



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 – Primer trimestre 2026

Estimada Secretaria:

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y el Plan Anual de Auditoría vigencia 2026, 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 de 2026.

Cordial saludo,

CARVAJAL
CARRILLO DUMAR
ERNESTO

Firmado digitalmente por
CARVAJAL CARRILLO DUMAR
ERNESTO
Fecha: 2026.04.30 16:35:15 -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 – 1er trimestre 2026

NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA
Elaboró: <u>Ángela Ranírez Bermeo</u>	APRB

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 primer trimestre 2026

Fecha de Suscripción	30 de abril de 2026	Equipo Evaluador	Ángela Patricia Ramírez Bermeo Ingri Dahiana Pulido Zorza Ingrid Maribel Villamarin Villamarin
Objetivo General	Verificar la implementación de las medidas de austeridad en el gasto definidas en el Decreto 645-2025, la circular SHD 002-2025 y demás normas relacionadas, durante el trimestre que corresponda de la vigencia 2026; mediante la revisión de las evidencias que acrediten la gestión realizada por las dependencias competentes frente a cada medida evaluada, con el fin de establecer el grado de cumplimiento de estas medidas y suministrar información relevante para la toma de decisiones y adopción de mejoras a que haya lugar.		
Objetivos Específicos	<p>Revisar la gestión adelantada por la SDDE sobre las medidas de austeridad dispuestas en el Decreto 645-2025 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 trimestre evaluado de la vigencia 2026.</p> <p>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 trimestre evaluado de la vigencia 2026.</p>		
Criterios Evaluados	<p>La SDDE debe aplicar lo dispuesto en el Decreto 645 del 2025 "<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>".</p> <p>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 primer trimestre de la vigencia 2026.</p>		
Alcance	Se verificó el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público dispuestas en el Decreto Distrital 645 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, con lo aplicable para el primer trimestre de 2026.		

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	OJ: Ejecutar las acciones relacionadas con compras públicas y Plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital, garantizando la recopilación de evidencias que respalden su cumplimiento.	No se evidencian avances ni alguna gestión relacionada con esta oportunidad de mejora.	No atendida
2	OAP: 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."	En el seguimiento a la acción de mejora, se evidenció la implementación de un plan de austeridad y la reducción de líneas de telefonía móvil, lo cual refleja gestión orientada a la optimización del recurso; no obstante, no se cuenta con soportes suficientes que permitan verificar avances específicos en la reducción de CPS ni en la unificación de necesidades contractuales.	Parcialmente atendida
3	Validar la información de las resoluciones frente a lo contenido en el Excel "REPORTE A 31122025 - PAGO DE VACACIONES EN DINERO"	De acuerdo con lo informado, se está realizando la verificación mensual de los giros efectuados por concepto de indemnización de vacaciones, con el fin de validar que los valores liquidados coincidan con los registros de nómina; así mismo, se adjuntaron dos correos electrónicos: uno mediante el cual se solicita la información con corte a febrero y otro con corte a marzo. Por lo anterior, se evidencia gestión frente a la oportunidad de mejora identificada por la OCI.	Atendida
4	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	La entidad señala que se realizan trimestralmente memorandos para el seguimiento al consumo de impresiones; lo cual logró una disminución en 4.808 impresiones en comparación con el cuarto trimestre de 2025; por lo anterior, esta oportunidad fue atendida.	Atendida.
5	Se recomienda para el Plan de Mantenimiento Vehicular de 2026 tener en cuenta la frecuencia y dejarlas establecidas de las dos	La dependencia allegó el Plan de Mantenimiento 2026 en el que se establece la periodicidad en kilómetros recorridos o los meses transcurridos.	Atendida



	maneras cuando citan cantidad de meses y cantidad de kilómetros	Así mismo, se evidenció que realizarán mantenimientos a partir del mes de abril de acuerdo al cronograma.	
--	---	---	--

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

2. INFORME EJECUTIVO

En cumplimiento de la normativa que establece estrategias orientadas a la eficiencia y austeridad del gasto público, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al cumplimiento de las medidas previstas en el Decreto Distrital 645 de 2025 durante el primer trimestre de 2026, así como a la ejecución del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025–2027 definido por la entidad, de conformidad con lo establecido en la Circular SDH-00002 de 2025. Para tal efecto, 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 primer trimestre 2026:

Tabla No. 2 Evolución nivel de cumplimiento 1er Trimestre 2026

MEDIDAS DE AUSTRIDAD - DECRETO 645 DE 2025		CALIFICACIÓN	
Artículo	DESCRIPCIÓN NORMATIVA	4to Trimestre 2025	1er Trimestre 2026
332	Campo de aplicación	100%	
333	Criterios y principios del gasto público		
334	Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.		
335	Concursos públicos abiertos de méritos.		
336	Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	100%	100%
337	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.		
338	Horas extras, dominicales y festivos.	100%	93%
339	Viáticos y gastos de viaje	95%	
340	Compensación por vacaciones.	98%	100%
341	Bono navideño.	50%	
342	Capacitación.	43%	100%
343	Bienestar.	25%	100%
344	Eventos y conmemoraciones		100%
345	Fondos educativos.		
346	Telefonía.	92%	87%
347	Vehículos oficiales.	100%	87%
348	Adquisición de vehículos y maquinaria.		
349	Fotocopiado, multicopiado e impresión.	94%	100%
350	Publicidad distrital.	100%	70%
351	Cajas menores.		
352	Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.		100%
353	Suscripciones.	100%	
354	Servicios públicos.	100%	100%



355	Indicador de austeridad.		
356	Transparencia en la información.		100%
357	Transición por relaciones contractuales vigentes.		
358	Acuerdos marco de precios.	100%	
359	Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.	0%	
360	Manejo de activos en desuso.		100%
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD		82%	95%

ASPECTOS LOGRADOS

La SDDE dio cumplimiento al 100% en las medidas de austeridad relacionadas con condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, compensación por vacaciones, capacitación, bienestar, eventos y conmemoraciones, fotocopiado, multicopiado e impresión, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles, servicios públicos, transparencia en la información y manejo de activos en desuso.

FORTALEZAS

No se identificaron aspectos que generen valor agregado a la gestión en el cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto público,

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Fortalecer los controles de verificación en el proceso de autorización de HE, garantizando que se realicen según lo establecido en el procedimiento definido por la SDDE.
- Actualizar y depurar el listado oficial de extensiones, incorporando aquellas que actualmente registran uso y no se encuentran formalmente identificadas, así como establecer mecanismos periódicos de control y conciliación entre el inventario y los reportes de consumo, que permitan garantizar la trazabilidad, integridad y uso eficiente de los recursos de telecomunicaciones de la entidad.
- Realizar una revisión integral del inventario de líneas móviles activas, con el fin de identificar aquellas que no registran consumo y evaluar su cancelación o reasignación.
- Definir estrategias para que el uso de impresiones sea únicamente para fines institucionales.
- Fortalecer la planeación contractual del servicio de GPS y mantenimiento de vehículos, asegurando que los procesos se inicien con la debida anticipación a la finalización del contrato vigente, con el fin de garantizar la continuidad del servicio.

RIESGOS MATERIALIZADOS

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

HALLAZGOS



No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

CONCLUSIÓN

En el marco del seguimiento a la implementación del Decreto Distrital 645 de 2025, se concluye que la Secretaría alcanzó un cumplimiento del 95% en la aplicación de las medidas de austeridad del gasto público durante el primer trimestre de 2026; este resultado representa un aumento de 13 puntos porcentuales frente al trimestre anterior y evidencia el compromiso de la entidad con el uso eficiente y responsable de los recursos públicos.

En el primer trimestre del año 2026, la entidad dio cumplimiento al 100% de los criterios establecidos en la Circular SHD 002-2025 y Circular SHD 000009-2025 relacionados con el ahorro ordenado por la Secretaría de Hacienda Distrital.



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 645-2025 durante el primer trimestre de 2026, 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 645-2025 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 trimestre evaluado de la vigencia 2026.

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 primer trimestre 2026



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTRIDAD - DECRETO 645 DE 2025							
Campos de aplicación	332	<p>MEDIDA <i>Campo de aplicación - Parágrafo 1. Las entidades y organismos definidos en el inciso anterior incluirán en su Anteproyecto de Presupuesto, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada una de ellas.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN La SDDE incluyó y/o tiene previsto incluir en su Anteproyecto de Presupuesto, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público.</p> <p>Aportar reporte de ejecución presupuestal del trimestre objeto de evaluación.</p>	DGC	<p>Sobre el Anteproyecto de Presupuesto 2027, 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 tiene contemplado fijar las principales políticas de austeridad del gasto a más tardar el mes de octubre, fecha en la que se debe presentar.</p> <p>Se incluye el reporte de ejecución presupuestal acumulado al cierre del 31 de marzo de 2026.</p>	No aplica para el trimestre evaluado.		
Criterios y principios del gasto público	333	Criterios y principios de gasto público. Artículo de aplicación general para los demás criterios habilitados en el presente decreto.	N/A		No aplica		
Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.	334	<p>MEDIDA <i>La Entidad puede tramitar modificaciones de planta de personal y estructura organizacional de la entidad, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el DASCOD 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</i></p>	DGC	<p>Durante la vigencia 2026, la Entidad avanza en la consolidación de los insumos técnicos, administrativos y metodológicos requeridos para el desarrollo del proceso de Gestión del Cambio Organizacional, en cumplimiento de lo establecido en la Circular 10 de 2024 y la Circular 17 de 2025.</p> <p>Lo anterior se soporta en el diagnóstico previo adelantado durante el cuarto trimestre de 2025, en el marco de los contratos de prestación de servicios suscritos para tal fin, el cual permitió identificar brechas, necesidades institucionales y líneas base para la</p>	La Dirección de Gestión Corporativa informa que actualmente adelanta un proceso de rediseño institucional que posiblemente impactará la estructura organizacional y la planta de personal, el cual se encuentra en fase de levantamiento de cargas y diagnóstico.		



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p>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>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Para el trimestre evaluado se han tramitado o actualmente cursan contratos cuyo alcance contemple modificaciones de planta de personal y/o estructura organizacional o similares? ¿Estas modificaciones han generado costo? En caso afirmativo aportar: 1. concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá 2. Concepto de viabilidad técnica emitido por el DASCDC 3. Concepto de viabilidad presupuestal de SHD</p>		<p>estructuración del proceso.</p> <p>En continuidad con este ejercicio, durante 2026 se han adelantado reuniones técnicas, administrativas y estratégicas orientadas a la validación, ajuste y consolidación de la propuesta, así como a la preparación de la documentación requerida para surtir las instancias institucionales correspondientes.</p> <p>Actualmente, la Entidad se encuentra en fase de articulación y ajuste, gestionando el cumplimiento de los requisitos exigidos para la solicitud de concepto ante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la obtención de la viabilidad técnica por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCDC y la viabilidad presupuestal ante la Secretaría Distrital de Hacienda.</p>	Decreto 645 de 2025.	Dado que la condición de realizar modificaciones a costo cero o con generación de ahorro se evalúa en la fase final del proceso, no es posible determinar en esta etapa el cumplimiento de lo establecido en la norma.	
Concursos públicos		MEDIDA La entidad concertará el desarrollo de	DGC	La SDDE se encuentra en la etapa de nombramientos de acuerdo con las listas de	De acuerdo a la información suministrada, no se han adelantado		



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
abiertos de méritos.		<p>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>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Durante el trimestre evaluado se han realizado concursos diferentes a los que se encuentran en curso con la CNSC? Si la respuesta es afirmativa adjuntar soportes de esto.</p> <p>¿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>elegibles emitidas por la CNSC, derivado del Concurso de Mérito Distrito Capital 6.</p> <p>No se ha adelantado ningún concurso diferente al actual, a saber, Distrito Capital 6.</p>	<p>concursos públicos en la vigencia, sin embargo, se encuentra en la etapa de nombramientos del Concurso Distrito Capital 6.</p> <p>En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.</p>		
Total Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.							100%
Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	336	<p>MEDIDA Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos</p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿Los CPS suscritos en el periodo evaluado cuentan con Certificado de Disponibilidad Presupuestal? Adjuntar la relación de los CPS formalizados en el trimestre que contenga nombre, objeto, inicio, valor, CDP y RP en Excel</p>	DGC OAP	DGC: Se incluye el reporte de CRP correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2026	Se evidenció que la totalidad de los contratos de prestación de servicios (CPS) suscritos en el periodo evaluado cuentan con su respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal (RP), lo cual garantiza el respaldo presupuestal previo a la adquisición de los compromisos.		100%
		<p>MEDIDA De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios</p>	DGC	Asignación Salarial Mensual del cargo SECRETARIO(A) DE DESPACHO CÓDIGO 20 GRADO 09: SUELDO BASICO: \$14.052.600	Se evidenció la suscripción de un contrato de prestación de servicios altamente calificados cuyo valor mensual se encuentra por debajo de la		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><i>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>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indique la remuneración mensual de la Secretaria de Despacho, así mismo, adjunte la nómina global de la SDDE del mes de enero, febrero y marzo. 2. ¿Durante el trimestre se contrató servicios altamente calificados? Si la respuesta es afirmativa, allegue soporte de la contratación.</p>	OJ DEPEN DENCI AS	<p>GASTOS REPRESENTACION: \$14.052.600 PRIMA TECNICA: \$7.026.300 -Se adjuntan desprendibles de nóminas de enero, febrero y marzo de 2026"</p> <p>DGC: Si. Para el primer trimestre de 2026, se suscribió el contrato 650 de 2026.</p>	remuneración total de la Secretaria de Despacho		
		<p>MEDIDA <i>No se podrán celebrar CPS cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informe si durante el trimestre evaluado se suscribieron CPS con objetos iguales a los suscritos en el mes anterior o dentro de este trimestre? Si se dio allegue las Resoluciones que autoriza esta situación</p>	OJ DEPEN DENCI AS	<p>DEDE: Durante el primer trimestre se suscribieron 13 contratos de prestación de servicios con objetos iguales. DDEE: SEF: GESTOR ADE 1 ALCANCE 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (2 CPS) GESTOR ADE 2 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (5 CPS) GESTOR ADE 3 ALCANCE 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (4 CPS)</p>	<p>En el marco del seguimiento a la medida de austeridad relacionada con la suscripción de contratos de prestación de servicios con objetos iguales, se seleccionó una muestra de 25 contratos de un total de 65 registros identificados bajo esta condición.</p> <p>Como resultado de la verificación documental, se evidenció que la totalidad de los contratos revisados cuentan con la respectiva certificación que sustenta la necesidad de la contratación y la autorización correspondiente por parte del ordenador del gasto, en virtud de la delegación conferida.</p>		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>INTERMEDIACION ALCANCE 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (2) (13 CPS) ORIENTACION 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (16 CPS) REGISTRO alcance ADE 2 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (9 CPS) REGISTRO ADE 2 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (2 CPS) INTERMEDIACION JCO 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (2 CPS) ORIENTADOR JCO 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (3 CPS) REGISTRO JCO alcance 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (2 CPS) FORMACION ADE 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (5 CPS) GESTOR PEI 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (2 CPS) APOYO TECNICO 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (2 CPS) VERIFICADORES 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION CONTRATO MISMO OBJETO (13 CPS) Call Center 2. CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL JUSTIFICACION</p>	<p>En consecuencia, para la muestra evaluada, se observa cumplimiento de la medida en cuanto a la existencia de los soportes requeridos para la aplicación de la excepción prevista en la normativa de austeridad.</p>		



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>CONTRATO MISMO OBJETO (6 CPS)</p> <p>SEN: Durante el primer trimestre de 2026 en la Subdirección se suscribieron 22 CPS con objetos iguales, distribuidos de la siguiente forma:</p> <p>Certificación Rad 2026IE0000495: Correspondiente a nueve (9) CPS Certificación Rad 2026IE0000498: Correspondiente a tres (3) CPS Certificación Rad 2026IE0000504: Correspondiente a diez (10) CPS.</p> <p>SFIF: En el primer trimestre de 2026 en la Subdirección de Financiamiento se suscribieron 17 CPS con objetos iguales, distribuidos así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certif Rad 2026IE0000843 CPS Mismo Objeto 7 Gestores Documentales Técnicos. 2. Certif Rad 2026IE0000951 CPS Mismo Objeto 3 Gestores Territoriales. 3. Certif Rad 2026IE0001484 CPS Mismo Objeto 3 Talleristas. 4. Certif Rad 2026IE0000953 CPS Mismo Objeto 2 Gestores Documentales Jr. 5. Certif Rad 2026IE0000844 CPS Mismo Objeto 2 Lideres Técnicos. <p>SIFRE: Durante el primer trimestre de 2026 en la Subdirección se suscribieron 18 CPS con objetos iguales, distribuidos de la siguiente forma:</p> <p>Certificación Rad 2026IE00000570: Correspondiente a dos (02) CPS Certificación Rad 2026IE00001072: Correspondiente a tres (03) CPS</p>			



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>Certificación Rad 2026IE00001492: Correspondiente a dos (02) CPS Certificación Rad 2026IE00000434: Correspondiente a tres (03) CPS Certificación Rad 2026IE00000572: Correspondiente a seis (06) CPS Certificación Rad 2026IE00000507: Correspondiente a dos (02) CPS</p> <p>OAC: Durante el periodo evaluado se suscribieron CPS con objetos iguales, de conformidad con el soporte y autorizaciones que se presentan en la columna H. DERRA: Durante el primer trimestre de la actual vigencia, se suscribieron un total de 27 contratos de prestación de servicios (SER: 3 y SAA: 24) con objetos iguales, los cuales cuentan con la debida autorización por parte del ordenador del gasto de la entidad. SUBSECRETARIA: Esta dependencia no suscribió contratos de prestación de servicios con objetos iguales, durante el primer trimestre del año en curso. DCBR: Durante el primer trimestre de 2026, la DCBR suscribió 40 CDPS, de los cuales 23 con objetos iguales, los cuales se tiene la respectiva autorización por parte de la SDDE. Se adjuntan las respectivas certificaciones: -2 CDPS de estrategia BCA- Rad. 2026IE0000282 -2 CDPS de internacionalización- 2026IE0000284 -2 CDPS de estructuración y seguimiento SIP -2026IE0000290, -6 CDPS de apoyo e implementación de estrategia BCP-2026IE0000280 -11 CDPS de puesta en marcha de estrategia BCP-2026IE0000281).</p>			



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				OJ: Al momento de elaborar los Estudios previos la Oficina Jurídica, revisa en forma detallada cada una de las necesidades que debe suplir con la suscripción de contratos de prestación de servicio (CDPS), 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.			
Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	337	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2024	N/A	Esta medida no aplica para la vigencia			
		Total Horas extras, dominicales y festivos.					93%
Horas extras, dominicales y festivos.	338	MEDIDA <i>La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente.</i>	DGC	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 Enero, Febrero y Marzo de 2026, así mismo Formatos de Autorización	La dependencia suministró 16 resoluciones mediante las cuales liquida y ordena el pago de horas extras causadas en diciembre, enero y febrero; revisados los mencionados actos administrativos se observó:	*Registrar en las planillas de recorrido las horas que reflejen con mayor precisión los tiempos efectivamente laborados. *Fortalecer los	94%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><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></p> <p><i>Arts. 36, 37 y 40 Decreto 1048-1978:</i> 1. <i>El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse.</i> 2. <i>El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue las resoluciones mediante las cuales se reconocieron horas extras en el trimestre y las autorizaciones previas de las mismas.</p> <p>De quienes solicitaron compensatorios para disfrute, allegar las respectivas resoluciones</p> <p>Allegue las nóminas y archivos donde se pueda evidenciar la liquidación de las horas extras durante el trimestre evaluado.</p>		<p>Durante el primer trimestre 2026 dos funcionarios solicitan disfrute en tiempo compensatorio por superar el tope de horas extras el cual no puede ser reconocido en dinero y se acumula en tiempo. EDER MAURICIO NIETO TOVAR Y JULIAN ANDRES VARGAS FONSECA</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>*La totalidad de HE reconocidas durante el trimestre fue tramitada mediante resolución "Por la cual se liquida y ordena el pago de unas horas extras a una servidora de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico".</p> <p>*Las personas a quienes se les reconoció, liquidó y ordenó el pago de HE están vinculadas a cargos del nivel asistencial.</p> <p>*La liquidación de las HE se efectuó con base en la asignación básica mensual de cada funcionario.</p> <p>*En 6 de los 16 actos administrativos se reconocieron compensatorios.</p> <p>*Al realizar la liquidación de las HE y comparar los resultados con los efectuados por la entidad, se identificó diferencias inferiores a \$133 pesos, las cuales no son representativas.</p> <p>*Tanto para los conductores como para los auxiliares administrativos se allegaron planillas de recorrido y soportes de la gestión realizada; no obstante, en las planillas de los conductores se evidencian rangos de tiempo amplios para el registro de HE; por ejemplo, de 7:00 a. m. a 9:00 p. m., por lo que se recomienda registrar las horas que reflejen con mayor precisión los tiempos efectivamente laborados.</p> <p>*Al comparar la planilla de liquidación con la planilla del conductor correspondiente a la Resolución 022-2026, se identificó que el día 23 de diciembre de 2026 se registraron dos</p>	<p>controles en el diligenciamiento y validación de las planillas de recorrido, asegurando la consistencia de la información registrada.</p>	



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
					servicios realizados por la misma persona en horarios que se superponen: (i) de 7:00 a. m. a 4:30 p. m., en la camioneta de placas OJX957, y (ii) de 8:00 a. m. a 6:00 p. m., en la camioneta OJX956 adicionalmente, se evidenció la ausencia de la firma de quien solicitó el servicio en el registro correspondiente al 3 de diciembre de 2026.		
		<p>MEDIDA <i>La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN De quienes generaron horas extras adjunte los soportes que acreditan el trabajo realizado durante ese tiempo.</p>	DGC OJ DEPEN DENCIA AS	<p>DGC: Se anexan los soportes de acreditación de las horas extras para los cinco conductores que tienen autorización de los meses de enero, febrero y marzo</p> <p>DEDE: No se generaron horas extras para el primer trimestre de 2026</p> <p>OJ: La Oficina Jurídica no ha realizado ningún reporte para pago de horas extras, dominicales y festivos</p> <p>OAC: Durante el periodo reportado la OAC no aprobó el pago de horas extras.</p> <p>DDEE: En el primer trimestre de 2026, la Dirección no generó, ni autorizó el pago de horas extras, dominicales o festivos.</p> <p>SEN: Para el periodo evaluado la SEN no generó el pago de horas extras.</p> <p>SFIF: En el 1er Trimestre de 2026, la subdirección de Financiamiento no generó, ni autorizó el pago de horas extras, dominicales o festivos.</p> <p>SEF: No ha realizado ningún reporte para pago de horas extras, dominicales y festivos</p> <p>SIFRE: En el 1er Trimestre de 2026, la subdirección no generó, ni autorizó el pago de</p>	<p>De las 16 resoluciones mediante las cuales se liquida y ordena el pago de HE causadas en los meses de diciembre, enero y febrero, se observó que en 1 caso la autorización no se realizó conforme a lo establecido en el procedimiento; toda vez que, mediante el radicado 2026IE0001148 del 15 de enero de 2026 se autorizaron HE para el mismo mes; sin embargo, de acuerdo con el procedimiento de HE, dicha autorización debe efectuarse entre los 5 días hábiles del mes anterior a autorizar.</p> <p>Para las demás horas extras autorizadas durante el periodo evaluado, se evidenció la existencia de las respectivas autorizaciones, en las cuales se especifican las actividades a desarrollar.</p>	Fortalecer los controles de verificación sobre la autorización de HE, con el fin de asegurar que estas se realicen conforme a lo establecido en el procedimiento de la SDDE.	86%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>horas extras, dominicales o festivos.</p> <p>DERAA: Para el primer trimestre de la actual vigencia no se reporta personal que haya generado horas extras.</p> <p>SUBSECRETARIA: Durante el primer trimestre de 2026, esta dependencia gestionó y autorizó el pago de horas extras, dominicales y festivos asignados al conductor del despacho.</p> <p>DCBR: En el primer trimestre 2026 la DCBR no requirió el pago de horas extras ni dominicales.</p>			
		<p>MEDIDA</p> <p>Art. 14 del Decreto 1498-2022</p> <p>1. Únicamente se podrá pagar por concepto de horas extras hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual de cada empleado.</p> <p>2. El tiempo extra que exceda este tope se reconocerá en tiempo compensatorio.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p>	DGC	<p>1. 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" para los meses pagados en Enero, Febrero y Marzo de 2026, así mismo Formatos de Autorización</p> <p>2. Los funcionarios LENP e IMR manifiestan iniciar su compensatorio de tiempo para disfrute en Semana Santa a partir del 16 de febrero y hasta el 24 de marzo de 2026, una hora diaria y según planillas de trabajo radicadas con los No. 2026IE0003624 y 2026IE0003315</p>	<p>Una vez revisadas las 16 resoluciones allegadas, mediante las cuales se liquida y ordena el pago de horas extras a una servidor de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico durante el trimestre evaluado, se evidenció lo siguiente:</p> <p>*En ninguna de las resoluciones se realizó reconocimiento por concepto de HE superior al 50% de la asignación básica mensual de cada funcionario.</p> <p>*En los casos en los que los funcionarios registraron un mayor número de HE, se estableció en las resoluciones que dichas horas serían compensadas en tiempo.</p>		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
		<p><i>hábil por cada ocho horas extras de trabajo.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegue las resoluciones mediante las cuales se reconocieron horas extras en el trimestre y las autorizaciones previas de las mismas.</p> <p>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>						
		<p>MEDIDA <i>Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 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.	De acuerdo con la información suministrada por DGC, la SDDE no tiene implementado sistema de turnos, por lo anterior esta medida no aplica.			
		Total Viáticos y gastos de viaje						
Viáticos y gastos de viaje	339	<p>MEDIDA <i>Para el cumplimiento de la misión de la entidad se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos. Cuando sea</i></p>	DGC	En respuesta al Art 339 (Viáticos y gastos de viaje), me permito informar que para el primer trimestre de la presente vigencia no se concretaron comisiones al interior ni al exterior del país	No aplica para el período evaluado			



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><i>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>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Para el trimestre se autorizaron comisiones? en caso afirmativo allegue los actos administrativos, liquidaciones, informes de legalización y tiquetes.</p>					
		<p>MEDIDA <i>Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a nómina.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegar los soportes de los movimientos presupuestales y la ejecución presupuestal por este concepto. 2. En caso de haberse presentado modificaciones presupuestales para cubrir viáticos y gastos de viaje durante el trimestre, allegar los soportes correspondientes incluyendo los actos administrativos.</p>	DGC	<p>Durante el primer trimestre del año no se presentaron movimientos presupuestales para el rubro O2120202010 Viáticos de los funcionarios en comisión</p> <p>Durante el primer trimestre del año no se presentaron movimientos presupuestales para el rubro O2120202010 Viáticos de los funcionarios en comisión</p>	No aplica para el período evaluado		
		<p>MEDIDA <i>Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de</i></p>	DGC		No aplica para el período evaluado		



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<i>forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia.</i>					
		Tota Compensación por vacaciones.					100%
Compensación por vacaciones.	340	<p>MEDIDA <i>Excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si hubo pago en dinero de compensación por vacaciones en el trimestre? En caso de ser afirmativo allegar el soporte de nómina y el acto administrativo que ordena este pago.</p>	DGC	<p>Durante los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2026, en la SDDE se liquida y reconoce vacaciones en dinero a nueve (9) exfuncionarios con ocasión a su liquidación de acreencias laborales, por los periodos proporcionales a su causación para vacaciones no disfrutadas por valor total girado de \$73.507.767; 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 017 DE 2026 MONTES CUELLO LUIS ALFONSO RESOLUCIÓN 016 DE 2026 MOLINA OSPINA SIGRID KATERIN RESOLUCIÓN 079 DE 2026 AGUILAR RESTREPO JULIANA RESOLUCIÓN 076 DE 2026 PINEDO MENESES CARLOS ANDRES RESOLUCIÓN 080 DE 2026 PUERTO CORREDOR MAURICIO RESOLUCIÓN 089 DE 2026 REYES SALAZAR VANESSA RESOLUCIÓN 078 DE 2026 RAMOS MARTINEZ CRISTIAN CAMILO RESOLUCIÓN 143 DE 2026 MIRANDA BRAN WILLIAM YONIZ RESOLUCIÓN 144 DE 2026 JIMENEZ RIOS LINA PAOLA</p>	<p>Durante el periodo evaluado, en la entidad no se autorizó la compensación en dinero por concepto de vacaciones para ningún funcionario activo.</p> <p>Los reconocimientos efectuados corresponden a 9 exfuncionarios; por lo anterior, esta medida no aplica para el periodo evaluado.</p>		
		<p>MEDIDA <i>Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en</i></p>	DGC	<p>Se adjunta reporte de ejecución del rubro O211010300102 Indemnización por vacaciones en el que se evidencian</p>	<p>Se allegaron 9 resoluciones, mediante las cuales se reconoce y ordena el pago de prestaciones sociales a</p>		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><i>caso de retiro definitivo del servidor público.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar los soportes de la ejecución presupuestal realizada por el rubro de Indemnización por vacaciones, durante el trimestre</p>		compromisos por \$73.507.767 para el primer trimestre de la vigencia 2026	<p>exservidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (144, 143, 089, 080, 079, 078, 076, 017 y 016), correspondientes al primer trimestre.</p> <p>Al contrastar esta información con la ejecución presupuestal del periodo evaluado, se evidenció que los pagos efectuados corresponden únicamente al reconocimiento en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas por los servidores públicos retirados.</p> <p>No obstante, se identifica una diferencia entre los valores registrados; toda vez que, en la ejecución presupuestal del primer trimestre se reportan giros por valor de \$73.507.767, mientras que la sumatoria de las resoluciones asciende a \$73.466.783 evidenciándose una diferencia de \$40.984.</p>		
Bono navideño.	341	<p>MEDIDA <i>Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes. Este beneficio se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente,</i></p>	DGC	Esta medida no aplica para el período evaluado, se revisará en el 4to trimestre de la vigencia.			



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><i>dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION 1. Aportar el avance del contrato por medio del cual se suministró la entrega de bonos navideños para la vigencia 2025, en caso de aplicar 2. Remitir los soportes de los bonos navideños entregados en diciembre de 2025. Asimismo, remitir un listado en formato Excel que incluya: 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.</p>					
		Total Capacitación					100%
Capacitación.	342	<p>MEDIDA <i>Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, la entidad deberá considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION Suministre la relación de capacitación que integró al Plan de capacitaciones de la vigencia 2026 proveniente de la oferta de</p>	DGC	<p>Encuentro jefes de Talento Humano Correo Diplomado ESAP – Sistema de Control Interno (MECI) Charla Aspectos Prácticos Preservación Orden Interno del Nivel Distrital</p>	<p>De acuerdo con la información registrada en el Plan de Capacitación 2026, en el numeral 5.4 Socialización de la Oferta de Capacitación del Sector Función Pública, la entidad indica:</p> <p>“Una vez publicada la Circular Externa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, Aula del Saber-Vigencia 2026, por medio de la cual presentan la oferta de Capacitaciones, se hará la socialización a todos los funcionarios de la Entidad.”</p>		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		otras entidades del orden nacional, distrital y territorial.					
		<p>MEDIDA <i>Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION 1. ¿Indique si han identificado entidades de orden distrital con necesidades similares a las de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa allegar la relación 2. ¿Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta eventos de capacitación? Allegar la documentación soporte de esto.</p>	DGC	<p>1. Se identifico dos (2) entidades con necesidades similares en temas de capacitación, (IPES -IDT), siendo estas dos entidades del sector de Desarrollo Económico.</p> <p>2. Durante el primer trimestre de 2026, se adelantó 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 el intercambio de saberes y experiencias.</p> <p>En este marco, se realizaron dos reuniones — una con cada entidad— en las que se concertaron y priorizaron diversas actividades, las cuales serán planificadas y desarrolladas de manera articulada.</p>	De acuerdo con la información suministrada en las actas y las evidencias, la entidad socializó con el IDT y el IPES el Diplomado “Sistema de Control Interno (MECI)”, dirigido por la ESAP, con el propósito de apoyar el cumplimiento del decreto de austeridad del gasto.		100%
		<p>MEDIDA <i>Se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales para evitar gasto en alquiler de lugares para estos efectos. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones Tics, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION</p>	DGC	<p><u>CRONOGRAMA DEL PIC 2026</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Hoja 1 – Cronograma General: presenta la programación consolidada de las actividades previstas.</u> <u>Hoja 2 – Seguimiento de Cronograma: detalla de manera específica y desagregada cada actividad, incluyendo aspectos operativos para su control y monitoreo.</u> https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kIEsmyl6SmqzN0VUSs5jDciKmcnJICx9z-Nmb7JLCRA/edit?usp=sharing 	De acuerdo con los soportes recibidos, la mayoría de las capacitaciones realizadas durante el primer trimestre se llevaron a cabo de manera virtual; así mismo, aquellas que se desarrollaron de forma presencial tuvieron lugar en las instalaciones de la SDDE.	Por otra parte, una vez revisado el presupuesto del trimestre, se verificó que no se efectuaron giros por concepto de alimentación.	100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
		<p>Allegue el cronograma de las capacitaciones que se tienen programadas para 2026. Así mismo, indique que capacitaciones se han realizado durante el trimestre evaluado, en que espacio se desarrollaron y allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia</p> <p>¿Para las capacitaciones realizadas se realizaron gastos en alimentación o provisión de refrigerios? Si la respuesta es afirmativa allegue los soportes correspondientes</p>		<u>No se realizaron gastos de alimentación.</u>				
		Total Bienestar.						100%
Bienestar.	343	<p>MEDIDA <i>Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION Que actividades de bienestar se han realizado durante el trimestre evaluado? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia.</p> <p>¿Para el Plan de bienestar se consideró la oferta del DASCD?</p>	DGC	<p>Taller de Coaching: Gestión de Emociones Habilidades para potencializar el liderazgo personal.</p> <p>Día de la mujer 8 - Conmemoración 8M Día del hombre 19</p> <p>Si se tiene contemplados los lineamientos, actividades y direccionamientos del DASCD para el desarrollo del plan de bienestar social, estímulos e incentivos de la SDDE.</p>	<p>De acuerdo con el Plan de Bienestar para la vigencia 2026, en el numeral 5 se incluyó la alineación con planes y programas nacionales y distritales, específicamente el Plan de Bienestar Distrital del DASCD y los demás lineamientos en materia de planeación del talento humano para la vigencia 2026. De igual forma, en el numeral 13 del cronograma se incorporaron los "Entrenamientos Deportivos – Juegos Distritales DASCD".</p> <p>Por lo anterior, se evidencia que se tuvo en cuenta la oferta del DASCD para la elaboración del Plan de Bienestar.</p>		100%	
		<p>MEDIDA <i>Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades</i></p>	DGC	Se realizaron reuniones con dos entidades donde validamos planes de capacitación, convenios y planes de bienestar para identificar los que se pueden integrar.	De acuerdo con los soportes recibidos, se allegaron dos actas de reunión: una con el IDT y otra con el IPES, en las cuales se socializaron los cronogramas de actividades de cada		100%	



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><i>análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION ¿Indique si han identificado entidades distritales con actividades de bienestar análogas o similares a las de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa, allegar los soportes con los cuales se evidencien las actividades de bienestar identificadas. ¿ Se ha realizado alguna gestión con otras entidades y organismos distritales que tengan programado actividades de bienestar, análogas o similares, con el fin de coordinar de manera conjunta dichos eventos? Allegar la documentación soporte de esto.</p>		IDT - Instituto Distrital de Turismo IPES - Instituto Para la Economía Social	<p>entidad. En este marco, el IDT extendió la invitación a la SDDE para participar en tres jornadas de donación de sangre durante el año como actividad conjunta, estableciendo como primera convocatoria el 25 de marzo de 2026.</p> <p>No obstante, no se evidencian soportes que den cuenta de la socialización de dicha jornada al interior de la SDDE ni de su realización efectiva con los funcionarios de la entidad.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, se reconoce la gestión adelantada frente a estas iniciativas; y en las próximas evaluaciones se verificará su implementación efectiva.</p>		
		<p>MEDIDA <i>Las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION Gasto por actividades cubiertas por DASC</p>	DGC		<p>La conmemoración del día de los secretarios y conductores se realiza en el segundo y tercer trimestre respectivamente; por lo anterior, durante el presente trimestre no será objeto de evaluación.</p>		
Eventos y conmemoraciones		<p>MEDIDA <i>Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan</i></p>	DGC	1. Día de la mujer 8 - Conmemoración 8M Conversatorio secretaria de la Mujer	La dependencia realizó actividades conmemorativas (Día de la mujer y del hombre) para el trimestre evaluado, invitando a participar a los servidores		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><i>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></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indique qué eventos y/o conmemoraciones se han celebrado durante el trimestre evaluado que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado? Allegar la relación de TODOS los CRP suscritos durante el trimestre evaluado. 2. ¿Qué actividades ha definido la entidad como conmemoraciones, para el trimestre evaluado? Allegue el listado de estas.</p>		2. Día de la mujer 8 - Conmemoración 8M Conversatorio secretaria de la Mujer	<p>de planta a través del correo electrónico institucional el día 06 y 19 de marzo respectivamente.</p> <p>Revisada la ejecución presupuestal del trimestre, no se observó compromisos ni giros por este concepto.</p>		
Fondos educativos.		<p>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</p> <p>¿La entidad, durante la vigencia evaluada, cuenta con recursos asignados para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos?</p>	N/A	No se tienen registro por este concepto.			
Telefonía.	346	Total Telefonía.					87%
		<p>MEDIDA <i>La entidad se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de</i></p>	DGC	Telefonía Fija: El servicio de telefonía fija mantuvo las 75 extensiones, según lo establecido en el contrato 573-2025, que tiene	Frente al criterio evaluado, la entidad no reporta la adquisición de nuevas líneas o equipos de telefonía móvil		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><i>telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si han adquirido planes de celular o celulares, nuevos, para el trimestre evaluado? Si la respuesta es afirmativa, allegar la relación de las líneas indicando a quienes fueron asignadas</p>		<p>validez desde el 24 de febrero de 2025 hasta el 23 de mayo de 2026. Telefonía Móvil: El servicio de telefonía móvil, una vez revisados los consumos, se gestionó la cancelación de 3 líneas (3184152589, 3153754718 y 3162491545) pasando de 44 a 41 líneas activas.</p>	<p>durante el periodo evaluado. Por el contrario, se evidencian acciones orientadas a la optimización del servicio mediante la cancelación de tres líneas, pasando de 44 a 41 líneas activas, lo cual es consistente con los lineamientos de austeridad del gasto.</p>		
		<p>MEDIDA <i>La entidad desmontará los planes o servicios que tenga contratados.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informar hasta cuando están vigentes los planes de telefonía fija y móvil que tiene la entidad en uso y el contrato mediante el cual se adquiere el servicio.</p>	DGC	<p>Telefonía Fija: Contrato 573-2025 del 24 de febrero 2025 al 23 de mayo de 2026. Telefonía Móvil: Contrato 00153523 FUN de renegociación con una duración de 12 meses y finaliza el 02 de marzo de 2027, se adjunta la oferta económica vigente</p>	<p>Del análisis del consumo de telefonía fija del primer trimestre de 2026 y su cruce con el inventario de extensiones, se evidenció la existencia de 21 extensiones sin uso y 21 con registros en el sistema que no se encuentran en el inventario oficial, lo que refleja debilidades en el control y administración de estos recursos. Se evidenció que la entidad cuenta con la información de vigencia y soporte contractual de los servicios de telefonía fija y móvil, cumpliendo con el criterio de verificación. No obstante, se identificó que, mientras en telefonía móvil se han adelantado acciones de desmonte y optimización de líneas, en telefonía fija en las evidencias aportadas no se observan soportes de medidas orientadas a la reducción o ajuste del servicio durante el periodo evaluado, lo que representa una oportunidad de mejora en la aplicación integral de la medida de austeridad del gasto.</p>	<p>Evaluar la implementación de acciones de optimización en la telefonía fija y, para el caso de la telefonía móvil, adelantar procesos de revisión y renegociación de los planes contratados conforme al uso real, en aplicación de los lineamientos de austeridad del gasto. Se sugiere actualizar y depurar el listado oficial de extensiones, incorporando aquellas que actualmente registran uso y no se encuentran formalmente identificadas, así como establecer mecanismos periódicos de control y conciliación entre el inventario y los reportes de consumo, que</p>	80%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
						<p>permitan garantizar la trazabilidad, integridad y uso eficiente de los recursos de telecomunicaciones de la entidad.</p>	
		<p>MEDIDA <i>Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue la relación de las líneas telefónicas indicando a quienes están asignadas y las constancias de que se utilizan exclusivamente para actividades relacionadas con servicio al ciudadano.</p>	<p>DGC OJ DEPEN DENCI AS</p>	<p>DGC: Telefonía Fija: Se adjunta listado de extensiones telefónicas al repositorio indicado. Telefonía Móvil: Se adjunta el consolidado de respuestas de cada área en el proceso de validación del uso de cada una de las líneas asignadas para trabajo de servicio al ciudadano, junto con los memorandos correspondientes. DEDE: veinticuatro (24) dispositivos tipo terminal portátil a los gestores de tropa económica. Los elementos entregados incluyen un dispositivo marca Honeywell con protector, cable de carga y cubo de carga. SUBSECRETARIA: Esta dependencia no tiene asignadas líneas telefónicas. OJ: Ni la OJ, ni sus colaboradores tienen asignadas líneas telefónicas celulares. OAC: para el periodo reportado la OAC no cuenta con líneas celulares asignadas. DDEE: La Dirección no cuenta con líneas celulares y la extensión asignada es la 233 a Germán Osorio. Se aclara que la extensión no es exclusivamente para atención al ciudadano. En ese sentido, además de los temas administrativos, se brinda apoyo brindando la información y los traslados a las cuatro subdirecciones de acuerdo con su competencia. SEN: Se adjuntan correo con la relación de las extensiones vigentes en la Subdirección para</p>	<p>Se identificaron 11 (once) líneas que no registran consumo durante el periodo evaluado. Al respecto, se precisa que 3 (tres) líneas adicionales corresponden a líneas asignadas recientemente (11 de febrero de 2026), por lo cual su periodo de análisis es parcial y desde su asignación hasta el 31 de marzo no hubo consumo.</p>	<p>Realizar una revisión integral del inventario de líneas móviles activas, con el fin de identificar aquellas que no registran consumo y evaluar su cancelación o reasignación. Implementar mecanismos periódicos de seguimiento al consumo de las líneas de telefonía móvil, que permitan detectar oportunamente casos de no uso o subutilización. Establecer controles que aseguren la depuración continua de los servicios contratados, evitando la permanencia de líneas sin utilización efectiva. Fortalecer la articulación entre las áreas responsables de la asignación y administración del servicio, garantizando la trazabilidad y uso</p>	<p>66%</p>



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>uso interno, correo de confirmación del equipo para la línea 3176603511 designada a atención al ciudadano y el reporte de atención ciudadana de la extensión 132 y línea 3176603511. también se incluye la evidencia del retiro de extensiones no requeridas, en cumplimiento de las medidas de optimización del gasto.</p> <p>SFIF. La Subdirección de Financiamiento informa que tiene asignada la extensión 215, en la cual se brinda información telefónica sobre la oferta de servicios, los planes y programas de la SFIF. Mediante radicado 2026IE0001365, la subdirectora de Financiamiento (E), comunica a la DDEE la designación de un funcionario y dos contratistas para que acompañen desde la SFIF, el proceso de atención telefónica al ciudadano, enlaces de Bogotá te escucha y GESDOC. Se adjunta la planilla de registro de las llamadas recibidas en el trimestre.</p> <p>SEF: Contamos con las líneas de planes de telefonía celular de voz asignadas a la Subdirección (3185214803, 3182543468, 3182543471, 3182543419, 3153539412) y líneas de datos (3153519087, 3156121968, 3178936509, 3182890822, 3182755648, 3158396289, 3178939822). Adicionalmente se cuenta con las extensiones: 199 Asignada al piso 25 y las extensiones 184 y 149 para los servicios de registro y orientación en la ADE.</p> <p>SIFRE: La Subdirección cuenta con la extensión No. 256 y esta asignada exclusivamente para recibir inquietudes de ciudadanos, llevando un registro de las llamadas recibidas.</p>		adecuado de los recursos.	



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>DERAA: SER: La subdirección de Economía Rural tiene a cargo la línea 3176449648 mediante la cual se atiende a los productores de la ruralidad, así como la divulgación de las piezas de comunicación que se generan en la subdirección sobre actividades en la ruralidad. SAA: La Subdirección de abastecimiento Alimentario durante el primer trimestre de 2026. contó con cuatro (4) líneas telefónicas, así: 3173659089 - Estrategia Mercados Campesinos 3185358994 - Mercados Campesinos Alternativos 3155682962 - Fortalecimiento de Actores SADA 3173632458 - Estrategia Mercados Campesinos Se adjuntan informes</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 que estén dedicadas exclusivamente para trabajos de servicio al ciudadano.</p> <p>OJ: Ni la OJ, ni sus colaboradores tienen asignadas líneas telefónicas celulares.</p>			
		MEDIDA <i>Deberán adoptarse modalidades de control y uso racional de llamadas</i>	DGC	Telefonía Fija: Para controlar el uso de la telefonía fija, el acceso a llamadas se regula mediante permisos asignados según el perfil	Al efectuar el cruce con la configuración de permisos de las extensiones telefónicas, se observa		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><i>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>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indicar las modalidades de control con las que la entidad cuenta para las llamadas nacionales y al exterior. 2. Allegar los soportes de la aplicación de estos controles. 3. Suministrar el reporte de consumo de las líneas telefónicas durante el trimestre evaluado</p>		<p>del usuario. Estas facultades se otorgan exclusivamente para el cumplimiento de labores institucionales. En caso de requerir llamadas a celulares o destinos especiales, el jefe de área deberá justificar y validar que dicha necesidad está vinculada estrictamente a las funciones de la dependencia.</p> <p>Telefonía Móvil: Se adjunta el reporte de los consumos de las líneas activas y su control a los cobros adicionales que no corresponden al cargo básico del plan de telefonía.</p> <p>Telefonía Fija: Se adjuntan los reportes del consumo de llamadas entrantes y salientes de las extensiones telefónicas de la SDDE. Telefonía Móvil: Se adjunta el reporte de consumo consolidado por línea y las facturas correspondientes al primer trimestre de 2026, en las que se evidencia la disminución en la facturación, pasando de \$1,524,179 en diciembre de 2025 a \$1,422,860 enero de 2026, con un porcentaje de disminución del 6.65%.</p>	que el uso del servicio es consistente con los perfiles de autorización establecidos, evidenciándose que las restricciones configuradas en la central telefónica están siendo efectivamente aplicadas en la operación.		
		Total Vehículos oficiales.					87%
Vehículos oficiales.	347	<p>MEDIDA <i>Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar la relación de los vehículos con nombres y cargos de las personas a quienes se les tienen asignados.</p>	DGC	Se anexa relación de los seis (6) vehículos que conforman el parque automotor de la SDDE y el reporte que el área de almacén de las personas que las tienen a cargo	Se observa en las evidencias el archivo (Excel Inventario de camionetas), que relaciona 6 camionetas y el conductor responsable, relacionando, además; Placa SAI, Placa Física, Elemento, Responsable, Marca, Serial, Modelo y Descripción.	Sin recomendaciones	100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p>MEDIDA <i>Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Suministrar el reporte del GPS de todos los días y los kilometrajes de los recorridos de todos los vehículos de la entidad.</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>1. Teniendo en cuenta que el contrato de GPS con la empresa ALFA Y OMEGA COMUNICACIONES SAS finalizó el 23 de enero de 2026, se adjunta el reporte correspondiente de GPS enero 2026 del periodo solicitado. Nota: Actualmente se encuentra en proceso de contratación el servicio de GPS para los vehículos de la Entidad</p> <p>2. 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 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, deba estacionarse por fuera de la SDDE, el conductor como responsable de vehículo debe, garantizar que se estacione en un lugar idóneo, garantizando siempre la preservación del vehículo."</p>	<p>Para esta medida la dependencia allegó solamente el reporte del GPS de enero 2026, lo anterior debido a que finalizó el contrato y la entidad se encuentra adelantando el proceso de contratación de servicio de GPS para los vehículos.</p> <p>Para el mes de enero se observó que el GPS no reportó movimiento de algunos vehículos por ejemplo el OBG 768 los días 6 y 26 de enero, OJX 956 día 26 de enero, OJX 957 día 7 de enero, OLO 464 día 8, 13 de enero, a pesar de que en la planilla de recorrido diario del conductor si registran movimiento.</p> <p>Así la cosas, no se cuenta con reportes de los meses de febrero y marzo que permitan controlar la ubicación, kilómetros recorridos y perímetro geográfico para el periodo evaluado.</p> <p>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, establece que "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".</p>	<p>Fortalecer la planeación contractual del servicio de GPS, asegurando que los procesos se inicien con la debida anticipación a la finalización del contrato vigente con el fin de garantizar la continuidad del servicio y así contar de forma permanente con los reportes necesarios para el control de la ubicación, kilómetros recorridos y perímetro geográfico de los vehículos.</p> <p>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>	33%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
					En el trimestre evaluado la entidad informó que no se identificaron gastos identificados a parqueaderos.		
		<p>MEDIDA <i>Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si algún vehículo salió del perímetro urbano. Si la respuesta es afirmativa, adjuntar los documentos que respalden los respectivos días y la autorización firmada por la SAF.</p>	DGC	Ningún vehículo de propiedad de la entidad salió del perímetro de Bogotá	<p>De acuerdo con lo informado por la dependencia y teniendo en cuenta el reporte del GPS de enero 2026, 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 los meses de febrero y marzo de 2026, que permita confirmar el perímetro geográfico en que se movió el parque automotor de la entidad.</p> <p>Revisada la información suministrada por la dependencia de las planillas del trimestre evaluado, se observó que ningún vehículo registro salidas fuera de la ciudad de Bogotá.</p>	<p>Contar con el contrato vigente de monitoreo para realizar seguimiento a los vehículos que contenga información sobre ubicación, kilómetros recorridos (kilometraje) y perímetro geográfico como dice la medida.</p>	100%
		<p>MEDIDA <i>Implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Proporcionar los reportes de combustible por vehículo correspondientes al trimestre evaluado. 2. Proporcionar el límite mensual de combustible establecido, así como una</p>	DGC	<p>1. Se proporcionan los reportes de combustible por vehículo correspondientes al primer trimestre</p> <p>2. Se adjunta tope de consumo de combustible para la vigencia 2026, determinado a partir de los consumos generados y el total de kilómetros recorridos por cada vehículo, al cierre de la vigencia. 2025. Se realizó seguimiento al consumo de combustible en relación a los kilómetros recorridos por cada vehículo de parque automotor, observando que durante el mes de marzo 2026 se incrementaron el número de kilómetros recorridos principalmente a los vehículos que realizan traslados a las localidades y zonas</p>	<p>La dependencia allegó los reportes con los suministros de gasolina para los vehículos de la entidad, los cuales coinciden con los registros en el punto de control recorridos diario de los conductores y con el registro fotográfico suministrado por los mismos en el momento de realizar el tanqueo a cada vehículo.</p> <p>Se observó una acta de reunión para calcular el tope mensual máximo de combustible por vehículo determinando un promedio por mes para la vigencia 2026, el cual se estableció como límite para cada</p>		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		descripción de cómo se determinó y el proceso de monitoreo mensual realizado sobre ese consumo.		rurales a solicitud de las áreas misionales, adicionalmente durante la jornada electoral del mes de marzo se brindó apoyo con el servicio de transporte a la Registraduría Nacional del Estado Civil; generando que se superara el tope máximo de combustible establecido y proyectado para el periodo. Durante el segundo trimestre se continuará realizando seguimiento al consumo de combustible, a las frecuencias y a los recorridos de los vehículos del parque automotor, con el fin de identificar posibles desviaciones generadas por el cambio de las condiciones de uso y aumentos en la demanda en el servicio de transporte por parte de las dependencias misionales, que pueden conllevar al reevaluar la metodología para determinar el tope máximo de combustible para la vigencia 2026.	vehículo y lo monitorea mensualmente. A partir de este seguimiento se observó que en el mes de marzo hubo un incremento en el número de kilómetros recorridos en los vehículos que realizaron traslados a las localidades y zonas rurales y durante la jornada electoral la entidad brindó apoyo con el servicio de transporte a la Registraduría Nacional del Estado Civil, lo que ocasionó que se superara el tope máximo de combustible proyectado para el periodo. En el segundo trimestre se seguirá verificando el comportamiento y evaluando los posibles cambios o variaciones que ocurran en el consumo de combustible, y de ser necesario se definirá nuevos topes.		
		<p>MEDIDA <i>El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Aportar el Plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia 2026 2. Suministrar los soportes de los mantenimientos realizados a los vehículos durante el primer trimestre 2026</p>	DGC	<p>1. Se adjunta el cronograma de mantenimiento de vehículo de acuerdo a las necesidades del servicio; es importante tener en cuenta que el cumplimiento de las actividades depende en gran medida del contrato para los servicios de mantenimiento del parque automotor de la Entidad que actualmente se encuentra en proceso.</p> <p>2. Durante el primer trimestre 2026, no se realizaron mantenimientos al parque automotor; de acuerdo al plan de mantenimiento 2026, estas actividades se realizarán a partir del mes de abril, teniendo en cuenta el historial de mantenimientos realizados al cierre de la vigencia 2025.</p>	La dependencia allegó el plan de mantenimiento 2026, y se observó que se realizaran mantenimientos a partir del mes de abril de acuerdo al cronograma	Se recomienda que la entidad cuente con contrato de vehículos permanente con el fin de poder atender las necesidades o imprevistos que se presenten.	100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Adquisición de vehículos y maquinaria.	348	<p>MEDIDA <i>La adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requiere concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.</i></p> <p>CRITERIO EVALUADO ¿La entidad durante el trimestre evaluado adquirió vehículos o maquinaria? En caso de ser afirmativo, allegue los soportes.</p>	DGC	Durante el primer trimestre 2026, la SDDE no adquirió vehículos o maquinaria.	<p>La dependencia informó 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>		
		Total Fotocopiado, multicopiado e impresión.					100%
Fotocopiado, multicopiado e impresión.	349	<p>MEDIDA <i>La entidad debe utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Qué medidas ha tomado la entidad para los usuarios que han incrementado el consumo de fotocopias e impresiones? Allegar los respectivos soportes.</p>	DGC	<p>Cada trimestre se generan memorandos dirigidos a cada una de las dependencias de la entidad, con información de los usuarios y la cantidad de impresiones generadas en cada mes, en estos memorandos se solicita la justificación de las impresiones realizadas.</p> <p>Los memorandos se generan en el siguiente mes del corte y se envían el día 20, para esta fecha de solicitud de información no se alcanzan a generar.</p>	<p>La dependencia informa que de manera trimestral implementa como medida para los usuarios que han incrementado el consumo de fotocopias e impresiones, elaborando memorandos dirigidos a cada una de las dependencias de la entidad.</p> <p>En estos se incluyen información sobre los usuarios y la cantidad de impresiones generadas mensualmente, solicitando la respectiva justificación de dichas impresiones.</p> <p>No obstante, señalan que no se adjuntan evidencias de estos memorandos, dado que se elaboran en el mes siguiente al periodo de corte y se envían el día 20; por lo tanto, para la fecha de la presente solicitud de información, aún no habían sido generado.</p>		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p>MEDIDA <i>Establecerá mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. ¿La entidad adoptó algún mecanismo tecnológico para garantizar el uso racional de fotocopiado, multicopiado e impresiones durante el trimestre evaluado? Allegar el respectivo soporte. 2. ¿Para el trimestre evaluado, la entidad como realizó el seguimiento al consumo de fotocopias e impresiones? allegar los mecanismos utilizados. 3. Suministrar el reporte de las fotocopias e impresiones realizadas durante el trimestre evaluado por usuario.</p>	DGC	<p>1. En la vigencia 2023 se llevó a cabo el proceso precontractual SASI 005 2023, del cual derivo el contrato 937 2023 con la empresa Gran Imagen, en diciembre de 2023 y enero 2024 se realizó la instalación y parametrización del software de control de impresión y copiado - PCounter.</p> <p>2. Cada mes se genera informe de seguimiento y control de impresión, por dependencia y usuario.</p> <p>3. Se Incluyen los reportes de seguimiento y control solicitados</p>	<p>La entidad cuenta con la licencia del software adquirido en el 2023, la cual es una herramienta para administración y gestión centralizada del servicio de impresión, copiado y multicopiado para la SDDE.</p> <p>Tras la revisión de las evidencias suministradas por la dependencia encargada del control de esta medida de austeridad, se evidenció una disminución en el consumo de impresiones durante el primer trimestre de 2026, en comparación con el trimestre anterior, registrándose una disminución de 4.808 impresiones.</p> <p>Luego de revisar las evidencias aportadas por la dependencia encargada del control de esta medida de austeridad, se observó que 6 de las 24 dependencias presentaron reducción constante de consumo para este trimestre (DDEE, OAC, OJ, SEE,SIE, SIFRE), 5 tuvieron tendencia a reducir el consumo salvo en 1 de los 3 meses del periodo (DESPACHO, DERRA, SIS, SIP , SUBSECRETARIA), 11 tuvieron incremento de consumo (DCBR, DDEE, DGC, OAP, OCI, SAA, SER, SEF, SEN, SFIF, SI) y 2 presentaron aumento en el consumo en el periodo (SAF, OCDI).</p> <p>Se evidenció en los reportes allegados por la dependencia registros de</p>	<p>Implementar controles sobre el uso de los equipos de impresión, asegurando que estos se utilicen exclusivamente para actividades institucionales.</p>	100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
					impresión que no se encuentran relacionados con las actividades propias de la entidad.		
		<p>MEDIDA <i>Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Informar si durante el trimestre se llevaron a cabo impresiones a color, ¿impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares? Si es así, adjunte los documentos que autorizaron estas impresiones. 2. ¿Teniendo en cuenta la anterior respuesta, indique como se financiaron esas actividades?</p>	DGC OAC	<p>DGC :1. No 2. N/A</p> <p>OAC: 1. no realizó impresiones a color, impresiones de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares. 2. 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. De otra parte, revisado el Plan Anual de Adquisiciones y ejecución presupuestal del trimestre no se encontraron rubros ejecutados por este concepto</p> <p>La entidad no realizó las impresiones mencionadas anteriormente, por lo tanto, no se dio a lugar financiamiento.</p>		100%
		<p>MEDIDA <i>Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</p>	DGC	<p>Anualmente, el valor de los costos de la reproducción de la información pública en la <u>SDDE, tanto para fotocopias y grabación de información digitalmente, se ajustará de acuerdo con el IPC. Actualmente, el acto administrativo se encuentra en trámite para su expedición y publicación, de conformidad con la Resolución 274 de 2018 y será publicado en la pagina web de la entidad. El link de consulta es:</u> https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/</p>	<p>La dependencia informó que el acto administrativo se encuentra en trámite para su expedición y publicación en la página web de la entidad.</p>	<p>Se recomienda expedir desde el inicio de la vigencia el acto administrativo que establece el costo de fotocopiado para particulares o servidores públicos.</p>	100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		Allegar el acto administrativo mediante el cual se estableció el costo de servicio de fotocopiado para 2026 para servidores públicos o particulares y el link donde se encuentra publicado.					
Publicidad distrital.	350	Total Publicidad distrital.					70%
		MEDIDA <i>La entidad deberá abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional.</i>	DGC OJ	OJ: Durante el trimestre de evaluación la entidad no suscribió contratos que contemplen publicidad y/o propaganda personalizada?	No se suscribieron contratos de publicidad En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
		CRITERIO DE VERIFICACION ¿Durante el trimestre evaluado se suscribieron contratos cuyo alcance contemple publicidad y/o propaganda personalizada? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos para esto y el link de Secop II.					
		MEDIDA <i>En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</i>	DGC OJ DEPEN DENCI AS	DEDE: Durante el presente periodo no se han suscrito contratos relacionados con las actividades descritas. DDEE: SEN: Durante el periodo la SEN no suscribió contratos que contemplen publicidad y/o propaganda personalizada o edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. Sin embargo, la SEN realizó a través de bolsa logística el evento de cierre de mentorías del programa conocimiento pro el cual requirió impresiones de banner, vinilos y códigos QRs adhesivos, escarapelas, afiches, backing, bolsas, cartillas entre otros. De igual forma para los bootcamps del programa lideradas se	La entidad no suscribió contratos La Subdirección (SEN) informa que no suscribió contratos de publicidad o propaganda personalizada durante el periodo evaluado. No obstante, se evidenció la producción de piezas comunicativas impresas (banners, escarapelas, afiches, pendones, cartillas y volantes, algunos a color) a través de mecanismos de bolsa logística, en el marco de eventos institucionales. Si bien dichas actividades se encuentran asociadas al cumplimiento de funciones misionales, no se evidencia la justificación de su necesidad estricta ni la aplicación de	Se recomienda a la entidad fortalecer los controles y lineamientos para la producción de piezas comunicativas en el marco de eventos institucionales, incluso cuando estas se gestionen a través de mecanismos como bolsa logística. En particular, se sugiere implementar criterios claros que garanticen la justificación de la necesidad estricta de las impresiones,	90%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		de avisos, folletos o textos institucionales? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos y el link de Secop II.		<p>requirió de la impresión de un pendón Araña y escarapelas y del programa innover un pendón y volantes a color SFIF: En el 1er Trimestre de 2026, la Subdirección de Financiamiento, No suscribió contratos que contemplen publicidad y/o propaganda personalizada o edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. SEF: Durante el presente periodo no se han suscrito contratos relacionados con las actividades descritas. SIFRE: Durante el periodo la Subdirección no suscribió contratos que contemplen publicidad y/o propaganda personalizada o edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.</p> <p>OAC: durante el trimestre la OAC no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. DERAA: La Dirección no ha suscrito contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales en el trimestre evaluado. SUBSECRETARIA: Durante el trimestre evaluado, esta dependencia no ha suscrito contratos que contemplen la edición, impresión o publicación de textos institucionales, avisos o folletos.</p> <p>DCBR: Por parte de esta Dirección es posible indicar que, durante el primer trimestre del 2026 no se adelantó contratación alguna que contempla la edición, impresión o publicación</p>	<p>criterios de austeridad relacionados con el uso preferente de medios digitales, la limitación de impresiones a color y la racionalidad en las cantidades producidas. En consecuencia, se identifica una aplicación parcial de las medidas de austeridad del gasto público, evidenciando oportunidades de mejora en el uso eficiente de los recursos destinados a divulgación institucional.</p>	<p>priorizando el uso de medios digitales, limitando la impresión a color y definiendo cantidades razonables acordes con la finalidad del evento. Así mismo, se recomienda dejar trazabilidad documental del análisis de austeridad en cada caso, de manera que se evidencie que la producción de material impreso responde a criterios de eficiencia, economía y racionalidad del gasto público.</p>	



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. OJ: Durante el trimestre evaluado la entidad no suscribió contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales.			
		<p>MEDIDA <i>Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿La entidad tiene impresoras configuradas para impresión a color? En caso de que existan, indicar la dependencia en donde están ubicadas.</p>	DGC	No	<p>La entidad informa que no se realizan impresiones a color, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 349 del Decreto 645 de 2025. No obstante, en el marco de la verificación realizada, se evidenció que un equipo de impresión con PLACA 1868 permite la generación de impresiones a color, situación que se encuentra soportada en la evidencia adjunta.</p> <p>Lo anterior demuestra que los controles tecnológicos implementados no son uniformes en todos los equipos de la entidad, lo cual podría permitir el uso de impresiones a color, en contravía de lo dispuesto en la norma.</p>	<p>Se identifica la necesidad de fortalecer y estandarizar los mecanismos de control sobre los servicios de impresión, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las medidas de austeridad del gasto.</p>	50%
Cajas menores.		<p>MEDIDA <i>El responsable y ordenador del manejo de la caja menor deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad para el trimestre evaluado constituyó cajas menores? Si la respuesta es afirmativa, allegue los soportes de constitución y ejecución.</p>	DGC	Durante el primer trimestre no se constituyó cajas menores en la SDDE.	<p>La dependencia informó que "Durante el primer trimestre no se constituyó cajas menores en la SDDE." En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el periodo evaluado.</p>		



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	352	Total Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.					100%
		MEDIDA <i>La entidad se abstendrá de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.</i>	DGC OJ	DGC: En el Plan Anual de Adquisiciones quedo establecido la línea correspondiente para el suministro de mantenimiento preventivo y/o correctivo para las sedes de la Entidad, con el código UNSPSC 72103300. OJ: En el periodo del trimestre indicado no se ha establecido contrato alguna contratación para reparación, mantenimiento de bienes inmuebles o muebles, no obstante, se allega última versión del PAA 2026 para su verificación.	La entidad tiene programado en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 un contrato de servicio de mantenimiento por valor de \$1.029.146.960, el cual tendrá como objeto "Suministrar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para de las sedes a cargo de la entidad"	100%	
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció alguna contratación para reparación, mantenimiento de bienes inmuebles o muebles? Allegar el PAA vigente por presupuesto de inversión y funcionamiento.					
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	352	MEDIDA <i>Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios.</i>	DGC OJ	DGC: Durante el periodo evaluado, la SDDE no suscribió contratos de mantenimiento de inmuebles; los procesos contractuales planeados en el PAA, se encuentran en la etapa precontractual OJ: En el periodo del trimestre indicado no se ha suscrito contrato para mantenimiento de sedes	De acuerdo con la información reportada por las dependencias responsables, durante el primer trimestre de 2026 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.		
		CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad suscribió durante el trimestre evaluado algún contrato para mantenimiento de las sedes de la SDDE? Si la respuesta es afirmativa, indicar los contratos y el link en Seco II					
Suscripciones.		MEDIDA <i>Las suscripciones a bases de dato electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el</i>	DGC DEDE OAC OJ	DEDE: Durante el trimestre evaluado no se adquirieron suscripciones. OAC: durante el trimestre la OAC no adquirió suscripciones.	De acuerdo con la información suministrada y una vez revisado el presupuesto del primer trimestre, se confirmó que la SDDE no adquirió suscripciones a periódicos o revistas.		



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><i>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>VERIFICACION DE CRITERIO Durante el trimestre evaluado se han adquirido suscripciones? Si la respuesta es afirmativa indicar el contrato y el link en Secop II.</p>		<p>OJ: Durante el trimestre evaluado no se adquirieron suscripciones</p>	<p>Por lo anterior, esta medida no aplica para el período evaluado.</p>		
Servicios públicos.	354	<p>MEDIDA <i>Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición la entidad para el desarrollo de sus actividades diarias.</i></p> <p>CRITERIO EVALUADO Se han realizado durante el trimestre evaluado campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica y la gestión integral de los residuos sólidos? Allegar los soportes de esto.</p>	DGC	<p>USO RACIONAL DEL AGUA</p> <p>En cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, durante el primer trimestre de 2026, 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 marzo de 2026, en el marco de la conmemoración del Día Mundial del Agua, se adelantó un acercamiento estratégico entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) y la Secretaría Distrital de Ambiente, con el propósito de fortalecer la cultura ambiental institucional a través de procesos formativos enfocados en el cuidado y la preservación del recurso hídrico.</p> <p>Como resultado de esta articulación, se desarrolló el ciclo formativo “Cultura Hídrica para el Desarrollo Sostenible”, el cual incluyó dos (2) sesiones (una virtual y una presencial), logrando la participación activa de los</p>	<p>Se observó para el trimestre evaluado el desarrollo de las actividades programadas en el PIGA relacionadas con el uso eficiente y racional del recurso hídrico y gestión ambiental promoviendo el uso de manera responsable, eficiente y consciente para evitar el desperdicio, invitando a participar a través del correo electrónico y la intranet de la entidad:</p> <p>i) "Participa en el ciclo formativo entre nuestra secretaria y la secretaria de Ambiente " conocimientos ecosistemas hídricos. campañas de sensibilización, inspecciones hidrosanitarias y la reutilización de aguas lluvias.</p> <p>ii) Con la ayuda de la OAC se divulgó las prácticas de ahorro como el apagado de equipos, el uso de luz natural, el seguimiento al consumo y jornadas de sensibilización.</p>		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>servidores de la entidad. Como resultado, veintidós (22) personas obtuvieron certificación oficial, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades institucionales en torno al uso eficiente del agua.</p> <p>Adicionalmente, el día 25 de marzo de 2026 se llevó a cabo una Feria Ambiental, mediante la instalación de stands institucionales con oferta educativa en temas ambientales. En esta actividad participaron entidades como el Jardín Botánico de Bogotá, Aguas de Bogotá y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, promoviendo la apropiación de buenas prácticas relacionadas con el uso sostenible del recurso hídrico en nuestros servidores de la SDDE.</p> <p>De igual manera, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se implementó una campaña de sensibilización orientada a visibilizar la importancia del agua como un recurso limitado y estratégico, destacando que su disponibilidad depende de ecosistemas frágiles y de complejos procesos de gestión. Esta estrategia buscó fortalecer la conciencia institucional frente al ahorro y uso eficiente del recurso hídrico, en el contexto actual de cambio climático y escenarios de escasez de agua. (Evidencia en carpeta 354.1).</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</p>	<p>iii) Campañas pedagógicas, capacitación al personal de aseo y la adecuada gestión de residuos aprovechables mediante su recolección y entrega a gestores autorizados.</p>		



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>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 354.2).</p> <p>Adicionalmente, en el marco de la concertación del PIGA 2024–2028 y dada la importancia del cuidado de este recurso en el Distrito Capital, se adoptó como buena práctica ambiental la reutilización de aguas 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 12.000 litros de agua en el desarrollo de esta actividad. (Evidencia en carpeta 354.3).</p> <p>USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA</p> <p>Durante el primer trimestre de 2026, 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 acciones orientadas a la optimización del consumo energético en la entidad.</p> <p>Entre las principales medidas implementadas se destacan: Apagado de equipos de cómputo al finalizar la jornada laboral. Aprovechamiento de la luz natural en oficinas y salas de reuniones, reduciendo el uso de</p>			



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>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 marzo de 2026 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 354.2).</p> <p>De igual manera, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se adelantó una acción de sensibilización dirigida a los servidores de la entidad mediante la publicación en la Intranet institucional del artículo "Te invitamos a comprometerte hoy y siempre con el ahorro de energía". (Evidencia en carpeta 354.4).</p> <p>Esta estrategia promovió la adopción de buenas prácticas en el uso racional de la energía, tanto en el entorno laboral como en el hogar, entre las cuales se destacan:</p> <p>En el entorno laboral: Aprovechar al máximo la luz natural en los espacios de trabajo. Apagar completamente los equipos de cómputo al finalizar la jornada laboral. Desconectar cargadores y dispositivos cuando</p>			



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>no estén en uso.</p> <p>En el entorno doméstico: Utilizar la lavadora con carga completa y, preferiblemente, con agua fría. Evitar la apertura innecesaria de equipos como hornos y neveras. Desconectar los electrodomésticos que no se encuentren en uso, salvo indicación contraria del fabricante.</p> <p>El desarrollo de estas acciones contribuyó al fortalecimiento de la cultura institucional de eficiencia energética, aportando a la austeridad del gasto en servicios públicos y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).</p> <p>GESTIÓN DE RESIDUOS</p> <p>En cumplimiento del Plan de Acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), durante el mes de febrero de 2026 se desarrollaron acciones de sensibilización orientadas a fortalecer la adecuada separación de residuos en la fuente. En este marco, se realizó la difusión de mensajes comunicacionales a través del flash institucional, mediante la publicación del contenido "Cada residuo separado le da una segunda oportunidad al planeta", con el fin de promover buenas prácticas ambientales entre los servidores de la entidad. (Evidencia en carpeta 354.5).</p> <p>Así mismo, el día 9 de marzo de 2026 se llevó</p>			



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>a cabo una jornada de capacitación dirigida al personal de aseo, con el propósito de fortalecer sus conocimientos y prácticas en la correcta separación de residuos en la fuente. Esta actividad contó con el apoyo de la asociación de recicladores ARCRECIFRONT y estuvo enfocada en la adecuada clasificación, manejo y disposición de los residuos, contribuyendo a mejorar su aprovechamiento, reducir impactos ambientales y dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de gestión integral de residuos.</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. Esta gestión se encuentra debidamente soportada en la evidencia 354.6, 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.		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.		MEDIDA <i>En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la entidad debe publicar en su página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas.</i>	DGC	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	Una vez revisada la página web de la Entidad, se evidenció la publicación del Informe de Austeridad correspondiente al segundo semestre de 2025, en la ruta: Transparencia y acceso a la información - 4. Planeación, presupuesto e informes -		100%



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p><i>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>CRITERIO DE VERIFICACIÓN Remita el informe sobre el gasto público y la gestión de las medidas de austeridad del segundo semestre 2025 rendido al Concejo de Bogotá, radicado remitario y el link donde se encuentra publicado. (Link web).</p>		<p>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 27 de febrero de los corrientes, el informe de austeridad en el gasto de forma consolidada, correspondiente al segundo semestre del 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.</p>	<p>4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión y estados financieros - Informes de Austeridad.</p> <p>Dicho informe se encuentra consolidado por el sector Desarrollo Económico, incluyendo al IPES, IDT y la SDDE; en este se incorporó la gestión de las medidas de austeridad implementadas por cada entidad, así como el gasto público comparado con la vigencia 2024.</p> <p>De otra parte, la DGC allegó el soporte de envío de este informe al Consejo de Bogotá el 27 de febrero de 2026.</p>		
Transición por relaciones contractuales vigentes.		<p>MEDIDA <i>Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION Para el trimestre evaluado existen relaciones contractuales vigentes que conllevaron a que no sea posible implementar las medidas del decreto?</p>	DGC OJ	<p>A la fecha desde la DGC no se identifican relaciones contractuales vigentes que imposibiliten la implementación de las medidas de austeridad.</p>	<p>La entidad no identificó relaciones contractuales vigentes que imposibiliten la implementación del decreto.</p>		



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		Relacione cuales contratos y la razón por la cual no se han concluido.					
Acuerdos marco de precios.	358	<p>MEDIDA <i>La entidad procurará el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.</i></p> <p>CRITERIO DE VERIFICACION ¿Durante el trimestre evaluado hubo adquisiciones que se hayan realizado con acuerdo marco de precios e instrumentos de agregación de demanda? En caso afirmativo relacionar el número de contrato, nombre, objeto, valor y fecha de inicio.</p>	DGC OJ	OJ: Durante el trimestre no se suscribieron adquisiciones mediante acuerdo marco de precios e instrumentos de agregación de demanda.	No aplica para el trimestre evaluado		
Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.		<p>MEDIDA <i>Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.</i></p>	DGC OJ	<p>OJ: En este trimestre no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación.</p> <p>2. OJ: En el primer trimestre no se ha llevado a cabo ese tipo de contratación. Actualmente continuamos a la espera que la Secretaría Jurídica Distrital envíe de texto final de convenio marco y se retome el análisis del cumplimiento del artículo 359 del Decreto 645 de 2025, con el fin de dar continuidad a las acciones requeridas y fortalecer la adopción de mecanismos orientados a la optimización del gasto público en el sector.</p>	No aplica para el trimestre evaluado		



DESCRIPCIÓN NORMATIVA	Art.	CRITERIO	AREA RESP.	DESCRIPCION DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
		<p>CRITERIO DE VERIFICACION</p> <p>1. ¿La entidad ha adoptado estrategias de compra unificada de bienes y servicios entre varias entidades distritales? Allegar la relación de TODOS los CRP suscritos durante el trimestre evaluado.</p> <p>2. En caso de no haberse realizado compras unificadas, informe la gestión realizada y aporte los soportes de ello.</p>					
Manejo de activos en desuso.	360	<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>CRITERIO DE VERIFICACION Allegue el Plan de manejo de bienes inmuebles participaciones accionarias y activos de propiedad para las entidades que conforman el sector</p>	DGC	Dentro de las actividades del plan de manejo de bienes se indica que se debe reportar a las entidades del sector el listado de elementos en desuso, durante los meses de abril y octubre; en este sentido, los bienes ya están identificados y se radicará el documento de ofrecimiento en abril de 2026. Se adjunta el plan, como lo indica el criterio.	De acuerdo con los soportes suministrados por la DGC, la entidad elaboró en 2024 el "Plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad en desuso"; en el cual se definió la ruta de acción y plazos para la disposición de dichos bienes; la Entidad establecido en este plan que el listado de bienes inmuebles del sector Desarrollo Económico se emite en los meses de abril y octubre, por lo tanto, se verificará la aplicación de la ruta de acción el próximo trimestre.	N/A	100%

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 95%, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se acreditó una implementación superior al 93% en las medidas de austeridad relacionadas con condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, compensación por vacaciones, capacitación, bienestar, eventos y conmemoraciones, fotocopiado, multicopiado e impresión, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles, servicios públicos, transparencia en la información y manejo de activos en desuso y horas extra.
- Las medidas cuyo porcentaje de acreditación fue inferior al 87% correspondieron a telefonía, vehículos oficiales y publicidad distrital.

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, compensación por vacaciones, capacitación, bienestar, eventos y conmemoraciones, fotocopiado, multicopiado e impresión, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles, servicios públicos, transparencia en la información y manejo de activos en desuso.

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.

- Fortalecer los controles de verificación en el proceso de autorización de HE, garantizando que se realicen según lo establecido en el procedimiento definido por la SDDE.
- Actualizar y depurar el listado oficial de extensiones, incorporando aquellas que actualmente registran uso y no se encuentran formalmente identificadas, así como establecer mecanismos periódicos de control y conciliación entre el inventario y los reportes de consumo, que permitan garantizar la trazabilidad, integridad y uso eficiente de los recursos de telecomunicaciones de la entidad.
- Realizar una revisión integral del inventario de líneas móviles activas, con el fin de identificar aquellas que no registran consumo y evaluar su cancelación o reasignación.
- Definir estrategias para que el uso de impresiones sea únicamente para fines institucionales.
- Fortalecer la planeación contractual del servicio de GPS y mantenimiento de vehículos, asegurando que los procesos se inicien con la debida anticipación a la finalización del contrato vigente, con el fin de garantizar la continuidad del servicio.

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 primer trimestre de 2026.

3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

La OCI realizó la prueba con reportes de BOGDATA, evaluando la suscripción de los contratos de prestación de servicios “CPS” durante la vigencia 2025 versus los del primer trimestre de 2026, en donde se observó que la entidad para el 2025 comprometió la suma de \$59.639.091.899 y para el primer trimestre de 2026 \$45.022.928.671, se observa que la entidad ahorro \$14.616.163.229 equivalente al 25%.

De igual forma, teniendo en cuenta la Circular SHD 000009-2025, la entidad para el año 2026, deberá generar un ahorro del 5% frente a la apropiación inicial de los productos PMR definidos en el esquema de Fortalecimiento Institucional. Respecto a esto la DGC informó que “*el proyecto de inversión 8160, a cargo de esta dirección, cuenta con una asignación de \$20.826.251.000. Bajo la política de austeridad del 5%, la meta de ahorro establecida asciende a \$1.041.312.550, la cual debe ser distribuida presupuestalmente de la siguiente manera:*”

Dec_Pospre	Valor de Ahorro
Paquetes de software	-\$294.611.600
Otros servicios de instalaciones eléctricas	-\$39.964.400
Servicios administrativos combinados de oficina	-\$706.736.550
Total Ahorro Proyectado	-\$1.041.312.550

Asimismo, al 31 de marzo, la entidad aún no ha expedido los certificados de disponibilidad presupuestal “CDP” correspondientes, dado que la Secretaría Distrital de Hacienda no ha emitido a la fecha el lineamiento o calendario específico que determine la fecha límite para la expedición de estos documentos.

Por lo anterior la OCI continuara realizando seguimiento a esta circular durante la vigencia 2026.

3.2.2 Conclusiones

En el primer trimestre del año 2026, la entidad dio cumplimiento al 100% de los criterios establecidos en la Circular SHD 002-2025 y Circular SHD 000009-2025 relacionados con el ahorro ordenado por la Secretaría de Hacienda Distrital.

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

No se identificaron oportunidades de mejora.

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 implementados que han permitido alcanzar niveles de cumplimiento, a fin de asegurar la sostenibilidad de los resultados obtenidos.
- Garantizar la entrega oportuna de los soportes documentales que evidencien el cumplimiento de las actividades y atiendan adecuadamente los requerimientos de información realizados por la OCI.
- Optimizar la calidad de las evidencias que respaldan las acciones reportadas, asegurando su claridad, integridad y trazabilidad. Como acción de mejora, se sugiere definir lineamientos internos que permitan estandarizar la gestión documental y facilitar la verificación de la información.

5. CONCLUSIONES GENERALES

En el marco del seguimiento a la implementación del Decreto Distrital 645 de 2025, se concluye que la Secretaría alcanzó un cumplimiento del 95% en la aplicación de las medidas de austeridad del gasto público durante el primer trimestre de 2026; este resultado representa un aumento de 13 puntos porcentuales frente al trimestre anterior y evidencia el compromiso de la entidad con el uso eficiente y responsable de los recursos públicos.



En el primer trimestre del año 2026, la entidad dio cumplimiento al 100% de los criterios establecidos en la Circular SHD 002-2025 y Circular SHD 000009-2025 relacionados con el ahorro ordenado por la Secretaría de Hacienda Distrital.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

No Aplica

Cordialmente,

CARVAJAL
CARRILLO DUMAR
ERNESTO

Firmado digitalmente por
CARVAJAL CARRILLO DUMAR
ERNESTO
Fecha: 2026.04.30 16:33:47
-05'00'

DUMAR ERNESTO CARVAJAL CARRILLO
Jefe Oficina de Control Interno