficina es la idónea para informar acerca de los contratos firmados por este concepto, sin embargo la entidad realiza la publicidad y propaganda de programas y ofertas a través de la página WEB, los programas ofrecidos por la SDDE se encuentran en: <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/bogotatrabaja/">https://desarrolloeconomico.gov.co/bogotatrabaja/</a> <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-local/">https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-local/</a> <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-alto-impacto/">https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-alto-impacto/</a> <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-rural/">https://desarrolloeconomico.gov.co/bogota-productiva-rural/</a></p> <p><b>DERAA:</b> Durante el primer trimestre de la vigencia 2025 la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>DDEE:</b> Durante el 2025, no se han suscrito contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>DEDE:</b> Durante el trimestre observado, desde la DEDE no se suscribieron contratos que contemplaran edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>DCBR:</b> No suministró información sobre esta medida de austeridad</p> <p><b>OAC:</b> Durante el primer trimestre de 2025 la OAC no suscribió contratos que contemplen edición, impresión, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>OJ:</b> Durante el primer trimestre de 2025 la entidad no suscribió contratos que contemplen edición, impresión, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p><b>OAP:</b> Durante el primer trimestre de 2025, no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p>	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.		
		<p><b>MEDIDA</b> Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> ¿La entidad tiene impresoras configuradas para impresión a color? En caso de que existan, indicar la dependencia en donde están ubicadas.</p>	DGC	No, hay una impresora a color en el despacho, pero cuenta con una política de borrado de documentos que se envían a imprimir en 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.		100%
Cajas menores.	20	<p><b>Total Cajas menores.</b></p> <p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> La entidad para el trimestre evaluado constituyó cajas menores? Si la respuesta es afirmativa, allegue los reportes de constitución y ejecución.</p>	DGC	A corte 31 de Marzo 2025, no se constituyeron cajas menores.	La dependencia informó que "A corte 31 de marzo 2025, no se constituyeron cajas menores"; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.		
		<b>Total Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.</b>					

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	21	<b>MEDIDA</b> <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>	DGC OJ	<b>DGC:</b> Dentro de la Planeación de la DGC, se tiene contemplado adelantar por la modalidad de licitación pública el proceso cuyo objeto corresponde a "Contratar la adecuación, reparación y/o remodelación a todo costo de la infraestructura física, red hidrosanitaria, red hidráulica y red contraincendios, de los inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico."  <b>OJ:</b> En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció los siguientes objetos en referencia a la pregunta: - Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico y bolsa de repuestos, para los equipos de cómputo y demás elementos informáticos, de propiedad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. - 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. - Prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo con suministro de materiales, repuestos y mano de obra para el parque automotor de propiedad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS CON QUE CUENTA LA SDDE  Nota: Se adjunta PAA VERSIÓN 4 del 05 de marzo de 2025	La entidad contempló dentro del Plan Anual de Adquisiciones llevar a cabo en mayo de 2025 un contrato de servicio de mantenimiento, por la suma de \$100.000.000, el cual tendrá como objeto "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"; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.		
		<b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> 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.		<b>DGC:</b> Durante el trimestre evaluado, la SDDE no suscribió contratos de esta naturaleza.  <b>OJ:</b> En el periodo del trimestre indicado no se ha suscrito contrato para mantenimiento de sedes			
Suscripciones.	22	<b>MEDIDA</b> <i>Las suscripciones a bases de dato selectrónicas, 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>	DGC DEDE OAC OJ	<b>DGC:</b> 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  <b>OAC:</b> Durante el primer trimestre de 2025 la OAC no ha adquirido suscripciones.  <b>OJ:</b> Durante el primer trimestre de 2025 la entidad no ha adquirido suscripciones.  <b>DEDE:</b> Durante el trimestre observado, desde la DEDE no se suscribieron contratos que impliquen suscripciones.	Las dependencias responsables informaron que en el primer trimestre 2025 no se han adquirido suscripciones, licencias o permisos; razón por la cual esta medida de austeridad no aplica para ser evaluada en este periodo.		
		<b>VERIFICACION DE CRITERIO</b> Durante el trimestre evaluado se han adquirido suscripciones? Si la respuesta es afirmativa indicar el contrato y el link en Secop II.					
<b>Total Servicios públicos.</b>							<b>100%</b>

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Servicios públicos.	23	<p><b>MEDIDA</b> <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><b>CRITERIO EVALUADO</b> 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><b>USO RACIONAL DEL AGUA</b> En cumplimiento del Plan de Acción PIGA, durante el primer trimestre de 2025, y con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se llevó a cabo una campaña de sensibilización sobre la importancia del cuidado y uso racional del agua.</p> <p>Asimismo, el 17 de marzo se celebró el Día Mundial del Agua con el respaldo de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. En esta actividad participaron aproximadamente 90 personas, promoviendo la reflexión sobre la preservación de este recurso vital.</p> <p><b>USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA</b> Durante este trimestre, en el marco del Plan de Acción PIGA, se implementaron las siguientes acciones para fomentar el uso eficiente de la energía:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgación de buenas prácticas a través de las pantallas informativas de la entidad.</li> <li>• Programación del apagado automático de computadores: Se elaboró un oficio dirigido a los directores y jefes de oficina, informando que a partir de abril, con el apoyo de la Oficina de Sistemas, se programará el apagado automático de los equipos a las 8:00 p.m., con el fin de reducir el consumo de energía.</li> <li>• Inspecciones de iluminación en las sedes de la entidad, con el objetivo de evaluar y optimizar el uso de este recurso.</li> </ul> <p><b>GESTIÓN DE RESIDUOS</b> En cumplimiento del Plan de Acción PIGA, en la evidencia 23.3 se documenta la gestión de los residuos aprovechables generados durante el trimestre, incluyendo los certificados correspondientes que acreditan su adecuado manejo y disposición.</p>	<p>Para el período evaluado se observó el desarrollo de campañas sobre ahorro de agua y energía, así como sobre el manejo de residuos sólidos, en alianza con la OAC, quienes divulgan las piezas por medio de correo electrónico, pantallas de TV e intranet de la entidad. A continuación se presentan algunas piezas elaboradas:</p> <p>Enero : <i>Aplica estas buenas practicas para ahorrar energia</i>  Febrero: <i>Siempre deja tus residuos en el punto ecologico</i>  Marzo: <i>El agua un recurso vital que debemos cuidar todos los dias, Celebración día mundial del agua .</i></p>		100%
Indicador de austeridad.	24	Indicador de austeridad. La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue asignada a la SHD, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		
<b>Total Transparencia en la información.</b>							100%
Transparencia en la información.	25	<p><b>MEDIDA</b> <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></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b> Remita el informe sobre el gasto publico y la gestion de las medidas de austeridad del segundo semestre 2024 rendido al Concejo de Bogotá, radicado remisorio y el link donde se encuentra publicado.</p>	DGC	<p>En virtud de lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 719 del 2018 (...) remitió el pasado 20 y 21 de febrero de los corrientes, el informe de austeridad en el gasto de forma consolidada, correspondiente al segundo semestre del 2024 para los fines pertinentes tanto al Concejo de Bogotá como a la Secretaría de Hacienda Distrital. Así mismo, se realizó la gestión para su respectiva publicación en la página web de la SDDE.</p>	Se evidenció que se publicó en la página de la entidad el informe de Austeridad del Gasto II semestre 2024 el 20 de febrero de 2025 con radicado en Gesdoc 2025EE0001735 al Concejo de Bogotá		100%
<b>Total Transición por relaciones contractuales vigentes.</b>							

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
Transición por relaciones contractuales vigentes.	26	<p><b>MEDIDA</b> 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.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> 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.</p>	DGC OJ	<p><b>DGC:</b> A la fecha desde la DGC no se identifican relaciones contractuales vigentes que imposibiliten la implementación de las medidas de austeridad. El contrato XXX estuvo vigente hasta el 5- Dic-2024. A partir del 6- Dic 2024, se modificó la modalidad de prestación a servicio público.</p> <p><b>OJ:</b> Se relacionan contratos en ejecución asociados a temas relacionados en el decreto 062 de 2024</p>	<p>De acuerdo con la información suministrada por las dependencias responsables, durante el primer trimestre de 2025 la Entidad contó con los siguientes contratos vigentes desde 2024 y/o suscritos durante 2025, así:</p> <p>1) 645 (5/6/2024 - 30/04/2025): Central de medios, relacionado con el Art. 19 Publicidad distrital. 2) 660 (25/7/2024 - 24/7/2025): Elaboración e impresión de carnets, no tiene relación con ninguna de las medidas. 3)1367 (1/11/2024 - 31/12/2025):Mantenimiento parque automotor. Art. 16 Vehículos Oficiales 4) 439 ( 5/2/2025 - 4/1/2026): Servicio de transporte público. Art. 16 Vehículos Oficiales 5) 569 (25/2/2025 - 24/1/2026): Servicio GPS parque automotor. Art. 16 Vehículos Oficiales 6) 573 (24/2/2025 - 23/2/2026): Telefonía IP, relacionado con el Art. 15 Telefonía. 7) 629 (26/3/2025 - 28/6/2025): Adquisición de elementos para impresoras, no tiene relación con ninguna de las medidas.</p> <p>Teniendo en cuenta las fechas de inicio de los contratos, se observa que todos iniciaron con posterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Distrital 062-2024; razón por la cual, no se encuentra ninguna relación contractual vigente que amerite una transición para el cumplimiento de las medidas de austeridad definidas en la mencionada norma.</p> <p>En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.</p>			
<b>Total Acuerdos marco de precios.</b>								<b>100%</b>
Acuerdos marco de precios.	27	<p><b>MEDIDA</b> La entidad procurará el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> ¿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 numero de contrato, nombre, objeto, valor y fecha de inicio.</p>	DGC OJ	<p><b>DGC:</b> 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,</p> <p><b>OJ:</b> Sí, se ha analizado la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que es una herramienta de obligatorio cumplimiento que permite lograr los mejores precios y resultados en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra tanto para las entidades como para los proveedores, salvo que las condiciones de ejecución o características del acuerdo no permita la suscripción por esta herramienta.</p> <p>En el primer trimestre de 2025 se celebraron tres (3) contratos por selección abreviada acuerdo marco de precios, fuente sisco del 02-04-2025. Se anexa base de datos donde se relacionan el numero de contratos, nombre, objeto, valor y fecha de inicio</p>	<p>De acuerdo a la información suministrada, la Entidad celebró los siguientes contratos en el marco de esta medida de austeridad:</p> <p>439 - TRANSPORTES CSC S.A.S- EN REORGANIZACION : Prestación del servicio de transporte público especial a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>628- UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G: Prestación de servicios de aseo y cafetería con suministro de insumos y equipos para las instalaciones a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>629- VENEPLAST LTDA: Adquisición de elementos para impresoras a cargo de la SDDE</p> <p>Dentro del proceso de contratación adelantado por la Entidad, se observó que utilizaron Acuerdos Marco de Precio de Colombia Compra Eficiente con las ordenes de compra 141329 - 143686 - 143905 correspondientes a cada uno de los contratos mencionados.</p>		<b>100%</b>	
<b>Total Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.</b>								<b>50%</b>
Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	28	<p><b>MEDIDA</b> Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.</p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACION</b> 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>	DGC OJ	<p><b>DGC:</b> 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,</p> <p><b>OJ:</b> En este trimestre de 2025 no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación. En el comité jurídico intersectorial se planteó la forma en la que se concretaría dar aplicación al artículo 28 del decreto 062 con relación a Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.</p>	<p>En el primer trimestre, la Secretaría de Desarrollo Económico (SDDE) lideró la realización del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, conforme al acta de la reunión número 1, celebrada el 28 de febrero de 2025. En dicha reunión, entre otros temas, se abordó el artículo 28 de la medida de austeridad y se propusieron diversas estrategias para establecer los instrumentos de Agregación de Demanda en el sector mencionado. Uno de los principales acuerdos fue iniciar la estructuración de un convenio marco que defina los parámetros generales entre las entidades del sector, con el objetivo de promover compras públicas eficientes y fomentar la Agregación de Demanda.</p> <p>Según la información proporcionada, se observó gestión en relación con esta medida; sin embargo, durante el periodo evaluado no se registró la adopción de estrategias para la compra unificada de bienes y servicios entre diversas entidades distritales.</p>		<b>50%</b>	

DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Artículo	CRITERIO	AREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Manejo de activos en desuso.	29	Plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades que conforman su correspondiente sector administrativo, que no requieran para el ejercicio de sus funciones	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		
Identificación de cartera y movilización.	30	Reporte a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a surtir el trámite respectivo ante el Concejo de Bogotá, el CONFIS Distrital emita su recomendación respecto de la enajenación al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que éste las gestione	N/A	Teniendo en cuenta que esta medida de austeridad fue limitada para la vigencia 2024, no aplica para el periodo evaluado.	No aplica		

CIRCULAR EXTERNA No. SDH-000002		<p><b>MEDIDA</b>  <i>La implementación del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 es de carácter obligatorio para todas las entidades a las que se dirige la presente Circular, y a partir de la vigencia 2025, el informe de seguimiento semestral que se realiza al Concejo de Bogotá debe ser concordante con las estrategias formuladas en el Plan 2025-2027</i></p> <p><b>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</b>  Allegar el Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 definido por la entidad.</p>	DGC	<p>En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular Externa 000002 del 10 de enero de 2025 por la Secretaría Distrital de Hacienda, en lo concerniente al numeral 5, se remitió el (i) Plan de Austeridad del gasto formulado para el período 2025-2027 (XLS) y, (ii) Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondientes al 1% en el agregado "Adquisición de Bienes y Servicios" del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento y del 5% en los proyectos asociados con productos de fortalecimiento institucional - PMR al interior de la entidad.</p> <p>Así mismo, atendiendo esta circular externa, se hizo la respectiva actualización del Plan de Austeridad del Gasto 2025 v1, la cual fue publicada el pasado 31 de enero de los corrientes por la v2 2025-2027. Sin embargo, a pesar de que se presentó en la sesión del 20 de marzo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quedó pospuesta su aprobación para la próxima sesión. Una vez aprobada esta versión, se realizará las gestiones para su respectiva publicación.</p>	<p>La entidad presentó a la Secretaria Distrital de Hacienda el 14 de febrero de 2025 el Plan de Austeridad del gasto 2025-2027, atendiendo a las disposiciones generales de la Circular No. SDH-000002, programando un ahorro frente a la apropiación inicial, del 1% en Adquisición de Bienes y Servicios por un valor de \$97.791.187 y del 5% en productos de fortalecimiento institucional por un valor de \$1.477.320.900; sin embargo, consultada la página web de la SDDE (28-ABR-25) aún se encuentra publicada la versión 1 del Plan de Austeridad 2025 que no incluye los lineamientos definidos en la Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero de 2025.</p>	<p>Finalizar la gestión de aprobación de la versión 2 del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 y publicarlo en la página web de la SDDE.</p>	100%
---------------------------------	--	---	-----	---	--	--	------