

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 1 de 15

INFORME DE SEGUIMIENTO

FINAL

MEDIDAS ADOPTADAS POR LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA PANDEMIA DEL COVID-19

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Angela Johanna Márquez Mora

JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR

Ginna Xiomara Cañón Caballero

PERIODO EVALUADO

1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022

FECHA DEL INFORME

22/08/2022

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 2 de 15

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO	3
1.2. EQUIPO AUDITOR	3
2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	3
3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
5. METODOLOGÍA	5
6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	7
7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO	7
7.1 PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	7
7.2 ACCIONES DESARROLLADAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11
7.2.1 Capacitaciones y Socializaciones en Torno a las Medidas Sanitarias	12
7.3 ACCIONES DESARROLLADAS EN MATERIA CONTRACTUAL	13
7.3.1 Relación de procesos contractuales suscritos con ocasión a las medidas sanitarias:	14

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 3 de 15

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- a) La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer y responsable del Sistema de Control Interno.
- b) Las Subsecretarias, Directoras, Jefas de Oficina, como Lideresas de proceso, e involucradas en el desarrollo de los procesos establecidos por la entidad.

1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente evaluación es el siguiente:

- Ginna Xiomara Cañón Caballero, Abogada Contratista de la Oficina de Control Interno.

2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Realizar seguimiento a las medidas por la Secretaría Distrital de la Mujer en virtud del cumplimiento de las disposiciones normativas con relación al estado de emergencia y ahora medidas sanitarias, adoptadas por el gobierno nacional con ocasión al COVID-19 y demás infecciones respiratorias, así como resaltar las buenas prácticas de las dependencias con el propósito de ser mantenidas de forma permanente en la Entidad.

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento hace referencia a la gestión adelantada por la Secretaría Distrital de la Mujer entre el 1 de julio de 2021 y el 30 de junio de 2022.

Nota: El establecimiento de este período no limita la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Decretos Nacionales:

- Artículos 1, 2 y 3 del Decreto Nacional 417 del 17 de marzo de 2020 “*Por el cual se declara Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional*”.
- Artículos 4 y 9 del Decreto Nacional 440 del 20 de marzo de 2020 “*Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la Pandemia COVID-19*”.
- Artículos 1, 2 y 3 del Decreto Nacional 457 del 20 de marzo de 2020 “*Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público*”.
- Artículos 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 17 y 18 del Decreto Nacional 491 del 28 de marzo de 2020 “*Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte*”.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 4 de 15

de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”.

- Artículos 4, 5 y 9 Decreto Nacional 537 del 12 de abril de 2020 “Por el cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”
- Decreto Nacional 1287 del 24 de septiembre de 2020 “Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la Emergencia Sanitaria”.
- Decreto 580 del 31 de mayo de 2021 “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura” y sus modificatorios.
- Resolución 385 de 2020, prorrogada hasta el 30 de junio de 2022 a través de las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020; 222, 738, 1315, 1913 de 2021; 304 y 666 de 2022.
- Resolución 1238 del 21 de julio de 2022 “Por medio de la cual se dictan medidas para prevención, promoción y conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la COVID-19”
- Circular Externa 100-10 de 2020 Vicepresidencia de la República – Departamento Administrativo de la Función Pública.

Disposiciones normativas Distritales:

- Decreto Distrital 199 del 4 de junio de 2021 “Por medio del cual se adoptan medidas de reactivación económica segura con ocasión de la emergencia sanitaria producida por el SARS-CoV-2 COVID-19 en la ciudad de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Distrital 277 del 30 de julio de 2021 “Por medio del cual se adoptan medidas de reactivación económica segura con ocasión de la emergencia sanitaria producida por el SARS-CoV-2 COVID-19 en la ciudad de Bogotá D. C. y se dictan otras disposiciones” y modificatorio.
- Decreto Distrital 376 de 10 de octubre de 2021” Por medio del cual se adoptan medidas de reactivación económica segura en la ciudad de Bogotá D.C, con ocasión de la emergencia sanitaria producida por el SARS-CoV-2 COVID-19, en el marco del Ciclo 3 de la Resolución 777 de 2021 y se dictan otras disposiciones”

Por medio de los cuales se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 para el mantenimiento del orden público en la ciudad de Bogotá D.C., la reactivación económica segura y se dictan otras disposiciones:

- Decreto Distrital 490 de 7 de diciembre de 2021
- Decreto Distrital 442 de 9 de noviembre de 2021
- Decreto Distrital 173 de 29 de abril de 2022
- Decreto Distrital 090 de 19 de marzo de 2020
- Decreto Distrital 076 de 1 de marzo de 2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 5 de 15

Actos administrativos Secretaría Distrital de la Mujer:

- Resolución 0046 de 2021 *“Por medio de la cual se imparten lineamientos para el retorno seguro al trabajo en alternancia en el marco de la pandemia COVID-19, en los espacios de atención al público a cargo de la secretaria Distrital de la Mujer y en la sede central.”*
- Resolución 0148 de 2021 *“Por medio de la cual se adoptan acciones administrativas transitorias para la prevención y contención de la propagación del COVID 19 en espacios de atención al público a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer en la sede central”.*
- Resolución 0158 de 2021 *“Por medio de la cual se prorrogan las acciones administrativas transitorias para la prevención y contención de la propagación del COVID 19 en espacios de atención al público a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer y en la sede central contenidos en la Resolución 0148 del 15 de abril de 2021.”*
- Resolución 0178 de 2021 *“Por medio de la cual se adoptan acciones administrativas transitorias para la prevención y contención de la propagación del COVID 19 en espacios de atención al público a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer y en la sede central.”*
- Resolución 0269 del 08 de junio de 2021 *“Por medio de la cual se imparten lineamientos para el retorno seguro al trabajo en alternancia en el marco de la pandemia COVID-19, en los espacios de atención al público a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer y en la sede central, y se dictan otras disposiciones.*
- Resolución 0281 del 18 de junio de 2021 *“Por la cual se actualizan los lineamientos para la adopción e implementación del teletrabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”.*
- Circular 0010 del 17 de marzo de 2021 Lineamientos para aplicar los criterios de desempate en procesos de selección abreviada -acuerdos marco de precios e instrumentos de agregación de demanda – Ley 2069 de 2020.

5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el *“Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer”* y el *“Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna”* aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Seguimiento, Evaluación y Control.

Planeación del Seguimiento:

El 26 de julio de 2022 se realizó solicitud de información sobre las medidas, acciones, controles y buenas prácticas que fueron desarrolladas por las dependencias para garantizar el cumplimiento e implementación de los decretos expedidos por el gobierno Nacional, Distrital y las resoluciones emitidas por la Secretaría Distrital de la Mujer en el marco de la emergencia sanitaria mediante los siguientes memorandos:

- Memorando 3-2022-002980 dirigido a la Directora de Talento Humano.
- Memorando 3-2022-002982 dirigido a la Directora de Territorialización de Derechos.
- Memorando 3-2022-002983 dirigido a la Directora de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
- Memorando 3-2022-002985 dirigido a la Directora de Derechos y Diseño de Política.
- Memorando 3-2022-002986 dirigido al Director de Contratación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 6 de 15

- Memorando 3-2022-002987 dirigido a la Directora de Gestión Administrativa y Financiera.
- Memorando 3-2022-002988 dirigido a las Directoras de Dirección de Gestión del Conocimiento, Dirección de Enfoque Diferencial y Dirección del Sistema de Cuidado.

Desarrollo del Seguimiento:

Con el propósito de conocer las medidas adoptadas por cada dependencia dentro del periodo establecido, en el presente seguimiento, se verificó la información aportada mediante los siguientes memorandos a través del sistema de gestión documental ORFEO de la SDMujer e información allegada mediante correo institucional y/o el sistema de Gestión Documental Orfeo:

- Memorando de respuesta del Director de Contratación 3-2022-003056 de 29 de julio de 2022.
- Memorando de respuesta de la Directora de Territorialización de Derechos y Participación 3-2022-003075 de 01 de agosto de 2022.
- Memorando de respuesta de la Directora de Derechos y Diseño de Política 3-2022-003076 de 01 de agosto de 2022.
- Memorando de respuesta de la Directora de Eliminación de Violencias 3-2022-003078 de 01 de agosto de 2022.
- Memorando de respuesta de la Directora de Enfoque Diferencial 3-2022-003079 de 01 de agosto de 2022.
- Memorando de respuesta de la Directora del Sistema de Cuidado 3-2022-003080 de 01 de agosto de 2022.
- Memorando de respuesta de la Directora de Talento Humano 3-2022-003084 de 01 de agosto de 2022.
- Memorando de respuesta de la Directora de Gestión del Conocimiento 3-2022-003085 de 02 de agosto de 2022.
- Memorando de respuesta de la Directora Administrativa y Financiera 3-2022-003106 de 02 de agosto de 2022.

Así mismo, el 10 de agosto de la presente vigencia de 11:00 am a 11:20 am mediante plataforma Teams se llevó a cabo entrevista al Director de Contratación, con el fin de corroborar las disposiciones normativas contenidas en el Decreto Ley 440 de 2020 y la Circular Externa 100-10 de 2020, no obstante, como parte de la necesidad de soporte de las respuestas otorgadas por el entrevistado, fue necesario solicitar a la Oficina de Control Disciplinario Interno el reporte sobre el conocimiento o no de quejas concernientes a los procesos contractuales directamente relacionados con las medidas sanitarias adoptadas por la SDMujer durante el alcance al presente seguimiento, lo cual se realizó mediante memorando 3-2022-003207 de 10 de agosto de 2022 dirigido a la Jefa de la Oficina de Control Disciplinario Interno y de la cual se recibió respuesta con radicado 3-2022-003258 del 16 de agosto de 2022.

Finalmente, en el presente ejercicio auditor se relacionaron actos administrativos y decretos aplicables desde el comienzo de la emergencia sanitaria hasta la fecha, sin que algunos ya no se encuentran vigentes para el momento del presente seguimiento, sin embargo, fueron criterios aplicables en el periodo objeto de verificación.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construye el informe cuyas conclusiones se clasifican en fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Oportunidad de mejora:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes,

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 7 de 15

programas o proyectos. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.

- **Hallazgo:** Es el resultado de la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso Responsable
Hallazgo	N/A	N/A	N/A
Oportunidades de Mejora	N/A	N/A	N/A

7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO

7.1 PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

FORTALEZAS

- De acuerdo con el seguimiento realizado, se observó un trabajo articulado por parte de todas las dependencias de la Entidad, lo cual hasta la fecha ha permitido el cumplimiento de sus funciones y misionalidad, así como de las obligaciones adquiridas con los funcionarios y contratistas de la Entidad.
- Se aprecian los lineamientos internos de la SDMujer, en armonía con las disposiciones normativas distritales como nacionales, en lo correspondiente a las medidas sanitarias para las entidades del Estado, de las cuales cabe resaltar la Resolución 400 de 2021 “*Por medio de la cual se actualiza el protocolo de retorno al trabajo por Covid-19.*” y la Resolución 0093 de abril 2022 “*Por la cual se establece el horario laboral en la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”.
- La Entidad desde el inicio de emergencia, en virtud de las disposiciones establecidas en el Decreto Nacional 457 de 2020 y el Decreto Distrital 090 de 2020 mediante los cuales se adoptaron medidas para hacer frente a la emergencia sanitaria generada por la pandemia, implementó la atención virtual para las CIOM y reforzó el acceso a los servicios que integran la oferta institucional y la atención a la ciudadanía a través de los canales virtuales y telefónicos. En consecuencia, se habilitó en la página web la ventanilla virtual para que la ciudadanía pueda radicar diferentes tipos de peticiones a través del siguiente enlace: <http://orfeo.sdmujer.gov.co/orfeo.web/index/>.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 8 de 15

- A partir de 15 junio de 2021 por medio de la Resolución 0269 de 8 de junio de 2021 “*Por medio de la cual se imparten lineamientos para el retorno seguro al trabajo en alternancia en el marco de la pandemia COVID-19, en los espacios de atención al público a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer y en la Sede central, y se dictan otras disposiciones*” retornó a la presencialidad Las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres -CIOM, prestando sus servicios de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., continuando de manera simultánea, la atención virtual y telefónica por los canales establecidos, <https://www.sdmujer.gov.co/nuestrosservicios/servicios-para-las-mujeres/orientacion-psicosocial> y <https://www.sdmujer.gov.co/nuestrosservicios/servicios-para-las-mujeres/orientacion-asesoria-e-intervencion-juridica>.
- El parágrafo 1 del artículo 1 de la Resolución Interna 0093 del 7 de abril de 2022 dispuso que “*Con el fin de garantizar el horario de funcionamiento y atención en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (CIOM), el horario laboral para las servidoras y servidores públicos que presenten sus servicios en las CIOM, será de lunes a viernes en jornada continua de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. El horario de almuerzo será distribuido en dos turnos de 12:00 m a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., garantizando la atención continua e ininterrumpida en la prestación del servicio en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, lo cual será coordinado por la jefa o jefe inmediato de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación*”, sin dejar de prestar el servicio de manera virtual y telefónica por los canales ya dispuestos en cada localidad, se garantiza la atención presencial.
- Se implementó el calendario web, donde se puede conocer las actividades de salud y bienestar, empoderamiento, prevención de violencias, difusión, fortalecimiento a organizaciones, entre otros, a fin de facilitar la difusión de las actividades que se desarrollan en las CIOM, de manera virtual, presencial o semipresencial, lo cual se puede consultar por localidad a través del siguiente link: <https://www.sdmujer.gov.co/eventosweek/31/2022>.

A continuación, se relaciona el número de atenciones, servicios y/o seguimientos brindados desde la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación a través de las Casas de Igualdad de Oportunidades durante el periodo abarcado por la pandemia a la fecha:

Tabla 1. Número de atenciones y seguimientos realizados en las Casas de Igualdad de Oportunidades durante el periodo abarcado por la pandemia

AÑO	MES	SERVICIO	Atenciones		Mujeres atendidas	
			Atención	Seguimientos	Atención	Seguimientos
Total 2020*						
		Atención Psicosocial	6753	4295	6618	2549
		Atención Jurídica	11529	4169	9214	2224
2021	Enero	Atención Psicosocial	532	310	531	269
		Atención Jurídica	907	284	764	216
	Febrero	Atención Psicosocial	556	358	555	302
		Atención Jurídica	961	257	809	206
	Marzo	Atención Psicosocial	563	278	561	232
		Atención Jurídica	935	210	773	172
	Abril	Atención Psicosocial	593	324	592	271
		Atención Jurídica	932	147	743	132
	Mayo	Atención Psicosocial	533	328	531	263



AÑO	MES	SERVICIO	Atenciones		Mujeres atendidas	
			Atención	Seguimientos	Atención	Seguimientos
	Junio	Atención Jurídica	880	185	720	150
		Atención Psicosocial	572	261	569	230
	Julio	Atención Jurídica	811	153	675	125
		Atención Psicosocial	610	364	604	300
	Agosto	Atención Jurídica	1106	177	887	146
		Atención Psicosocial	688	411	684	353
	Septiembre	Atención Jurídica	1166	234	911	188
		Atención Psicosocial	795	511	795	405
	Octubre	Atención Jurídica	1310	245	1078	203
		Atención Psicosocial	805	467	800	393
	Noviembre	Atención Jurídica	1213	268	991	231
		Atención Psicosocial	755	530	754	437
Diciembre	Atención Jurídica	1216	277	1004	226	
	Atención Psicosocial	642	403	642	338	
Total 2021*	Atención Psicosocial	7644	4545	7522	2744	
	Atención Jurídica	12512	2767	9215	1815	
2022	Enero	Atención Psicosocial	594	293	594	264
		Atención Jurídica	1040	313	900	242
	Febrero	Atención Psicosocial	755	402	753	345
		Atención Jurídica	1309	401	1080	297
	Marzo	Atención Psicosocial	823	436	823	394
		Atención Jurídica	1367	479	1112	341
	Abril	Atención Psicosocial	525	325	525	303
		Atención Jurídica	870	302	729	251
	Mayo	Atención Psicosocial	677	399	676	360
		Atención Jurídica	1195	434	1005	295
Junio	Atención Psicosocial	590	362	587	327	
	Atención Jurídica	979	382	823	258	
Total 2022*	Atención Psicosocial	3964	2217	3937	1520	
	Atención Jurídica	6760	2311	5314	1382	

Fuente: Información suministrada por la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación

En la siguiente tabla se relaciona el número de atenciones, servicios y/o seguimientos brindados desde la Dirección de Enfoque Diferencial, Dirección del Sistema de Cuidado, Dirección de Gestión del Conocimiento, Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia a través la Línea Púrpura, Hospitales, Casa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 10 de 15

Refugio, Casa de Todas, Duplas, Estrategia Justicia de Género, Sistema de Cuidado, Acciones afirmativas, Centros de Inclusión Digital y atención a víctimas de ataques con agentes químicos y trata de personas durante el 1ro de julio de 2021 a 30 de junio de 2022.

Tabla 2. Número de atenciones y seguimientos en otros servicios de la SDMujer entre 01 de julio de 2021 y junio 30 de 2022

Servicio		Atención	Seguimiento	Total general
Línea Púrpura Distrital		14.406	12.079	26.485
Hospitales		8.515	21.306	29.821
Casa Refugio	Mujeres	469	---	469
	Acompañantes	488	---	488
Casa de Todas	Intervenciones sociales Todas	1.690	4.252	5.942
	Orientaciones psicosociales Casa de Todas	398	1.720	2.118
	Orientaciones/asesorías sociojurídicas Casa de Todas	1.081	2.750	3.831
Servicio		Atención	Seguimiento	Total general
Duplas	Duplas	1.088	3.712	4.800
	Duplas sociojurídicas en el espacio y transporte públicos	458	1.185	1.643
	Orientaciones psicosociales	2.695	4.228	6.923
Estrategia Justicia de Género	Orientaciones/asesorías sociojurídicas Estrategia Justicia de Género	13.136	34.295	47.431
Sistema de cuidado	Formación Cambio Cultural	4.146	---	4.146
	Formación Cuidadoras	9.471	---	9.471
	Orientaciones psicosociales	427	85	512
	Orientaciones/asesorías sociojurídicas	384	44	428
	Relevos	2.148	---	2.148
Acciones afirmativas		4.807	---	4.807
Centros de inclusión digital		7.988	---	7.988
Atención a víctimas de ataques con agentes químicos y trata de personas		62	195	257

Fuente: Información suministrada por la Dirección de Gestión del Conocimiento. Información preliminar sujeta a cambios por actualización.

IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS QUE HAN SIDO ADOPTADAS DE MANERA PERMANENTE

La Dirección de Territorialización de Derechos y Participación ha identificado buenas prácticas que, se implementan desde 2022 y seguirán siendo implementadas de forma permanente, con ajustes según la dinámica del servicio:

- Realización de Jornadas Territoriales.
- La Hora del Cuento, a través de la Estrategia “Tejiendo Mundos de Igualdad con Niñas y Niños”,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 11 de 15

orientada a la promoción de derechos y deconstrucción de los roles y estereotipos tradicionales de género que naturalizan y reproducen la discriminación y violencia contra las mujeres, permitiendo a las y los niños reconocer, para transformar, prácticas de subordinación, discriminación y violencias basadas en el género, y fomentar la libertad e igualdad, la cual continua realizándose de forma virtual.

Así mismo, de manera general en todas las dependencias de la Entidad se adoptaron y se mantienen las siguientes buenas prácticas:

- Mantenimiento del servicio en la modalidad telefónica y virtual, mediante los canales disponibles y ampliados por la entidad.
- Limitación de los espacios de interacción presencial mediante el uso de la herramienta Teams y otras herramientas ofimáticas que facilitan el trabajo colaborativo (OneDrive).
- Suministro a las servidoras, servidores y contratistas de elementos de protección personal, para emplearse en el desarrollo de las funciones y/o actividades laborales a ejecutarse en las instalaciones físicas de la entidad.
- Promoción de las medidas de bioseguridad como el uso de antibacteriales, lavado e higiene de manos, distanciamiento físico, uso del tapabocas, y ventilación adecuada.
- Limpieza de las superficies con alcohol en los lugares de trabajo.
- Reporte de cualquier caso de contagio y adopción de medidas de autocuidado de la salud (aislamientos preventivos).
- Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, solicitudes y felicitaciones realizadas por los ciudadanos, mediante el uso del sistema de “Bogotá te escucha”.
- Atención de documentos radicados mediante la ventanilla virtual, de la página web de la entidad.
- Respetar el aforo establecido en la normatividad vigente en los espacios presenciales.
- El desarrollo de las funciones y/o actividades de servidoras, servidores y contratistas, se efectuó en alternancia entre presencialidad y trabajo en casa.
- El desarrollo de las funciones de las y los servidores que asistieron a la entidad como de aquellos que no acudieron presencialmente, se desarrollaron en su horario habitual de 7am a 4:30 pm.
- Programación y mantenimiento de actividades orientadas al cuidado de la salud mental.

7.2 ACCIONES DESARROLLADAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORTALEZAS

- La Dirección de Talento Humano durante el alcance al presente seguimiento, implementó diferentes acciones en aras de dar cumplimiento a las medidas sanitarias impartidas por el gobierno nacional, distrital y los lineamientos internos de la Entidad, dentro de ello, hizo seguimiento a casos Covid-19 mediante el envío de correos electrónicos en los que se indicaron las medidas preventivas y las acciones a seguir dependiendo de cada caso. (Soportes allegados correspondientes al 6 de agosto de 2021 y 25 de mayo de 2022).
- Se promovió la vacunación en la SDMujer y se solicitó la información relacionada con los esquemas de vacunación, lo cual se encuentra registrado en bases de Excel correspondientes a la vigencia 2021 y 2022.
- Se envió correo para promover la adopción de protocolos de bioseguridad y el reporte de casos sospechosos o confirmados Covid-19. (Soporte allegado correspondiente al 16 de diciembre de 2021).
- Se socializó pieza para que las servidoras, servidores y contratistas reclamen los elementos de protección personal para mitigar el riesgo de contagio por Covid-19. (Soporte allegado correspondiente al 25 de abril

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 12 de 15

de 2022).

- Se socializó la información del acompañamiento psicosocial mediante el uso de las líneas telefónicas o atención vía WhatsApp. (Soporte allegado correspondiente al 09 de junio de 2022).
- Se realizó el ejercicio de aforo en las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres CIOM durante la vigencia 2021 y 2022. (Soporte allegado correspondiente al 02 de febrero de 2022).
- Se envió correo con el cronograma de las actividades de la ARL Positiva, en la que se encuentra *“Peligro biológico: sistema de gestión en riesgo biológico”*. (Soporte allegado correspondiente al 02 de noviembre de 2021).
- Se envió correo para promover la semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento Administrativo del Servicio Civil con actividades de prevención de riesgo biológico y psicosocial como *“Retorno seguro y saludable al trabajo”*, *“Tecno estrés y tecno ansiedad”*, *“Desarrollo de resiliencia”* y *“Plasticidad emocional”*. (Soporte allegado correspondiente al 22 de abril de 2022).
- En cumplimiento del Decreto 1615 artículo 2 parágrafo 5, se envió correo informativo sobre el día de vacunación al que tenían derecho las y los servidores que hubiesen completado el esquema de vacunación o aplicaran dosis de refuerzo en los tiempos y ciclos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. (Soporte allegado correspondiente al 07 de febrero de 2022).
- Se aprecian las anteriores medidas tanto preventivas como correctivas, dentro de un marco no solo legal sino constitucional, en la protección del derecho a la vida y al trabajo de quienes integran la entidad, como de la participación y acceso a la información pública de quienes entran en contacto con la misma.

7.2.1 Capacitaciones y Socializaciones en Torno a las Medidas Sanitarias

Durante el periodo auditado, desde la Dirección de Talento Humano se realizaron las siguientes capacitaciones y socializaciones dirigidas a funcionarias (os) y contratistas:

- Protocolos de bioseguridad el día 30 de septiembre de 2021.
- Se socializó la información de la matriz de peligros de la sede central, allí se expuso la información relacionada con la prevención de riesgo biológico.
- Se realizó la capacitación de bioseguridad emocional en el marco de la semana de la salud 2022.
- En la vigencia 2022 se dio inicio a la estrategia cuidar, cuidarse y sentirse bien, con el fin de promover actividades de capacitación dirigidas a los equipos de la Dirección de Eliminación de Violencias y Acceso a la Justicia y la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y oportunidades, las temáticas expuestas *“inteligencia emocional”*, *“arte de consolar”*, *“manejo eficaz del tiempo”* y *“liderazgo transformacional”*, contribuyen a mitigar el riesgo psicosocial y fortalecer las relaciones interpersonales de las servidoras, servidoras y contratistas.
- Se realizó intervención durante el desarrollo de la inducción exponiendo la información relacionada con el riesgo biológico por Covid-19, medidas para la contención de la transmisión del virus, elementos de protección personal adoptados por la entidad para atender la contingencia, recomendaciones en el uso del transporte, protocolo de bioseguridad al llegar a casa, instrucciones en caso de contagio y reporte del esquema de vacunación.
- Respecto a las pautas de trabajo en casa y trabajo presencial en la sede central y demás sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer, se envió correo con el cronograma de las actividades que promueve la ARL Positiva, en la que se encuentra *“Trabajo a distancia: ¿Cómo prevenir los factores de riesgo psicosocial?”* y se realizó capacitación de teletrabajo con el fin de dar a conocer las generalidades, beneficios y requisitos del mismo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 13 de 15

De manera general para todos los funcionarios y contratistas de la SDMujer en el marco del Covid-19 y demás enfermedades respiratorias, se han establecido de forma permanente la programación y mantenimiento de actividades orientadas al cuidado de la salud mental, así como la promoción de medidas de autocuidado, continuando con la entrega de elementos de protección personal para mitigar el contagio por Covid-19, el seguimiento al estado de salud de las servidoras, servidores, contratistas y la implementación de la alternancia laboral y el teletrabajo considerando que, aunque terminó la emergencia sanitaria estamos atravesando el quinto pico de la pandemia en el Distrito Capital.

En relación con la implementación de buenas prácticas que han sido adoptadas de manera permanente por parte de la Dirección de Talento Humano, se encuentran las señaladas de manera general por todas las dependencias de la Entidad en el título anterior.

7.3 ACCIONES DESARROLLADAS EN MATERIA CONTRACTUAL

FORTALEZAS

- La Dirección de Contratación a fin de dar continuidad a los procesos contractuales de la entidad, estableció lineamientos por medio del *“Instructivo N°5 para tramitar las solicitudes de contratación para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión -CPSPAG- vigencia 2022 (Gestión contractual en aplicación de la ley de garantías)”*, poniendo a disposición de las diferentes dependencias el correo electrónico contratos@sdmujer.gov.co, con el fin de que por este medio fueran remitidas las solicitudes de contratación para la presente vigencia, de conformidad con el paso a paso y adelantar el trámite precontractual correspondiente, para dar cumplimiento a la misionalidad de la entidad y sus proyectos a cargo, en alineación a las políticas establecidas por la Administración Nacional y Distrital frente al manejo de planes de contención con ocasión a la emergencia sanitaria.
- Se habilitó el correo contratos@sdmujer.gov.co por medio del cual las dependencias pueden enviar solicitudes y realizar trámites contractuales, así como a su vez, los contratistas hacer solicitudes de certificaciones de contractuales.
- La Dirección de Contratación con el fin de contribuir a la reducción de la propagación del COVID -19, ha implementado para el caso de los procesos de Selección que requieren audiencia en el desarrollo del proceso, dejar por escrito en el pliego de condiciones en el cronograma que, las reuniones se llevaran a cabo a través de la plataforma Microsoft Teams.
- En cumplimiento de la misionalidad de la entidad, la Dirección de Contratación creó el formato *“Acta de Audiencia”* código GC-FO-44 versión 1 el 1 de diciembre de 2021 para los procesos de contratación y modificó el formato *“Lista de Chequeo – Expediente único de contratos de prestación de servicios profesionales - de apoyo a la gestión ”* código GC-FO-24 versión 6 el 25 de abril de 2022 para la contratación a través de medios virtuales, los cuales se encuentran debidamente publicados en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA de la Entidad.
- La supresión del uso de la firma autógrafa en los documentos contractuales, son medidas que fueron proyectadas para mantenerse en el tiempo, permitiendo al proceso de gestión contractual, el cumplimiento a los procesos y procedimientos de gestión, así como en la simplificación de los trámites contractuales, de tal manera que se puedan realizar de forma más eficiente y eficaz de conformidad con el parágrafo 3, numeral 2.1 *“Uso de medios electrónicos en las actuaciones administrativas y, en especial, en la contratación pública: la tendencia de simplificación de los trámites y la cultura del cero papel”* Concepto C – 243 de 2020, que expresa *“Cuando la sustanciación de las actuaciones y actos administrativos se realice por medios electrónicos, las firmas autógrafas que los mismos requieran, podrán ser sustituidas*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 14 de 15

por un certificado digital que asegure la identidad del suscriptor, de conformidad con lo que para el efecto establezca el Gobierno Nacional».”, lo anterior para el cumplimiento de la misionalidad institucional.

- La gestión contractual en la SDMujer no solo ha continuado sin mayores contratiempos, sino que ha desarrollado e implementando mejoras que agilizan y facilitan la comunicación, trámite y ejecución de los contratos en oportunidad para la Entidad, evidenciando el interés de la misma en la prestación de sus servicios.

7.3.1 Relación de procesos contractuales suscritos con ocasión a las medidas sanitarias:

De acuerdo con lo indicado por la Dirección de Contratación, los siguientes fueron los contratos suscritos en virtud de las medidas sanitarias durante el alcance del presente seguimiento por la SDMujer:

Tabla 3 Procesos Contractuales

Nº	Objeto	Modalidad	Fecha de suscripción	Fecha de inicio	Fecha de Terminación	Valor total con adiciones
780	Adquirir a través del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID – 19 los elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer	Mínima cuantía	2/09/2021	14/09/2021	4/10/2021	14.542.720
781	Igual que el anterior	Mínima cuantía	2/09/2021	14/09/2021	4/10/2021	389.835
782	Igual que el anterior	Mínima cuantía	2/09/2021	14/09/2021	4/10/2021	2.028.371
804	Igual que el anterior	Mínima cuantía	16/09/2021	30/09/2021	19/10/2021	55.590.279
856	Adquirir a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por grandes superficies, los elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer no contemplados en el del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID – 19.	Mínima cuantía	21/10/2021	26/10/2021	22/11/2021	13.905.028

Fuente: Información suministrada por la Dirección de Contratación

De acuerdo con la revisión realizada a los contratos suscritos dentro del alcance al presente seguimiento, se observó que éstos fueron llevados a cabo de manera virtual, desarrollados dentro de la modalidad contractual permitida y los parámetros establecidos en el Decreto Legislativo 440 de 2020 y publicados en la plataforma del SECOP II.

Finalmente, mediante entrevista realizada el 10 de agosto de 2022 el Director de Contratación manifestó no haberse suspendido el pago a ningún contratista de la Entidad, así como tampoco haberse requerido suspender algún

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 15 de 15

proceso licitatorio o generado algún incumplimiento contractual por alguna de las partes en los contratos en ejecución, ni haberse suscrito algún contrato bajo la forma de “Urgencia Manifiesta” como tampoco el conocimiento de quejas sobre eventuales riesgos de corrupción en los procesos contractuales adelantados con ocasión a las medidas sanitarias adoptadas por la SDMujer dentro del alcance al presente seguimiento, que amerite el seguimiento a los correctivos o acciones de mejora por parte de esta Oficina.

Lo anterior, fue confirmado por la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad mediante memorando N°3-2022-003258 del 16 de julio de 2022 quien sobre las eventuales quejas allegadas sobre los contratos directamente suscritos para atender las medidas sanitarias dentro del periodo comprendido en el presente seguimiento expresó que: *“no se evidenció durante el periodo comprendido desde el 1 de julio de 2021 y hasta el 30 de junio de 2022, que se hayan radicado quejas - denuncias y/o presuntos actos de corrupción relacionados con los contratos señalados en el memorando Rdo. 3-2022-003207 de fecha 10 de agosto de 2022”*.

Notas finales:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que, las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

ORIGINAL FIRMADO

ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA
JEFA DE CONTROL INTERNO