BOGOTÁ | SECRETARÍA DE LA MUJER

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO

ACUMULADO 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE 2022

BOGOTÁ D.C FEBRERO 2023

CONTENIDO

OBJETIVO *3*
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL INFORME *4*
CAPITULO II - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL *5*
2.1 Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión *5*
2.2 Horas Extras, Dominicales y Festivos *7*
2.3 Compensación por Vacaciones *9*
2.4 Bono navideño *10*
2.5 Capacitación *10*
2.6 Bienestar *12*
2.7 Fondos Educativos *18*
2.8 Estudios Técnicos de Rediseño Institucional *18*
2.9 Concursos Públicos Abiertos de Méritos *19*
CAPITULO III - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE *20*
CAPITULO IV - ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS *20*
4.1 Parámetros para contratar servicios administrativos *20*
4.2 Telefonía Celular, telefonía Fija y Suministro del Servicio de Internet *21*
4.3 Vehículos Oficiales *25*
4.3.1 Movilización de Vehículos Fuera del Perímetro del Distrito Capital *26*
4.3.2 Mecanismos de Control de Combustible *26*
4.3.3 Mantenimiento del Parque Automotor *29*
4.3.4 Sistemas de Monitoreo Satelital *31*
4.4 Adquisición de Vehículos y Maquinaria *32*
4.5 Fotocopiado, Multicopiado e Impresión *32*
4.5.1 Fotocopias a Particulares *33*
4.6 Condiciones para Contratar Elementos de Consumo *34*
4.7 Cajas Menores *34*
4.8 Suministro del servicio de Internet. *34*
4.9 Inventarios y Stock de Elementos *34*
4.10 Adquisición, Mantenimiento y/o Reparaciones Locativas *38*
4.11 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos y suscripciones. *39*
CAPÍTULO V - CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES YSOSTENIBILIDAD AMBIENTAL *44*
5.1 Servicios Públicos *44*
5.2 Fomento del Uso de Vehículos y Medios de transporte ambientalmente sostenibles *47*
CAPÍTULO VI- PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD *48*
6.1 Planes de Austeridad *48*
6.2 Indicadores *49*
6.2.1 Indicadores 2022 ..... *50*
CAPITULO VII- OTRAS DISPOSICIONES *56*
7.1 Acuerdos Marco de Precios *57*
7.2 Contratación de Bienes y Servicios *57*
7.3 Plantas de Personal *58*
7.4 Funciones y Responsabilidades mesa Técnica de Austeridad *59*
7.5 Procesos y Procedimientos *60*
7.6 Transparencia de la Información *60*
7.7 Análisis y definición de las Metas para el plan de Austeridad en el Gasto de Funcionamiento Vigencia 2023 ..... *60*
ANEXOS Y/O EVIDENCIAS *73*

OBJETIVO

Informar sobre los resultados de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de austeridad y racionalización del gasto público durante la vigencia 2022 (1 de enero al 31 de diciembre de 2022), fortaleciendo el uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan a la Secretaría gestionar de manera eficiente, eficaz y responsable, la administración de los recursos que le son asignados.

NORMATIVIDAD

En la siguiente tabla, se relaciona la normatividad aplicada al presente informe.

NORMA	ARTICULO / NUMERAL	DESCRIPCIÓN
Decreto Nacional 1068 de 2015	2.8.4.4.5	Condiciones para contratar la prestación de servicios
	2.8.4.6.6	Asignación de Vehículos" y uso de vehículos (Artículo 18 del Decreto 1737 de 1998).
	2.8.4.5.4	Avisos Institucionales
	2.8.4.5.5	Impresión de folletos, informes y textos institucionales
Decreto Nacional 1045 de 1978	13	Vacaciones
Decreto Distrital 492 de 2019		"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden Distrital y se dictan otras disposiciones".
Acuerdo 719 de 2018 Del Concejo de Bogotá	5	"Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las Entidades del orden Distrital, y se dictan otras disposiciones".
Directiva No. 001 de 2001 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá	2	Horas Extras
	4	Fotocopiado, Multicopiado, reproducción de textos y ayudas audiovisuales
Directiva 007 de 2008 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá		Asignación y uso de celulares
Resolución No. DDC-000001 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad		Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital
Circular 012 de 2011 Expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá	1	Horas Extras
	2	Vacaciones
	4	Servicios Públicos
Circular 012 de 2011 Expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá	5 y 6	Asignación y uso de celulares
Circular 028 de 2020 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá		Movilidad sostenible

Concepto Nro. 26431 de 2019		Emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con respecto a la operatividad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Circular 004 de 2022 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y Secretaría Distrital de Hacienda		Recopilación de datos e información de Austeridad para entidades distritales del Presupuesto General

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL INFORME

En el marco del Decreto 492 de 2019, la Secretaría Distrital de la Mujer estableció el Plan Anual de Austeridad del Gasto para la vigencia 2022, para el cual se tomó la línea base del año 2021, en cumplimiento del artículo 30 del Decreto referido.

Para realizar el análisis y establecer la línea base para la vigencia 2022, se tuvieron en consideración:

- Los lineamientos dados en el capítulo V de Austeridad de la Circular Externa No. SHD-000006 del 21 de julio de 2021, donde se tuvieron en cuenta como punto de partida los siguientes criterios:

- El Informe de Austeridad del Gasto de la Secretaría Distrital de la Mujer por el periodo de enero a diciembre de 2021.

- La indexación de los gastos de funcionamiento de los rubros analizados, ejecutados en las vigencias 2016 a 2019, empleando el Índice de Precios al Consumidor certificado por el DANE.

Para completar la serie de los 5 años (2016 a 2020), los valores indexados al año 2020, corresponden a los valores ejecutados de los años 2016, 2017, 2018 y 2019, mientras que para el año 2020, por ser un año atípico con respecto al consumo (gasto), se emplea la Apropiación Inicial o Vigente y no el valor ejecutado.

Una vez presentada la propuesta del plan de Austeridad del gasto de la vigencia 2022 para su seguimiento en el marco del Decreto 492 de 2019, en la sesión de la Mesa Técnica de Austeridad del 25 de febrero de 2022; se definieron y aprobaron las nuevas metas para el plan de Austeridad del Gasto, teniendo en cuenta criterios de eficacia, eficiencia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos de la SDMUJER.

Como resultado final, se definió el Plan de Austeridad para la vigencia 2022, como parte de la política asociada para el seguimiento, estableciendo los siguientes gastos que se relacionan para su respectivo seguimiento:

- Fotocopias e impresión
- Combustible
- Servicios públicos, agua y energía.
- Telefonía móvil y fija.
- Horas extras.
- Papelería

Es importante precisar que, si bien es cierto la Entidad estableció las metas para el Plan de Austeridad en todos los gastos, solo en algunos de ellos se definió la meta en términos cuantificables para su medición y cálculo del indicador.

En tal sentido, en el marco de las disposiciones legales contenidas en el Acuerdo Distrital 719 de 2018 y el Decreto Distrital 492 de 2019; la Secretaría Distrital de la Mujer, presenta los resultados de las medidas adoptadas durante la vigencia 2022 en materia de austeridad del gasto relacionadas con los siguientes aspectos:

CAPITULO II - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

2.1 Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

La Secretaría Distrital de la Mujer, atendiendo la Directiva 001 de 2020, expidió la Circular No. 0005 de 09 de marzo de 2020, que establece los lineamientos internos para la consulta e identificación de ciudadanos con quienes se celebrarán contratos de prestación de servicios teniendo en cuenta la estrategia "*Talento No Palanca*" que busca que los ciudadanos y ciudadanas interesadas en acceder a contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con entidades y organismos distritales, registren su perfil profesional o laboral, sin que, en ningún caso, ello genere obligación alguna de contratación.

Como resultado de la adopción e implementación del procedimiento de selección "*Talento No Palanca*" y agotando todas las etapas y requisitos exigidos para ello, durante el periodo de enero a diciembre de 2021 se seleccionaron setenta y seis (76) personas y en el periodo de enero a diciembre de 2022 se seleccionaron noventa y dos (92) las cuales han sido contratadas bajo la modalidad de prestación de servicios, de acuerdo con las solicitudes realizadas por las dependencias indicando los perfiles requeridos.

La Dirección de Contratación, a partir de sus procedimientos y formatos como las listas de chequeo, revisa que la información incorporada en los estudios previos y en el expediente contractual cumpla con los requerimientos de la normatividad vigente.

Es importante mencionar, que la Secretaría Distrital de la Mujer en cumplimiento de lo establecido en los planes de austeridad y transparencia, gestiona también estos procesos a través de la plataforma transaccional SECOP II, en la cual se incorpora toda la información del expediente contractual.

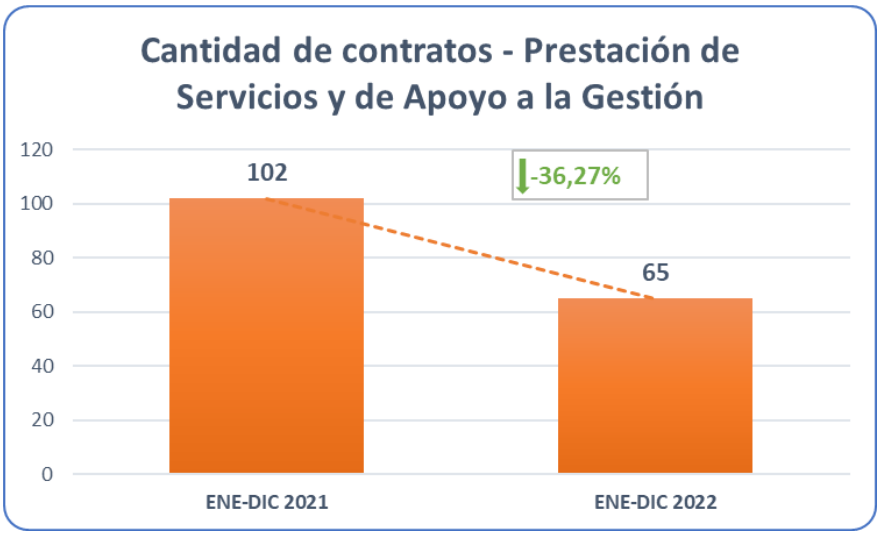
Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, la Entidad suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Se anexa matriz en Excel con descripción detallada – (***Anexo: BASE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022***)

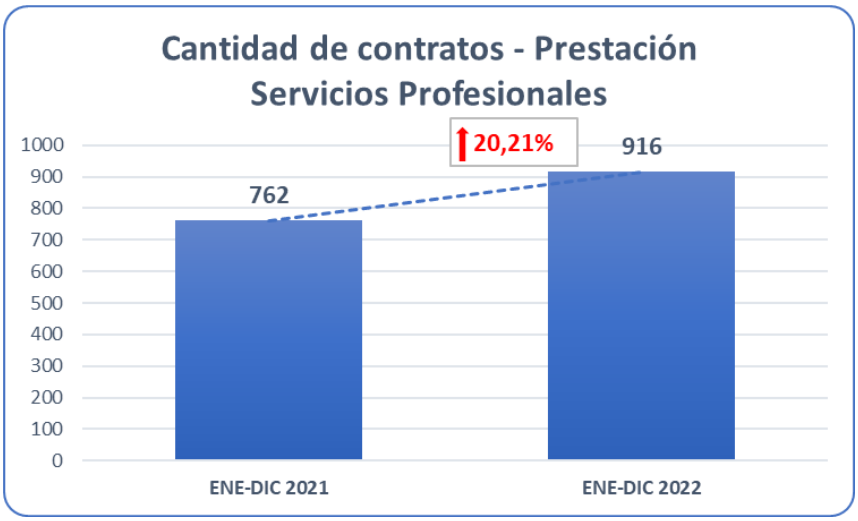
a) Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos: **916**

b) Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos: **65**

DE ENERO DE 2021 A DICIEMBRE DE 2021		DE ENERO DE 2022 A DICIEMBRE DE 2022	
Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos	**762**	Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos.	**916**
Contratos de prestación de servicios ydе apoyo a la gestión suscritos	**102**	Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos	**65**
TOTAL, CONTRATOS SUSCRITOS	**864**	**TOTAL, CONTRATOS SUSCRITOS**	**918**
TOTAL, EN PESOS:	**$ 40.534.282.865**	**TOTAL, EN PESOS:**	**$ 59.513.686.481**

Fuente: Elaboración propia archivos Dirección de Contratación julio a diciembre 2022.





En relación con la suscripción de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión del año 2021 y en lo referente a los Contratos suscritos en el año 2022 de la vigencia,

se refleja el aumento para el año 2022 toda vez que en algunas dependencias de la Entidad se destinaron recursos para la prestación de servicios atendiendo las necesidades y planeación de cada una de las áreas misionales con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en sus proyectos; el valor porcentual de participación es: **93,37% en Prestación de Servicios Profesionales** y en Contratos de **Apoyo a la Gestión en valor porcentual el 6,63%**

La siguiente tabla muestra las variaciones entre las vigencias 2021 y 2022, en relación con los contratos suscritos en la SDMUJER.

CONCEPTO	1 DE ENERO DE 2021 A 31 DICIEMBRE DE 2021	DE 1 DE ENERO DE 2022 A 31 DE DICIEMBRE DE 2022	VARIACIÓN ABSOLUTA (Cantidad)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos	**762**	**916**	154	20,21%
Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos	**102**	**65**	-37	-36,27%
No. TOTAL, CONTRATOS SUSCRITOS	**864**	**981**	117	13,54%

2.2 Horas Extras, Dominicales y Festivos

En relación con la liquidación de horas extra, estas solo se reconocen a los servidores que desempeñan empleos de denominación "Conductor" en la Entidad. Para el control y reconocimiento de las mismas, se aplican los siguientes criterios:

i) Las horas extra se liquidan de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 36 del Decreto Ley 1042 de 1978, el cual señala que "en ningún caso podrá pagarse mensualmente por el total de horas extras dominicales y festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual de cada funcionario" y de acuerdo con el formato No. GTH-FO-27 – "Solicitud de Reconocimiento de Horas Extras" establecido por la Entidad; es decir, se reconoce como trabajo suplementario todo aquel que exceda la jornada laboral y por estricta necesidad del servicio. Por otra parte, y de acuerdo a los Conceptos 100451 de 2020 y 065871 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se indica que: "se pueden autorizar el reconocimiento y pago de horas extras, siempre y cuando el empleado pertenezca al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19. (Decretos salariales dictados anualmente, el actual es el Decreto 304 de 2020) y en ningún caso podrán pagarse más de 50 horas extras mensuales. O de máximo 100 horas para el caso de los conductores mecánicos". Cuyo seguimiento se ejerce a través del aplicativo de nómina PERNO.

ii) Se ha dado estricto cumplimiento al Concepto 98911 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que señala que las horas extra se contabilizan a partir de la hora en la cual, el conductor deba estar a disposición de la persona a transportar y hasta la hora en que la deje en el lugar que le sea indicado y no desde la hora que el conductor sale o llega a su domicilio.

El valor pagado por concepto de horas extra en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 se detalla a continuación:

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	EMPLEO	REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL	TOTAL, HORAS EXTRA Y DE TRABAJO SUPLEMENTARIO	NÚMERO DE DÍAS COMPENSATORIOS	VALOR PAGADO HORAS EXTRA
79.458.279	Yeidher Javier Aldana Perea	Conductor	$2.204.049	356,19	5 días	$4.886.808
79.545.093	Fernando Alonso Olaya	Conductor	$2.204.049	403,1	5 días	$5.456.374
7.562.556	Víctor Hugo Diaz Vargas	Conductor	$2.204.049	339,79	5 días	$4.826.704
79.208.908	Jack Wilber Rodríguez Vásquez	Conductor	$2.204.049	705,9	5 días	$9.540.940
TOTAL PAGADO HORAS EXTRA DE ENERO A DICIEMBRE DE 2022						**$24.710.826**

Fuente: Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer

Dentro de las medidas de austeridad del gasto y respecto al pago de horas extras, la Secretaría Distrital de la Mujer estableció como meta para la vigencia 2022 mantener el pago de las horas extras en un máximo de 26,14 SMLMV al año.

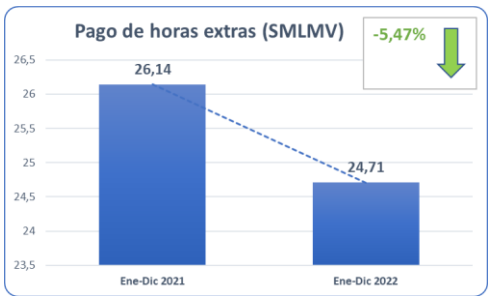
En relación al pago de horas extra para el primer semestre de 2022, se canceló un total de Once Millones Trescientos Nueve Mil Quinientos Cincuenta y Cinco pesos M/CTE ($11.309.555), lo que corresponde a 11,30 SMMLV. Así mismo, en relación con el pago de horas extra para el segundo semestre de la vigencia 2022, se canceló un total de Trece Millones Cuatrocientos Un Mil Doscientos Setenta y Un Pesos M/CTE ($13.401.271), lo que corresponde a 13,40 SMMLV.

Por lo anterior, se puede evidenciar que el valor total pagado de horas extra para la vigencia 2022, fue de Veinticuatro Millones Setecientos Diez Mil Ochocientos Veintiséis Pesos ($ 24.710.826) M/CTE, lo que equivale a 24,71 SMLMV en el año, manteniéndose por debajo de la meta establecida para la vigencia la cual fue de 26,14 SMLMV al año.

Así las cosas, a continuación, se presenta el cuadro comparativo con relación al valor y número de horas extra pagados entre enero a diciembre de las vigencias 2021 y 2022:

CONCEPTO	Enero a Diciembre Vigencia 2021	Enero a Diciembre Vigencia 2022	Variación Directa	Variación Relativa
Pago de Horas Extra – SMMLV	26,14 SMMLV	24,71 SMMLV	-1,43 SMMLV	-5,47%
Pago Horas Extra en Pesos	$23.750.069	$24.710.826	$960.757	4,05%
Número de Horas Extra	1.821,92	1.804,98	-16,94	-0,93%

Fuente: Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer



Como conclusión y atendiendo que para la vigencia 2022 se canceló un valor en pesos superior al pagado en la vigencia 2021, se indica que esto obedece a que en la vigencia 2021 por razones de la emergencia sanitaria a raíz del COVID-19, las actividades laborales se adelantaron en su mayoría, dentro de la jornada laboral y atendiendo a las restricciones de movilidad impartidas por el Gobierno tanto Nacional como Distrital, situación que no fue la misma para la vigencia 2022, donde el desarrollo de las actividades tuvo una mayor exigencia de retorno a la presencialidad, lo que ha generado que se requiera contar con disponibilidad fuera de las jornadas laborales, por parte de los empleos que aplican al pago de horas extra (conductores).

Sin embargo, se aclara que, aunque en pesos el valor pagado en la vigencia 2022 es superior al pagado en la vigencia 2021, al realizar la conversión de estos al indicador de SMMLV el cual varía de la vigencia 2021 a la vigencia 2022, se presenta un valor menor de SMMLV reconocido en la vigencia 2022 a comparación de la vigencia 2021.

2.3 Compensación por Vacaciones

Para el periodo comprendido entre enero a diciembre de las vigencias 2021 y 2022, se reconocieron en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, exclusivamente a las personas que se retiraron de la Entidad, y a las personas que terminaron su vinculación en empleos de carácter temporal, con ocasión de lo previsto en el artículo 1o del Decreto 0335 de 2020. Lo anterior se encuentra justificado, teniendo en cuenta que, al ser una Entidad con una planta de personal reducida, las necesidades del servicio implican en ocasiones que las servidoras y servidores públicos se mantengan en servicio activo.

En relación con la variación correspondiente al período de enero a diciembre de las vigencias 2021, y 2022, se tiene lo siguiente:

Pago Compensación por Vacaciones – Enero a Diciembre de 2021			Pago Compensación por Vacaciones – Enero a Diciembre de 2022			VARIACIÓN DIRECTA		
VAC DINERO	PRIMA VAC	BON REC	VAC DINERO	PRIMA VAC	BON REC	VAC DINERO	PRIMA VAC	BON REC
$815.833.059	$545.943.460	$45.958.781	$119.897.061	$81.355.315	$6.185.827	-$695.935.998	-$464.588.145	-$39.772.954

Fuente: Dirección de Talento Humano Secretaría Distrital de la Mujer

Teniendo en cuenta que para la vigencia 2021 se reconoció un mayor valor por concepto de vacaciones causadas y no disfrutadas en relación con la vigencia 2022, la Dirección de Talento Humano, informa que este incremento obedeció estrictamente al pago realizado a las servidoras y servidores públicos retirados de la entidad con ocasión de las posesiones en período de prueba, producto de la Convocatoria 0819 de 2018, adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil e igualmente a las personas que terminaron su vinculación en empleos de carácter temporal, con ocasión de lo previsto en el artículo 1° del Decreto 335 de 2020, situación que no se presentó en la misma medida para la vigencia 2022, reflejando una disminución considerable en el pago por dicho concepto.

2.4 Bono navideño

Para la vigencia 2022, se contempló la entrega en el mes de diciembre, de bonos físicos del Almacén Éxito por valor de $150.000 c/u, para las 63 hijas y/o hijos de las servidoras y servidores, que al 31 de diciembre de 2022 tuvieran menos de 13 años; esta entrega se realizó el 12 de diciembre de 2022 en el marco del evento presencial de Cierre de Gestión. El presupuesto contemplado para dichos bonos se ejecutó dentro del contrato suscrito con la caja de compensación COMPENSAR, dispuesto para acciones de bienestar.

Ahora bien, en relación a la vigencia 2021, se contempló la entrega para el mes de diciembre, de bonos virtuales de almacenes Falabella por valor de $150.000 c/u, para 64 hijas y/o hijos de las servidoras y servidores, que al 31 de diciembre de 2021 tenían menos de 13 años; esta entrega se realizó el 14 de diciembre de 2021, mediante correo electrónico enviado a cada una de las servidoras y servidores correspondientes. El presupuesto contemplado para dichos bonos se ejecutó dentro del contrato suscrito con la caja de compensación COMPENSAR, dispuesto para acciones de bienestar.

2.5 Capacitación

El Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2022 fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión efectuada el 20 de enero de 2022 y el cual se financia con presupuesto de funcionamiento, con un valor inicial de Ciento Cuarenta Millones Pesos M/CTE ($140.000.000), sin embargo, con el fin de atender lo establecido en el acuerdo laboral sindical de 2022, suscrito el 23 de junio de 2022 entre la Secretaría Distrital de la Mujer, el Sindicato Nacional De Trabajadores Municipales y Distritales De Colombia – SINTRAMUNICIPALES y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado – SUNET, se logró gestionar una adición a dicho presupuesto, quedando por un total de Ciento Cincuenta y Ocho Millones Novecientos Cincuenta y Un Mil Novecientos Treinta y Dos Pesos M/CTE ($158.951.932).

Así mismo, se menciona que, para la vigencia 2021 la Dirección de Talento Humano, elaboró el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2021, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión efectuada el 26 de enero de 2021, el cual se financió con presupuesto de funcionamiento, por valor de Cien Millones de pesos M/CTE ($100.000.000).

A continuación, se detalla la información relacionada con el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022:

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADOR	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
Evaluación del desempeño.	Dirección de Talento Humano	85 servidoras y servidores públicos de la entidad.	Febrero	$0
Manejo de ICOPS	Oficina Asesora de Planeación	400 personas.	Febrero	$0
PERNO	Dirección de Talento Humano	4 personas.	Febrero	$0
ORFEO y Gestión Documental	Dirección Administrativa y Financiera	192 personas.	Febrero Marzo	$0
Recomendaciones de Atención a las Mujeres en sus Diferencias y Diversidades	Dirección de Enfoque Diferencial	62 personas.	Marzo	$0
Sensibilización en temas Contables	Secretaria Distrital de Hacienda	37 personas.	Marzo	$0

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADOR	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
Capacitación en servicio al ciudadano denominada recomendaciones para la atención de mujeres en sus diferencias y diversidades	Dirección de Enfoque Diferencial	66 personas	Marzo	$0
oferta de servicios del distrito en pro de la garantía de los derechos de las mujeres y portafolio de servicios y estrategias de la SDMujer	Despacho y Directivas	633 personas	Marzo	$0
Gestión documental - Orfeo	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	41 personas	Abril, Mayo y Junio	$0
PPMYEG - ¿Cómo se expresa el sexismo en la vida cotidiana? – derecho a la culta libre de sexismo	Dirección de Derechos y Diseño de Política	63 personas	Abril	$0
Uso de Herramienta TEAMS - FORMS, TO DO Y PLANNER	Microsoft	186 personas	Mayo	$0
Comunicación no sexista y libre de discriminación - Lenguaje incluyente	Dirección de Derechos y Diseño de Política	107 personas	Mayo	$0
Estatuto Temporal de Protección al Migrante y oferta de servicios -	Dirección de Enfoque Diferencial y ACNUR	73 personas	Junio	$0
Derecho disciplinario	Subsecretaría de Gestión Corporativa	84 personas	Mayo	$0
Acoso Laboral y sexual laboral	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	92 personas	Mayo	$0
Manejo de mesa de ayuda – herramientas tecnológicas	Oficina Asesora de Planeación	64 personas	Abril	$0
Lineamientos conceptuales y generalidades del SDICU	Dirección del Sistema de Cuidado	185 personas	Abril	$0
Comunicación no sexista y libre de discriminación - Lenguaje incluyente	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	107 personas	Mayo	$0
Derecho a una vida libre de violencias - PPMYEG	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	73 personas	Mayo	$0
Capacitación socialización derecho a un trabajo digno (PPMYEG),	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	69 personas	Junio	$0
Conversatorio: “conversemos sobre sindicalismo”,	Subsecretaría de Gestión Corporativa	25 personas	Junio	$0
Capacitación Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG.	Oficina Asesora de Planeación	67 personas	Junio	$0
Capacitación sobre estatuto de migración y atención a mujeres migrantes	Dirección de Enfoque Diferencial	83 personas	Junio	$0
Capacitación uso y manejo de la herramienta SIMISIONAL,	Dirección de Gestión del Conocimiento	154 personas	Junio	$0
Socialización de los lineamientos y principios de la PPLGTBI,	Secretaría Distrital de Planeación	68 personas	Junio	$0
Capacitación sobre transversalización del enfoque de género y la política publica	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	62 personas	Junio	$0
Actualización en manejo y clases de Violencias	Universidad Nacional de Colombia	37 SERVIDORAS Y SERVIDORES	DEL 18 DE OCTUBRE AL 18 DE NOVIEMBRE	$48.400.000
Actualización en técnicas breves de acompañamiento a víctimas de violencias / Primeros Auxilios Psicológicos				

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADOR	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
salud mental y riesgo psicosocial				
Redacción y comprensión lectora	Universidad Nacional de Colombia	12 servidoras y servidores	18 de octubre al 16 de diciembre	$16.200.000
Estatuto Temporal de Protección al Migrante y oferta de servicios - MIGRACION * aplica para las localidades donde predominan las mujeres migrantes	USAID	147 servidoras, servidores y contratistas	28 de julio	$0
Trabajo en equipo Inteligencia emocional - empatía	Coaching - Compensar	19 servidoras y servidores	3 de agosto	$10.099.927 Salió del rubro de Bienestar – Contrato Compensar
contratación estatal / Últimas sentencias en materia de contratación / Modificaciones al Estatuto de Contratación / supervisión	Universidad Nacional de Colombia	10 servidoras y servidores	21 de noviembre al 14 de diciembre	$18.800.000
	Subsecretaria de Gestión Corporativa	29 personas 93 personas 46 personas	29 de septiembre 28 de noviembre 19 de diciembre	$0
Diseño e implementación Políticas Públicas/ Estrategias de seguimiento y evaluación de Planes, Programas, Proyectos y Políticas Públicas / indicadores	Universidad Nacional de Colombia	12 servidoras y servidores	14 de octubre al 18 de noviembre	$26.200.000
Formulación, monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión con enfoque diferencial perspectiva interseccional / gerencia de proyectos	Universidad Nacional de Colombia			
	USAID	57 servidoras, servidores y contratistas	16 y 20 de septiembre	$0
Metodologías de capacitación y formación para mujeres. - formación de formadores	Universidad Nacional de Colombia	22 servidoras y servidores	4 de noviembre al 16 de diciembre	$16.800.000
resolución de conflictos / negociación y mediación	Arl positiva/compensar	83 servidoras, servidores y contratistas	29 de septiembre	$0
Herramientas Ofimáticas - Excel - PowerPoint	Universidad Nacional de Colombia	28 servidoras, servidores y contratistas	10 de noviembre al 16 de diciembre	$31.600.000
Módulos de SECOP	Agencia nacional de contratación pública - Colombia compra eficiente	79 servidoras, servidores y contratistas	8 de agosto	$0
Negociación sindical	Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado - SUNET	23 servidoras, servidores y contratistas 24 servidoras, servidores y contratistas	28 de septiembre 19 de diciembre	$0
TOTAL EJECUTADO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2022				**$158.000.000**

Fuente: Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer

2.6 Bienestar

Se elaboró el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2022, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG en la sesión del 21 de diciembre de 2021. Este plan se financia con presupuesto de funcionamiento por valor de Doscientos Sesenta y Cinco Millones Novecientos Veinticinco Mil Setecientos Diez pesos M/CTE ($265.925.710), dentro de los cuales se encuentra incluido el valor dispuesto para el reconocimiento de incentivos, el cual fue de un valor de Ocho Millones Quinientos Mil Pesos M/CTE ($8.500.000), incentivos que se entregaron en el Segundo Semestre de 2022. Se indica que este presupuesto fue

ejecutado al 97.73% toda vez que el valor ejecutado en el contrato No. 888 de 2022 suscrito con COMPENSAR para tal fin, fue de $259.907.474 quedando un saldo de $6.018.236.

Así mismo, se menciona que, para la vigencia 2021 la Dirección de Talento Humano elaboró el Plan de Bienestar Social e Incentivos el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG en la sesión del 26 de enero de 2021. Este plan se financia con presupuesto de funcionamiento por valor de Ciento Cuarenta Millones de pesos M/CTE ($140.000.000).

A continuación, se detalla la información relacionada con el Plan de Bienestar Social e Incentivos ejecutado en la vigencia 2022:

ACTIVIDAD	DETALLE	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
Conmemoración de días emblemáticos misionales	Para el año 2022 se realizó el reconocimiento virtual de los siguientes días emblemáticos: Dia de la mujer afrolatina, afrocaribeña y la diáspora. Dia de las mujeres jóvenes, Dia de las mujeres indígenas, Dia de las mujeres campesinas y rurales, Días de las mujeres con discapacidad y cuidadoras, Dia de la memoria transexual, Dia internacional de la no violencia contra las mujeres, Dia distrital contra el feminicidio.	Toda la entidad	Todo el año	$ 0
	Dia internacional de los derechos de las mujeres 8M: se realizó una reunión presencial con todo el personal en donde se socializaron todas las servidoras, servidores y contratistas de la entidad y se lanzaron los nuevos productos de las manzanas de cuidado	Toda la entidad	Todo el año	$ 0
Celebración día de profesiones	Se realizó el reconocimiento a las profesionales de la entidad a través del envió de una tarjeta según el día de su profesión.	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$ 0
Dia de la secretaria distrital de la mujer jornada de reconocimiento a las mejores servidoras y servidores y día del servidor publico	Dia de la secretaria Distrital de la Mujer - aniversario 9vo con jornada de reconocimiento a las mejores servidoras y servidores, con la asistencia de 77 personas	Toda la entidad	Junio	$ 0
Dia del servidor público con la Jornada de reconocimiento a las y los mejores servidores públicas (DASC)	El DASCD definió realizar el evento de reconocimiento de manera presencial. En este evento denominado VII GALA DE RECONOCIMIENTO: TALENTO AL SERVICIO DE LA BOGOTÁ QUE ESTAMOS CONSTRUYENDO, se postularon las servidoras	Toda la entidad	Octubre	$ 0

ACTIVIDAD	DETALLE	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
	y servidores que fueron los mejores según la evaluación del desempeño laboral para que asistieran a esta actividad presencial y recibieran los galardones.			
Entrega de incentivo a las y los mejores servidoras y servidores de carrera administrativa como resultado de la evaluación de desempeño)	En el marco de la actividad de aniversario de la secretaria, se realizó la entrega de los incentivos a las mejores y mejores según la evaluación de desempeño por valor total de $8.500.000	4 servidoras y servidores	Junio	$ 8.500.000
Celebración del día de la secretaria	Se realizo la gestión para que las personas que cumplen el rol de auxiliares administrativas pudieran asistir a la actividad realizada por el departamento administrativo del servicio civil en las instalaciones del compensar para la celebración del día de la secretaria	31 servidoras y servidores	Abril	$ 0
Celebración del día del conductor	Se realizo la gestión para que las personas que cumplen el rol de conductor recibieran el incentivo que el departamento administrativo del servicio civil definió para este año, (pasadías en lagosol – compensar con su núcleo familiar)	4 servidoras y servidores	Julio	$ 0
Actividades de capacitación no formal –	talleres de manualidades Se realizaron 3 talleres de manualidades con entrega de los materiales necesarios a domicilio, los talleres fueron: 1 de vitral 1 de decoración en velas Y 1 de centro de mesa en globos	105 servidoras y servidoras	Abril, junio, agosto	$ 10.886.246
	Clases de culinaria: Se realizaron 2 clases con entrega de los ingredientes necesarios para la elaboración de los platos: 1. CANASTAS DE PATACON RELLENAS DE CARNE y 2. GNOCCHI AL FORNO CON PARMESANOY SALSA NAPOLITANA	109 servidoras y servidores	mayo, septiembre	$ 11.049.600
Programa para pre pensionadas y pre pensionados.	Dado a que el número de pre pensionadas en la nueva planta de personal no es muy alto se realizó la capacitación ARTESANAS DE VIDA CON FINANZAS	32 servidoras y servidores	Julio y septiembre	$ 896.800

ACTIVIDAD	DETALLE	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
	SALUDABLES, a la cual se invitó a toda la planta para que puedan prepararse para su futura pensión			
Capacitación en competencias blandas - inteligencia emocional	Para el presente año se realizó la actividad de coaching presencial, a la cual asistieron todas las directivas de la entidad en las instalaciones de compensar. En esta actividad se trataron los temas de inteligencia emocional, comunicación asertiva, liderazgo y trabajo en equipo	19 servidoras, servidores	agosto	$ 10.099.927
Actividades físicas	Caminatas ecológicas: se llevaron a cabo 3 caminatas, una en Monserrate, parque natural los tunos y Guatavita. Se suministro transporte a las servidoras, servidores y acompañantes, alimentación, hidratación y apoyo medico	129 servidoras, servidores y acompañantes	Abril, julio y noviembre	$ 23.157.489
	Recorrido en bici: se llevaron a cabo 2 bici paseos, uno en Suesca y el otro en chía. Se suministro transporte y bicicletas a las servidoras, servidores y acompañantes, alimentación, hidratación y apoyo medico	59 servidoras y servidores	junio, septiembre	$ 18.387.194
	Torneo de mini tejo	24 servidoras y servidores	Octubre	$2,857,440
	Torneo de bolos	44 servidoras y servidores	Mayo	$5,571,867
	Practica libre de natación: se realizó la entrega de 15 talonarios de 10 practicas libres de natación	15 servidores	Septiembre – noviembre	$1,606,500
Bienestar Emocional	Apoyo emocional individual: Con el objetivo de brindar apoyo en caso emocional a las servidoras y servidores que durante este año tuvieran situaciones de duelo o de dificultades emocionales se brindó consultas de primeros auxilios psicológicos con profesionales de psicología	Se realizaron 94 atenciones	Todo el año	$9,024,000
	Jornadas de capacitación: se realizaron 5 jornadas de capacitación	200 servidoras y servidores	abril, julio, agosto, septiembre, noviembre	$ 1.500.000
	Programa de pausas activas mentales: se realizaron 10 jornadas una cada mes	391 servidoras y servidores	de abril a diciembre	$ 1.560.000
	Semana de la salud - actividad por el día internacional de la acción por la salud de las	Todas las mujeres de la entidad	Mayo	$8,631,168

ACTIVIDAD	DETALLE	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
	mujeres: se realizó una conferencia con el Dr. Santiago rojas, y se realizó entrega de elementos para el cuidado de la salud a todas las mujeres de planta de la entidad			
Fomento a la cultura	BOLETAS DE CINE se realizó la entrega de 6 boletas para asistir a cine en las salas de Cinecolombia de todo el país	177 servidoras y servidores	Junio, septiembre y noviembre	$10,453,657
	BOLETAS DE TEATRO: se realizó la entrega de 2 bonos de tu boleta para la utilización en las diferentes actividades culturales que la plataforma disponga	70 servidoras y servidores	Mayo	$6,266,400
Vacaciones recreativas	Chiquitinas y chiquitines: Se realizó la entrega de entrada al parque Jaime duque, y bono de alimentos de frisby, para cada niño y su acompañante	15 hijas / hijos de servidoras y servidores de 2 a 5 años	octubre	$19,464,295
	Niñas y niños: Se realizaron las vacaciones recreativas de las niñas y niños hijas e hijos de las servidoras y servidores con edad de 6 a 11 así: 1 día virtual con taller de manualidades y taller de cocina, 2 días presenciales, con visita a los saltarines de sky zone y cine en cine Colombia con alimentos, trasportes, promotores lúdicos	20 hijas / hijos de servidoras y servidores de 6 a 11 años	octubre	
	JOVENES: Se realizó la actividad de actividad presencial en el parque MAKUTE, con transportes, alimentos, promotores, y apoyo médico	10 hijas / hijos de servidoras y servidores de 12 a 17 años	octubre	
Actividad de cierre de gestión	Esta actividad se realizó de manera presencial en las instalaciones del planetario, con una actividad cultural de teatro, entrega de información de cierre de gestión y con alimentos, promotores y todos los ayudas audiovisuales necesarios	300 servidoras y servidores y acompañante	diciembre	$ 73.693.167
Dia dulce - HALLOWEEN	Se realizó la actividad presencial con la asistencia de 20 niños y niñas en edades de 2 a 10 años, con un acompáñate. Se realizo: 1. taller de manualidades con entrega de los materiales, 2. Desfile de disfraces 3. Juegos en el	20 hijas / hijos de servidoras y servidores de 2 a 10 años	Octubre	$3,986,339

ACTIVIDAD	DETALLE	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
	divertimento de compensar			
Socialización - servicios	se realizaron diferentes ferias de vivienda, y servicios de la caja y alianzas con el DAFP Y DASCD	Toda la entidad	Todo el año	$ 0
Entrega de bonos navideños a los niños de 0 a 12 años	Se realizó la entrega de 62 bonos navideños para las hijas y/o hijos de las servidoras y servidores que al 31 de diciembre tuvieran niños de 12 años y 11 meses y mayores de 13 años en condición de discapacidad. Este bono se entregó por valor de $150,000 cada uno. Quedó un bono pendiente, toda vez que el servidor no se posesionó y desistió del nombramiento el día de la posesión.	63 hijas y/o hijos de servidoras y servidores	diciembre	$ 9.450.000
Entrega reconocimiento día de cuidado	Se realizó la entrega de un pasadía de compensar para hacerlo efectivo en las instalaciones de compensar 220, en donde podrías hacer uso de 3 servicios de la caja	74 servidoras y servidores	agosto	$2,879,562
Celebración día de la Familia	Para el año 2022, esta actividad se realizó en conjunto con la actividad de cierre de gestión en donde se entregó una ancheta con productos para la elaboración de la cena navideña, para celebrar estas fechas con el grupo familiar	171 servidoras y servidores	Diciembre	$ 12.676.662
	Adicionalmente se dio el permiso solicitado por las servidoras y servidores que lo solicitaron conforme a la normatividad vigente sobre la materia	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$ 0
Jornadas de reflexión “voces de mujeres”	Se realizaron dos sesiones de voces de mujeres con las actividades denominadas: maquíllate de amor propio y polinizadoras de valores	76 servidoras, servidores y contratistas	Noviembre	$ 940.000
DIA DE AUTOCUIDADO	Se envió tarjeta virtual de felicitación a cada una de las servidoras y servidores que cumplieron años.	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$ 0
	Se realizó la entrega a domicilio de un detalle de cumpleaños cada una de las servidoras y servidores.	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$6,369,161
	Se dio el permiso por el día de cumpleaños	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$ 0

ACTIVIDAD	DETALLE	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
EXPRESIÓN EMOTIVA	Con el apoyo del equipo de comunicaciones internas se elaboraron y se enviaron los mensajes de condolencias a quienes durante el año perdieron seres queridos	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$ 0
HORARIO FLEXIBLE	En este período se concedió beneficio a quienes lo solicitaron	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$ 0
PERMISO POR MATRIMONIO	En este período se concedió beneficio a quienes lo solicitaron	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$ 0
PERMISO PARA REUNIONES ESCOLARES DE LOS HIJOS	En este período se concedió beneficio a quienes lo solicitaron	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$ 0
INCENTIVO POR EL USO DE LA BICICLETA	En este período se concedió beneficio a quienes lo solicitaron	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$ 0
TARDE DE JUEGO	En este período se concedió beneficio a quienes lo solicitaron	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$ 0
TIEMPO PRECIADO CON LOS BEBES	En este período se concedió beneficio a quienes lo solicitaron	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	$ 0
TOTAL EJECUTADO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2022				**$259.907.474**

Fuente: Dirección de Talento Humano Secretaría Distrital de la Mujer

2.7 Fondos Educativos

La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con un presupuesto asignado a Fondos Educativos. Así mismo, se precisa que para el mismo periodo en la vigencia 2021 tampoco se contempló presupuesto para tal fin.

2.8 Estudios Técnicos de Rediseño Institucional

Durante la vigencia 2022 y en el marco de la competencia atribuida al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, establecida en los artículos 6º y 7º del Acuerdo Distrital 199 de diciembre de 2005, en concordancia con el artículo 2º del Decreto Distrital 580 de octubre 26 de 2017 "*Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones*", la Secretaría Distrital de la Mujer solicitó ante la citada entidad, la expedición de concepto técnico favorable para modificar su estructura interna y la planta de empleos, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 93 de la Ley 1952 del 2019, modificado a su vez por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, y en articulación con lo expuesto en la Circular Conjunta Externa 04 del 7 de febrero de 2022, sobre "Lineamientos implementación Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021", expedida por el DASCD.

Dado lo anterior, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante radicado 2-2022-3315 del 11 de agosto de 2022 y radicado en esta Secretaría mediante radicado SDMujer 2-2022-008449 de la misma fecha, emitió Concepto Técnico Favorable para la modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con base en el Estudio Técnico aportado por la Secretaría Distrital de la Mujer – SDMujer.

Se precisa que con el anterior concepto no se pretende modificar la planta de empleos de la entidad con la creación de algún empleo, por lo tanto, no se requieren recursos adicionales a los previstos con relación con los costos de la Planta de Personal actual, establecida mediante Decreto No. 367 de 2016 y sus modificaciones, los cuales se encuentran financiados con recursos de funcionamiento.

Por otra parte, para la vigencia 2021 se indicó en el informe correspondiente que: Para el primer semestre de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer, presentó la justificación técnica ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil, para soportar la creación de unos empleos en la planta de personal de la Entidad y en virtud de las facultades conferidas en el artículo 6° del Acuerdo Distrital No 199 del 29 de diciembre de 2005 "*Por el cual se ajusta la Escala Salarial de los Empleos Públicos del Sector Central de la Administración Distrital para dar cumplimiento al Decreto Ley No. 785 de 2005 y se dictan otras disposiciones*", dicha entidad, mediante oficio No 2021EE3061 01 del 20 de mayo de 2021, emitió concepto técnico favorable a la solicitud de creación de ochenta (80) empleos en la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer. Aunado a lo anterior, mediante radicado No 2020EE07508201 del 25 de mayo de 2021, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, emitió viabilidad presupuestal para la creación de ochenta (80) empleos de carácter permanente en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer. Con sustento en la viabilidad técnica y presupuestal se amplió la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer a través del Decreto No. 189 del 31 de mayo de 2021, creando sesenta (60) empleos del nivel profesional y veinte (20) empleos del nivel asistencial.

Para el segundo semestre del año la Secretaría Distrital de la Mujer, a través de la Dirección de Talento Humano y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, gestionó la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, en la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer, y con ello, la creación del empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05, ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno, de la planta global de la Secretaría Distrital de la Mujer. En este sentido, y como resultado de las gestiones realizadas, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital No. 350 del 23 de septiembre de 2021, que modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer, y creó la Oficina de Control Disciplinario Interno, y el Decreto Distrital No. 351 expedido el 23 de septiembre de 2021, que creó el empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05, ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno, de la planta global de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Así mismo, la Dirección de Talento Humano, adelantó las gestiones necesarias para la creación de la Dirección del Sistema de Cuidado, la cual quedó establecida mediante la expedición del Decreto Distrital No. 434 del 4 de noviembre de 2021, así como la modificación de la planta de la Entidad, con la creación de 5 empleos dirigidos a operativizar esta nueva Dirección, siendo aprobada mediante la expedición del Decreto Distrital No. 435 del 4 de noviembre de 2021".

2.9 Concursos Públicos Abiertos de Méritos

Respecto de este tema, se precisa que, para la vigencia 2022, la entidad no realizó acuerdos o trámites relacionados con Concursos Públicos Abiertos de Méritos. Así mismo y para el mismo periodo en la vigencia de 2021, se menciona que se dicha información se reportó en el informe correspondiente e indicaba lo siguiente: "A través del Acuerdo No. CNSC - 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, "*Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC*", se convocó a concurso abierto de méritos para la provisión de manera definitiva de sesenta y dos (72) empleos y setenta y nueve (79) vacantes, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, de la planta de personal de esta Secretaría. La Comisión Nacional del Servicio Civil, remitió las listas de elegibles a la Secretaría Distrital de la Mujer, para que fueran verificadas por medio de la Comisión de Personal de la Entidad, obteniendo los siguientes datos con relación a esta convocatoria: Las listas de elegibles quedaron conformadas por un total de 935 elegibles, de los cuales se analizaron y revisaron 622 hojas de vida, cuyo resultado fue el siguiente: Se solicitó a la Comisión Nacional del

Servicio Civil la exclusión de 57 elegibles, por considerar la Comisión de Personal de la Entidad, que no se cumplía con el requisito mínimo exigido para el desempeño del respectivo empleo. Como consecuencia de lo anterior, los puestos ocupados por los 878 elegibles adicionales, debían y deben ser definidos en su firmeza por la Comisión Nacional del Servicio Civil*".*

CAPITULO III - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Durante la vigencia 2022, se tramitaron dos (2) comisiones de servicio al exterior del país, lo que generó erogación presupuestal por concepto de viáticos y/o gastos de viaje en la Entidad, las cuales fueron reconocidas a la Secretaria de Despacho así:

- TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($32.948.821) con ocasión de su participación en el evento denominado "*Décimo primera sesión del Foro Urbano Mundial*", que se celebró en el Centro Internacional de Congresos de Katowice, Polonia, del 26 al 30 de junio de 2022, y en las Reuniones Bilaterales de Alto Nivel en Polonia, España y Francia, que se desarrollaron entre el 30 de junio y el 5 de julio de la vigencia 2022, la cual fue aprobada y concedida mediante Decreto Distrital No. 258 del 22 de junio de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.

- ONCE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS UN PESO M/CTE ($11.912.901) con ocasión de su participación en el evento *"I Foro de alcaldesas y Electas Iberoamericanas"*, que se desarrolló entre el 21 y 24 de septiembre de la presente vigencia, la cual fue aprobada y concedida mediante Decreto Distrital No.393 del 20 de septiembre de 2022, expedido por la alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.

Se precisa que durante el periodo mencionado se presentaron más comisiones al interior y exterior del país, pero que las mismas no generaron erogación presupuestal para la Entidad.

Por último, se informa que para el mismo periodo de la vigencia 2021 no se generó ningún pago por dicho concepto.

CAPITULO IV - ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

4.1 Parámetros para contratar servicios administrativos

La Entidad, ante la necesidad de compra o contratación de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, diseña y realiza estudios previos que incluyen entre otros, la implementación de mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables, los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, ventajas y desventajas a la hora de decidir compra o alquiler de los mismos.

La Subsecretaría de Gestión Corporativa en cumplimiento de sus funciones, orienta sus planes y políticas hacia la misión y objetivos institucionales en el marco de los principios de racionalización del gasto. Para este propósito, a través de la Dirección de Contratación se adelantan procesos de selección que le permiten contar con los servicios especializados, que contemplan actividades no esenciales y repetitivas.

De esta forma, la Entidad logra optimizar sus recursos en términos generales, una "Funcionalidad mayor" a la que tenía internamente con "Costos Inferiores" en la mayoría de los casos, en virtud de la economía de escala que obtienen las compañías con sus contratistas.

En consecuencia, actualmente dentro de la estructura funcional de la Secretaría no se contemplan cargos con perfil y funciones para encargarse de servicios especializados que le permitan cubrir las necesidades específicas tales como un centro de fotocopiado, multicopiado e impresión, ni para generar contratos de mantenimiento y repuestos para cubrir dicho servicio; servicios de comunicaciones a través de tecnologías de la información; servicios que permitan el acceso a la información; servicios para el mantenimiento y buen funcionamiento de los vehículos de la Entidad. Todos estos servicios aportan para el avance que la Entidad tiene planeado en el largo plazo, en aras de robustecer los servicios que ofrece a las mujeres y a la comunidad en general.

Es así mismo se hace necesario, que se adelanten procesos de contratación para la prestación de estos servicios en el cumplimiento de los objetivos y misionalidad de la Entidad, tomando en consideración las ventajas descritas para cada uno de los procesos mediante los estudios previos realizados, dentro de las que se destacan la no incursión en gastos adicionales de contratación de personal y recursos humanos, la obtención de servicios de mejor calidad prestado por personal especializado, la reducción de costos en mantenimientos correctivos y preventivos, así como en repuestos, costos de personal, seguros, licencias y bodegaje; información que junto a las proyecciones de las cantidades estimadas para la vigencia 2022 basadas en los consumos históricos del 2021, se emplea para determinar el presupuesto del proceso. Finalmente, la Entidad adelanta el análisis del conocimiento del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

4.2 Telefonía Celular, telefonía Fija y Suministro del Servicio de Internet

Dado que la Secretaría Distrital de la Mujer continúa con el proceso de fortalecer y modernizar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones con herramientas que aseguren el cumplimiento de su misión institucional, mediante el apoyo de tecnologías de la información y las comunicaciones se requiere contar con servicios que permitan el acceso a la información y que contribuyan al avance que la Entidad tiene proyectado en materia de fortalecimiento de los servicios que ofrece a las mujeres y a la comunidad en general.

En virtud del papel fundamental que juegan las comunicaciones para tal fin, se hace necesario contar con el servicio de internet, telefonía móvil y telefonía IP, entre otros, que aseguren el acceso y la transmisión precisa, oportuna, efectiva y segura de la información, necesaria para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad, así como para garantizar el acceso a la información por parte de la comunidad en general.

Contar con los servicios mencionados, permite a la Secretaría Distrital de la Mujer la continuidad de la operación en red de los aplicativos y sistemas de información con los que actualmente se cuenta, como la página web, intranet, correo electrónico, educación virtual, Observatorio de Mujeres y Equidad de Género OMEG, SOFÍA, para los procesos de contratación, así mismo para permitir acceder a sistemas externos como BOGDATA, OPGET, SEGPLAN, SECOP, entre otros.

Adicionalmente, con la implementación de estos servicios integrados de comunicaciones se garantiza la conectividad entre las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer (Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Casa de Todas y la sede de Fontibón – Archivo); facilitando la operación administrativa y misional de la Entidad en los territorios del Distrito Capital.

Casa de Todas, forma parte de una estrategia especializada en la que se atiende a personas que realizan actividades sexuales pagadas, quienes por las características de estigmatización y desarrollo de la actividad deben ser contactadas mediante una estrategia de recorrido o visita a sus sitios de trabajo o a los territorios de presencia regular. Durante dichas visitas el tiempo de contacto es mínimo por lo que se entregan tarjetas con información de los servicios de la Estrategia, de cara a que, de acuerdo con las necesidades y los servicios prestados, se presente una comunicación bilateral de forma exitosa.

Todos estos medios de comunicación deben contar con un número al que las personas se puedan comunicar. La experiencia ha mostrado que es importante contar con el servicio fijo y el número móvil con WhatsApp, que les permite diferentes formas de comunicación, por cuanto toda persona que solicita un servicio, es agendada con el equipo profesional, esto supone contar con un teléfono fijo con llamadas a celular o celular con minutos ilimitados a todos los operadores, incluidas las llamadas a teléfonos fijos. El agendamiento consiste en llamadas para asignar citas. Por las características de la población hay que llamar varias veces, recordar la cita y confirmar su asistencia.

Cada profesional reconfirma la asistencia de las personas antes de cada cita programada. De igual forma, una vez atendida la persona es preciso realizar seguimiento para verificar si se realizó las gestiones acordadas o para saber en qué estado se encuentra su proceso personal. En ocasiones, es preciso agendar nuevas citas.

El desarrollo de la estrategia de Casa de Todas implica realizar convocatorias masivas para el desarrollo de actividades particulares dentro de las cuales se encuentran la promoción de oferta educativa o laboral, brindar información sobre programas de vivienda, invitar a jornadas de servicios que se desarrollan en la Casa, convocatoria a la participación ciudadana en los espacios propuestos por la Estrategia, entre otros, y la forma más efectiva de convocatoria en todos estos casos es llamar de forma reiterada y enviar imágenes por WhatsApp.

La prestación de servicios profesionales en la Casa de Todas implica la consulta permanente de expedientes, páginas, servicios en línea y el registro de las actividades que se realizan en el SIMISIONAL y los instrumentos de sistematización de la estrategia manejados a través de las herramientas de trabajo colaborativo y en línea con las que dispone la Entidad. Todo eso requiere la necesidad de una comunicación permanente mediante Internet, así mismo desde esta estrategia, se resuelven vía telefónica múltiples consultas ciudadanas sobre temas relacionados con actividades sexuales pagadas.

Adicionalmente, la Estrategia de Casa de Todas supone un trabajo altamente coordinado con otras entidades del Distrito, de tal forma que se puedan ofrecer sus servicios de varias entidades en la misma sede, lo cual supone que las mismas puedan hacer uso de internet para procedimientos tales como revisión de estado de derechos, vinculación a salud, diligenciamiento de solicitud de cita para SISBEN.

La necesidad del teléfono celular institucional también radica en que el personal de la Estrategia se ha visto precisada a comunicarse desde su teléfono personal y la población suele llamarla a medianoche y en ocasiones han sido amenazadas algunas de las integrantes del equipo de trabajo. Todo esto responde a la diversidad de condiciones en las cuales se encuentran las personas en el contexto de las actividades sexuales pagadas.

En síntesis, la Estrategia de Casa de Todas ha presentado un promedio de 400 atenciones mensuales, cada una de las cuales considera mínimo una llamada de acompañamiento, una de confirmación y una de seguimiento, sin contar las llamadas de gestión que se requieran para resolver los temas consultados por la ciudadanía en el marco de la atención profesional. En consecuencia, se requiere contar con servicios integrados de comunicaciones convergentes en la Casa de Todas.

De otra parte, la Dirección de Eliminación de Violencias contra Las Mujeres y Acceso a la Justicia, requiere contar con los servicios de telefonía móvil, telefonía fija e Internet, para realizar las acciones que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas, dada la importancia de fortalecer el ejercicio de brindar de manera oportuna suficiente información, orientación y atención psicosocial como estrategia de prevención. Las líneas telefónicas facilitan los procesos de atención, seguimiento y acompañamiento psicosocial y socio jurídica telefónica y virtual (principalmente WhatsApp) a mujeres víctimas de violencia, desde los componentes relacionados con la prevención, protección, atención, y sanción.

Los servicios de comunicaciones contribuyen al correcto funcionamiento y operación del modelo de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres -CIOM, por cuanto se convierte en la herramienta informática que permite acceder a los sistemas de información y aplicativos propios de la gestión misional, así mismo facilitan la prestación de los servicios en cada localidad, las labores administrativas y operativas que desde allí se desarrollan.

Por lo anterior, es indispensable contar con los servicios de telefonía fija, telefonía móvil e Internet instalados en las CIOM de las diferentes localidades, de tal forma que se garantice la prestación de los servicios a las mujeres de la ciudad, los cuales se encuentran orientados a su empoderamiento social y político, a promover su liderazgo, autonomía y el ejercicio pleno de sus derechos.

Para lograr lo anterior, se hace necesario disminuir la brecha digital entre mujeres y hombres marcada por las desigualdades en el acceso a la sociedad del conocimiento y en las oportunidades profesionales y laborales por parte de las mujeres. También se presentan grandes diferencias en el uso que mujeres y hombres hacen de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, incidiendo en la brecha del conocimiento, a través de acciones que permitan: realizar procesos de empoderamiento de las mujeres en el ejercicio pleno de sus derechos a partir de acciones de desarrollo de capacidades con el uso de Tecnologías de Información y Comunicación. Contribuyendo así, a una meta especifica definida como: Formar mujeres (niñas, adolescentes y adultas) en temas de promoción, reconocimiento y apropiación de sus derechos a través del uso de herramientas TIC y metodologías participativas.

El uso de mecanismos innovadores se favorece en la medida que la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con una capacidad instalada en los Centros de Inclusión Digital para las mujeres, espacios para aumentar el nivel de conocimiento de las mujeres acerca de sus derechos a través del acceso, uso y apropiación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, fomentando el desarrollo de capacidades y el ejercicio pleno de su ciudadanía.

Los Centros de Inclusión Digital se encuentran ubicados estratégicamente en las instalaciones de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, buscando acercarse a las mujeres en sus territorios. Esto quiere decir, que las ciudadanas pueden hacer uso del Centro de Inclusión de su preferencia, encontrando mujeres que, por cercanía a sus lugares de trabajo, a un familiar, u otras razones acceden a Centros que no son necesariamente su localidad de residencia.

Los Centros de Inclusión Digital se encuentran dotados de equipos portátiles, 154 máquinas en total, distribuidas de manera diferencial en los centros de inclusión. Se cuenta con centros pequeños que albergan máximo 12 máquinas y centros con mayor capacidad alcanzado 26 equipos.

De esta manera, la Dirección de Gestión del Conocimiento, requiere contar con los servicios de Internet, telefonía móvil y telefonía fija en los Centros de Inclusión, garantizando el acceso a redes de comunicación virtual (internet) fundamentales para los procesos de formación de las ciudadanas, asimismo facilitando el acceso de las mujeres a la sociedad del conocimiento.

Por otro lado, se asignaron planes de telefonía e internet para atender las manzanas del cuidado que corresponden a espacios creados por el Distrito que ofrecen servicios como casa de igualdad de oportunidades, lavanderías, jardines infantiles, centros de atención a personas con discapacidad, espacios de alimentación, espacios definidos por la comunidad, entre otros servicios.

En materia de acceso a la justicia, la Secretaría Distrital de la Mujer, establece entre sus objetivos específicos:

a) Atender de manera integral a las mujeres víctimas de violencias, desde un enfoque de derechos humanos de las mujeres, de género y diferencial, a través de intervención socio-jurídica especializada.

b) Realizar orientaciones y asesorías jurídicas a través de escenarios de fiscalías (CAPIV, CAVIF y CAIVAS) y Casas de Justicia y; Representar jurídicamente casos de violencias contra las mujeres, desde los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial, en el Distrito Capital, respectivamente.

El servicio de orientación y asesoría se entiende como:

Orientación: Se ofrece orientación técnico-jurídica sobre cualquier asunto de naturaleza legal que no tienen relación directa con hechos de violencia basada en género, y que requiera la ciudadanía en asuntos civiles, laborales, penales, administrativos, etc. En caso de requerirse, se orienta la ruta de acceso y se realiza la remisión a la entidad o institución pertinente.

Asesoría: Consiste en brindar asesoría especializada a las mujeres sobre garantía, restablecimiento, exigibilidad y restitución de sus derechos especialmente elaboración de diversos documentos jurídicos y el acompañamiento en los trámites administrativos.

De otra parte, la Entidad cuenta con un Sistema de Información Misional para el diligenciamiento en línea la caracterización de las mujeres, así como el registro de la atención brindada y las acciones de seguimiento de las orientaciones y asesorías realizadas con el propósito de minimizar los riesgos de re-victimización en los procesos de atención y contar con información oportuna. Por lo anterior, es necesario garantizar el acceso a internet en escenarios de Fiscalías (CAIVAS y CAPIV) y Casas de Justicia donde la Secretaría ofrece estos servicios.

Buscando mejorar el servicio de telefonía fija y con el fin de dar atención al Decreto 310 de 2021, la SDMujer participó del proceso en el marco de un contrato interadministrativo en el cual adelantó la adquisición de una solución de telefonía IP para suplir la necesidad de comunicación fija con el Distrito, la Nación y las mujeres del Distrito Capital a las cuales presta sus servicios.

Por lo anterior, se suscribió en diciembre de 2022 el contrato 1119 el cual tiene por objeto: "*Adquirir una solución de Comunicación Unificada y Telefonía IP para la Secretaría Distrital de la Mujer*", en el cual se estipuló un único pago por un valor de $106.200.000, y una vigencia de treinta y seis (36) meses, incluido el soporte y garantía.

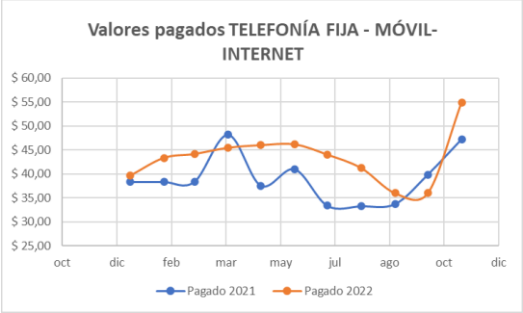
La siguiente tabla muestra el valor especifico pagado por servicios de internet, telefonía fija y móvil de enero a noviembre de la vigencia 2021 y 2022, no se incluye el mes de diciembre puesto que por la dinámica especial que se tuvo durante este mes en 2022, no podría ser comparado con el consumo del mismo en la vigencia 2021.

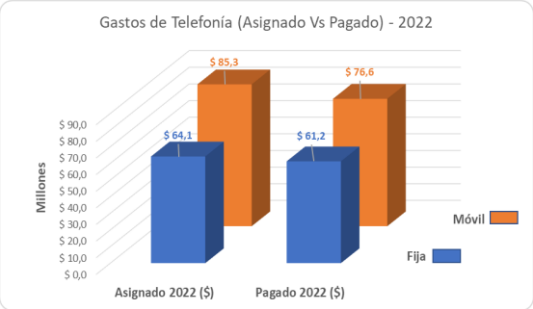
Valores pagados por servicio de telefonía fija, móvil e internet
2021 vs. 2022

MES	2021	2022	%VARIACIÓN
ENERO	$ 38.313.469,64	$ 39.617.647	3,40%
FEBRERO	$ 38.313.469,64	$ 43.352.847	13,15%
MARZO	$ 38.313.470,04	$ 44.169.524	15,28%
ABRIL	$ 48.160.124,84	$ 45.468.897	-5,59%

MAYO	$ 37.541.612,04	$ 46.015.088	22,57%
JUNIO	$ 40.962.857,65	$ 46.175.813	12,73%
JULIO	$ 33.348.256,67	$ 44.033.147	32,04%
AGOSTO	$ 33.253.611,03	$ 41.229.439	23,98%
SEPTIEMBRE	$ 33.704.651,75	$ 35.992.630	6,79%
OCTUBRE	$ 39.866.734,88	$ 35.992.630	-9,72%
NOVIEMBRE	$ 47.245.118,75	$ 54.960.624	16,33%
TOTAL AÑO	**$ 429.023.376,90**	**$ 477.008.286**	**11,18%**

Fuente: Elaboración propia - Oficina Asesora de Planeación 2021-2022





Se evidencia un aumento en el monto por consumo de servicios de telefonía e internet, el cual puede atribuirse a la entrada en operación de nuevas Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM, las cuales para la vigencia 2021 no se encontraban en operación; de igual forma, es importante tener en cuenta que se realizaron cambios de sedes de otras Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM durante la vigencia 2022 lo cual implica aumento de los servicios a tomar.

4.3 Vehículos Oficiales

En la actualidad, la Entidad cuenta con cuatro vehículos que sirven de apoyo en las actividades misionales y administrativas, los cuales se encuentran asignados tal como se presenta en la siguiente tabla:

	DESPACHO	SUBSEC. GESTIÓN CORPORATIVA	SUBSEC. FORTALECIMIENTO CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	SUBSEC. POLÍTICAS DE IGUALDAD
	1	**2**	**3**	**4**
PLACA	ODT010	OCK818	ODT009	ODT011
ASIGNACION EXCLUSIVA	NO	NO	NO	NO

La asignación de los vehículos se realiza de conformidad con la estructura orgánica de la Entidad, garantizando que el Despacho y cada una de las Subsecretarías como cabezas del Nivel Directivo, tuviesen apoyo de transporte para sus actividades administrativas y misionales. Ello atendiendo los criterios normativos relacionados con la austeridad del gasto, Decreto 492 de 2019: "P*or el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones*".

No obstante, lo anterior, dichos vehículos pueden ser utilizados por cualquier dependencia de la Entidad, en cumplimiento de las funciones propias de la misionalidad, tales como: traslado de

documentos e insumos entre sedes, traslados de funcionarios a actividades propias de la entidad y demás actividades.

Por otra parte, desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa, se firmó la circular No. 9 del 11 de abril de 2022, donde se establecen los lineamientos para el uso adecuado y correcto de los vehículos de la Secretaría Distrital de la Mujer, fortaleciendo la gestión sobre austeridad y transparencia del gasto público. (Ver Anexo Circular No. 09 de 2022).

4.3.1 Movilización de Vehículos Fuera del Perímetro del Distrito Capital

Durante el periodo de enero a diciembre del 2022, no se realizaros movilizaciones de los vehículos fuera el perímetro del Distrito Capital. Las camionetas a cargo de la Entidad únicamente se desplazaron por la zona rural y urbana del Distrito.

Sobre este tema, en la Circular No. 09 del 11 de abril del 2022 se estableció que de acuerdo con lo definido en el Decreto No. 381 de 2006, la salida de vehículos automotores pertenecientes a la Secretaría Distrital de la Mujer, fuera del perímetro urbano del Distrito Capital, será autorizada únicamente para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales, previa autorización de la Dirección Administrativa y Financiera.

4.3.2 Mecanismos de Control de Combustible

La Secretaría Distrital de la Mujer, suscribió con la Organización Terpel la Orden de Compra No. 84673 de febrero de 2022, en virtud del Acuerdo Marco de Precios CCE- 715-1-AMP-2018, por valor de $ 45.200.000, y vigente hasta el 7 de mayo del 2023.

En el marco de esta orden de compra, la Entidad cuenta con un sistema de control de combustible que le permite hacer el respectivo seguimiento, cuya operación y mantenimiento son realizados por la Organización Terpel, el cual contiene los siguientes elementos:

-Dispositivo de control del vehículo, el cual debe ser configurado con los datos del vehículo.
-Dispositivo de control del surtidor, el cual permite el abastecimiento de combustible solamente cuando entran en contacto, el dispositivo del vehículo y el del surtidor.
-Una Plataforma de administración que le permita a la Entidad acceder a la información de la ejecución de cada Orden de Compra, indicando los siguientes datos:

- Proveedor.
- Ubicación de las Estaciones de Servicio, en las cuales el vehículo ha recibido Combustible.
- Placa del vehículo.
- Tipo de Combustible y cantidad suministrada.
- Valor del suministro de Combustible por el período de tiempo que requiera la Entidad Compradora.
- Fecha y hora del suministro de Combustible.
- Kilometraje del vehículo el cual es tomado manualmente en la Estación de Servicio.
- Restricciones en el horario de suministro, otros.

Es importante precisar que este sistema no tiene costo para la Entidad, ya que está incluido en el Acuerdo Marco de Precios referido.

El tope máximo establecido de galones por vehículo, desde la estructuración del Contrato/ Orden de Compra, es de 52,17 galones por mes, para lo cual se han implementado medidas que permitan la disminución de dicho consumo.

Entre las medidas que se han adoptado, para lograr este ahorro, se encuentran las siguientes:

a) Se incorporó un chip para el control de combustible.
b) Se racionalizaron los recorridos.
c) Se priorizaron los servicios.

Así mismo, en la Circular No. 009 de 2022, se definió el uso del formato para las solicitudes de los servicios de transporte, de tal manera que se pueda realizar una programación de los vehículos de manera anticipada y organizada, para optimizar los recorridos y reducir el consumo de combustible, evitando que se repitan los recorridos en el trascurso del día o de la semana.

De igual manera en el mes de agosto del 2022, se realizó la suscripción del Contrato No. 955 de 2022 con la firma Visatel de Colombia SAS, cuyo objeto es: "*contratar el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) para el parque automotor de la entidad. (incluye instalación)*", Entre los beneficios de la instalación de estos dispositivos se encuentran los siguientes:

- Identificación de los recorridos realizados por los vehículos
- Monitoreo permanentemente del estatus de los límites relacionados con tiempo, distancia, giros, velocidad, movimiento, aceleración, entradas y salidas de los vehículos, que permitan definir estrategias para la optimización del uso de los vehículos.
- Posibilidad de desarrollar reportes históricos de recorridos, velocidades, entre otros.
- Mejoramiento de la planificación, aumento de la productividad y seguridad de los vehículos.

La siguiente tabla muestra el comportamiento en el consumo de combustible, y se anexan los cálculos elaborados con base en los reportes de los consumos de combustible, durante el año 2022:

Placa	Consumo mes en galones (Promedio mensual)	Tope Galones Máximos por mes (Promedio mensual)	Ahorro mes frente al tope (Promedio mensual)
OCK818	35,50	52,17	16,67
ODT009	28,22	52,17	23,95
ODT010	41,42	52,17	10,75
ODT011	34,24	52,17	17,93

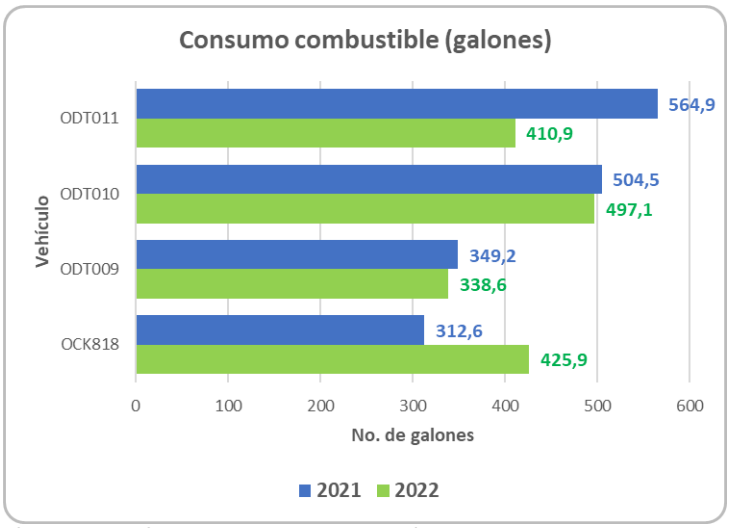
Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 31 de diciembre de 2022

Como se observa en la tabla anterior, durante el año 2022, se logró un consumo promedio inferior al tope máximo definido, en donde el vehículo ODT009 fue el que obtuvo el mayor ahorro con 23,95 galones con respecto al tope máximo mensual definido. (Ver Anexo Consumo de combustible)

La siguiente tabla, muestra un comparativo en cuanto al comportamiento del consumo de combustible de las vigencias 2021 y 2022:

PLACA	ENE - DIC 2021	ENE - DIC 2022	VARIACIÓN ABSOLUTA (No. de Galones)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
OCK818	312,63	425,94	113,31	36,24%
ODT009	349,18	338,59	-10,60	-3,03%
ODT010	504,50	497,06	-7,44	-1,47%
ODT011	564,88	410,85	-154,03	-27,27%
Totales	1.731,19	1.672,43		
Variación durante el periodo			-58,75	-3,39%

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 31 de diciembre de 2022



Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 31 de diciembre de 2022

Con respecto al consumo en galones del año 2022, con relación al año 2021, se observa un ahorro de 58,75 galones, el cual equivale a una disminución promedio del 3,39% en el consumo de combustible de los vehículos.

Es de mencionar que se presentó un incremento en el consumo con el vehículo OCK 818 con respecto al año 2021 toda vez que este vehículo durante los últimos meses del año 2021 no tuvo consumo de combustible pues durante dicho periodo se encontraba en el taller en mantenimiento.

En la siguiente tabla se observa el comparativo en el valor de las facturas pagadas en el año del 2022 con respecto al año 2021:

PLACA	ENE - DIC 2021	ENE - DIC 2022	VARIACIÓN ABSOLUTA (Valores pagados)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
OCK818	$ 2.656.846	$ 3.998.442	$ 1.341.596	50%
ODT009	$ 3.043.971	$ 3.165.622	$ 121.651	4%
ODT010	$ 4.374.465	$ 4.662.796	$ 288.330	7%

ODT011	$ 4.899.266	$ 3.850.469	-$ 1.048.796	-21%
Totales	$ 14.974.548	$ 15.677.329		
Variación durante el periodo			$ 702.781	5%

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 31 de diciembre de 2022

Se observa un mayor consumo durante el periodo de $702.781, que equivale a un incremento del 5% en el consumo de combustible de los vehículos, esto como resultado que durante el año 2022 el precio de la gasolina tuvo un incremento importante lo que genera un mayor valor a pagar por los galones consumidos, en donde a diciembre del 2021 el precio facturado por el proveedor era de $9.030,57 por galón y para el mes de diciembre del 2022 el valor por galón es de $9.967,94, es decir se generó un incremento del 10.38%, sin embargo, ante este incremento del precio de la gasolina el incremento del consumo de la Entidad fue de solo del 5% lo cual refleja que si bien se pagó un mayor valor por los galones consumidos el consumo se disminuyó en concordancia con los lineamientos de austeridad en la Secretaria.

4.3.3 Mantenimiento del Parque Automotor

La Secretaría de la Mujer, el 28 de diciembre del 2021, suscribió el contrato No. 962 de 2021, con la firma Toyocars Ltda., cuyo objeto fue la: "*Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos de la Secretaría Distrital de la Mujer*", con una vigencia de hasta el 14 de diciembre del 2022.

Con respecto al plan de mantenimiento de los vehículos, la Entidad realiza el mantenimiento preventivo de los vehículos de conformidad con la periodicidad establecida en la ficha técnica y el mantenimiento correctivo no puede programarse, por lo que se realiza cuando se presenta la novedad.

A continuación, se relacionan los gastos de mantenimiento de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, correspondientes al año 2022:

MES	OCK818	ODT 009	ODT 010	ODT 011	Total general
ENERO		$218.004	$732.531	$1.753.557	$2.704.093
MARZO		$1.499.999			$1.499.999
ABRIL		$2.071.583			$2.071.583
MAYO			$279.633		$279.633
JUNIO	$279.633	$383.180		$219.682	$882.496
AGOSTO	$1.247.900		$742.470		$1.990.370
SEPTIEMBRE				$380.800	$380.800
OCTUBRE		$333.183	$410.082	$997.220	$1.740.486
NOVIEMBRE	$1.361.361	$1.441.104	$1.586.504	$279.633	$4.668.603
Total general	$2.888.895	$5.947.055	$3.751.221	$3.630.893	$16.218.063
Participación	**18%**	**37%**	**23%**	**22%**	

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera con corte a 31 de diciembre de 2022

Del valor total de los gastos de mantenimiento realizados por la Secretaría, durante el año 2022, se observa el porcentaje ejecutado por cada vehículo de la siguiente manera: el 18% correspondió a los mantenimientos para el vehículo OCK818, el 37% correspondió a los mantenimientos para el vehículo ODT 009, el 23% correspondió a los mantenimientos para el vehículo ODT 010 y el 22% correspondió a los mantenimientos para el vehículo ODT 011.

Entre los mantenimientos a estos vehículos se destacan el mantenimiento realizado al vehículo ODT 009 en el mes de marzo en donde fue necesario realizar reparaciones que correspondieron a la reparación de módulos elevavidrios, kit de embrague y la bomba de agua cuyo costo fue considerable en el sentido que implicó el cambio e instalación de repuestos. También se destacan los mantenimientos realizados a las sillas del conductor de los vehículos OCK818 y ODT011, requerimientos que fueron atendidos de acuerdo a los informes de salud ocupacional de la Entidad en el sentido que se requería realizar el ajuste de las sillas de los conductores para evitar lesiones en el desarrollar de su labor.

El comparativo entre el año 2021 y el año 2022, se muestra a continuación:

PLACA	ENE - DIC 2021	ENE - DIC 2022	VARIACIÓN ABSOLUTA (Valores pagados)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
OCK818	$21.009.668	2.888.895	-$18.120.774	-86%
ODT009	$2.190.206	5.947.055	$3.756.848	172%
ODT010	$8.497.950	3.751.221	-$4.746.729	-56%
ODT011	$5.122.390	3.630.893	-$1.491.497	-29%
Totales	$36.820.214	**16.218.063**		
Variación durante el periodo			-$20.602.151,09	-56%

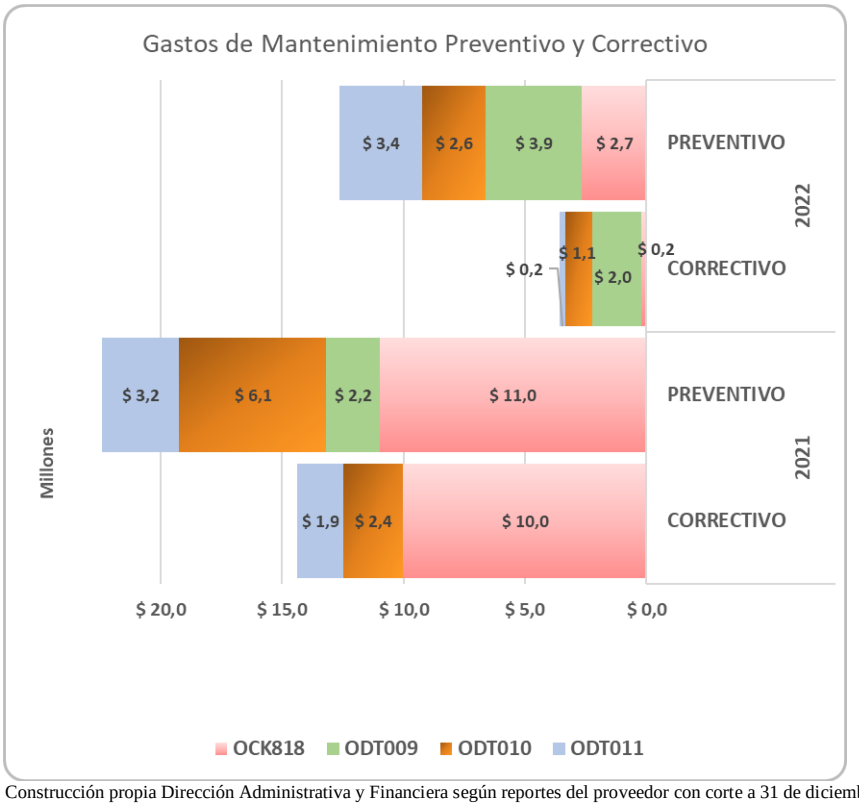
Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera según reportes del proveedor con corte a 31 de diciembre de 2022

Se observa que para el año 2022, se presentó una disminución del 56% en los gastos en el servicio de mantenimiento de los vehículos, con respecto al año 2021, como resultado del ahorro obtenido en los gastos de mantenimiento del vehículo OCK818, el cual en el 2022 tuvo una disminución del 86% como resultado de los mantenimientos realizados en el año 2021, los servicios requeridos en el año 2022 fueron en general de carácter preventivo y no correctivo como fue en el 2021. (Ver Anexo Mantenimiento).

La siguiente tabla muestra el comparativo según el tipo de mantenimiento, del año 2021 y el 2022:

PLACA	AÑO 2021		AÑO 2022	
	CORRECTIVO	PREVENTIVO	CORRECTIVO	PREVENTIVO
OCK818	$10.026.258	$10.983.410	$220.150	$2.668.745
ODT009		$2.190.206	$1.998.950	$3.948.104
ODT010	$2.443.447	$6.054.503	$1.115.500	$2.635.721
ODT011	$1.927.775	$3.194.615	$238.000	$3.392.893
TOTAL	**$14.397.480**	**$22.422.735**	**$3.572.600**	**$12.645.463**

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera según reportes del proveedor con corte a 31 de diciembre de 2022



Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera según reportes del proveedor con corte a 31 de diciembre de 2022

En el año 2022 se evidencia que el 78% de los gastos de mantenimiento, fueron en servicios preventivos, esto de acuerdo con lo definido en la ficha técnica del fabricante para el cuidado y conservación de las condiciones de los vehículos.

Es importante mencionar que los vehículos de la entidad son modelo 2014 contando a la fecha con aproximadamente 8 años de servicio. Sin embargo, se destaca que durante este tiempo se han venido realizando los mantenimientos preventivos y correctivos programados, con el fin de evitar daños y fallas que afecten su buen funcionamiento.

4.3.4 Sistemas de Monitoreo Satelital

La Entidad cuenta actualmente conunsistema de monitoreo satelital por GPS, adquirido desde el mes de agosto de 2022, mediante la suscripción del Contrato No. 955 de 2022 con la firma Visatel de Colombia SAS, cuyo objeto es "*contratar el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) para el parque automotor de la entidad. (incluye instalación)*". Este contrato tiene una vigencia hasta el 28 de febrero del 2023.

Entre los beneficios de la instalación de estos dispositivos se encuentran los siguientes:

- Identificación de los recorridos realizados por los vehículos
- Monitoreo permanentemente del estatus de los límites relacionados con tiempo, distancia, giros, velocidad, movimiento, aceleración, entradas y salidas de los vehículos, que permitan definir estrategias para la optimización del uso de los vehículos.

Adicionalmente a través de la Circular No. 0018 del 03 de noviembre del 2022, se realizó la socialización de los Beneficios y recomendaciones sobre el servicio de monitoreo y control satelital

(GPS) del parque automotor de la entidad, para los diferentes usuarios de la Entidad, fortaleciendo la gestión frente a los lineamientos sobre austeridad y transparencia del gasto público, y para contribuir con la optimización del uso de los vehículos de la Secretaría. (Ver Anexo Circular No. 0018 de 2022).

4.4 Adquisición de Vehículos y Maquinaria

La Secretaría Distrital de la Mujer, durante el año 2022, no suscribió contratos para la adquisición de maquinaria ni adquisición de vehículos. Adicionalmente, y teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad y en cumplimiento del Decreto 492 de 2019, la Entidad no contempló hacer compra de equipos de maquinaria con cargo al presupuesto de la vigencia 2022.

4.5 Fotocopiado, Multicopiado e Impresión

Actualmente se encuentra suscrito el contrato No. 914 del 2022, con el proveedor CORTES PRINT COMPANY S.A.S., con la vigencia del 19 de abril al 24 de marzo del 2023, por un valor total de $42.000.000.

Dentro de la ejecución del contrato, cada funcionario y/o contratista al interior de la entidad cuenta con un usuario y contraseña, y se les asigna un cupo determinado para la realización de impresiones y escaneos mensuales, el cual es controlado con el contador de las maquinas, lo que permite llevar un control de las impresiones y escaneo por mes que puede realizar.

En relación con los controles mediante los cuales se lleva a cabo el seguimiento al consumo, se han implementado las siguientes medidas:

- Los equipos multifuncionales que hacen parte del outsourcing se solicitan con un software para el control de usuarios por centro de costos, lo que permite generar claves y topes de impresión y fotocopiado.

- Los usuarios tienen asignado un número de fotocopias e impresiones, el cual solo puede ser aumentado en caso de necesidades del servicio. En donde actualmente se tienen definido un cupo de acuerdo al tipo de vinculación de los usuarios, en ese sentido el cupo asignado para contratistas es de 50 impresiones mensuales y 100 para funcionarios.

- No se permiten fotocopias de informes de contratos.

- No se permiten multicopias de un mismo archivo, únicamente si la actividad o la necesidad así lo requiere.

El seguimiento es realizado a través de cada una de las maquinas del proveedor, de tal forma que cuando el funcionario agota el cupo asignado, ya no se le permite la realización de impresiones adicionales. En aquellos eventos en los que, por necesidades del servicio, algún usuario requiere ampliar su cupo, puede presentar la solicitud de ampliación del mismo, la cual deberá ser tramitada por la jefatura del área a la que pertenece, indicando la razón del incremento, dicha solicitud es dirigida a la directora Administrativa y Financiera, quien determinará su aprobación, según proceda la justificación.

En la siguiente tabla se muestra el consolidado de 2022 los consumos en cantidades durante el año 2022 en cada uno de los servicios de impresión y fotocopiado:

MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total

IMPRESIONES B/N	1.206	2.336	3.208	2.860	1.882	2.607	2.729	4.440	6.417	5.621	2.547	2.803	**38.656**
FOTOCOPIAS	-	-	-	826	467	634	371	122	293	289	107	218	**3.327**

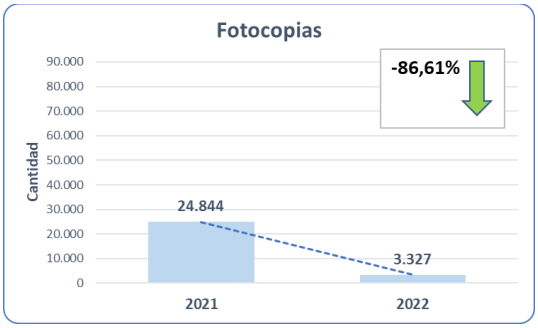
Es de mencionar que durante los primeros meses del año 2022 no requirieron fotocopias, toda vez que se incentivó a los usuarios para que no se fotocopien documentos, sino que en caso de ser posible se escaneen y los documentos se compartan de manera digital, adicional durante el primer trimestre del año 2022, un porcentaje importante de los funcionarios y contratistas de la Secretaria, continuaban en la modalidad de alternancia y/o trabajo en casa, por tanto hay una menor demanda de este servicio.

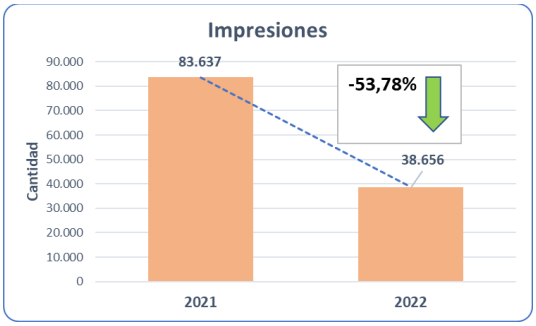
La siguiente tabla muestra un comparativo entre el año 2022 y el 2021, referente al consumo por concepto de fotocopias e impresiones:

CONCEPTO	2021	2022	VARIACIÓN ABSOLUTA (Cantidad)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Fotocopias (B/N)	24.844	3.327	- 21.517	-86,61%
Impresiones (B/N)	83.637	38.656	- 44.981	-53,78%

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera con corte al 31 de diciembre del 2022 a partir de la información aportada por los proveedores.

Se evidencia una disminución del 86,61% en el servicio de fotocopiado, y de un 53,78% en el servicio de impresión, en donde esta reducción es el resultado de la implementación y seguimiento del cumplimiento de los cupos para los usuarios para estos servicios, además de la implementación de herramientas para compartir información que no impliquen impresión de documentos. **(Ver Anexo Servicio de fotocopiado, multicopiado e impresión).**





4.5.1 Fotocopias a Particulares

La Secretaría Distrital de la Mujer fijó mediante la Circular 0006 del 22 de febrero de 2022, los "*costos de reproducción de los diferentes medios a través de los cuales se suministra información o documentos al público en la Secretaría Distrital de la Mujer*".

Esta circular se encuentra publicada en la página web de la Entidad, en el link de "Transparencia y acceso a la información" y se puede acceder a ella a través del siguiente link:

https://www.sdmujer.gov.co/node/4306

(Ver Anexo Circular 0006 de 22 de febrero 2022, por la cual se fijan los costos de reproducción de los diferentes medios a través de los cuales se suministra información o documentos al público en la Secretaría Distrital de la Mujer).

4.6 Condiciones para Contratar Elementos de Consumo

Todas las compras de bienes y servicios que realiza la Entidad se encuentran previamente proyectadas en el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios - PAABS, con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento y de inversión de la vigencia 2022.

Durante la vigencia 2022, se ingresaron elementos de consumo por valor de $ 378.027.152 en comparación al mismo periodo de la vigencia 2021, cuyas entradas fueron de $ 198.332.087 por este concepto, lo que representa un incremento del 90,60%.

ENTRADAS	PERIODO 01-ENE-2021 AL 31-DIC-2021	PERIODO 01-ENE-2022 AL 31-DIC-2022	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
ELEMENTOS DE CONSUMO	$ 198.332.087	$ 378.027.152	$ 179.695.065	90,60%

Fuente: Elaboración propia DGAF

Durante la vigencia 2022 los movimientos de almacén por concepto de salidas de elementos de consumo fueron por valor de $ 294.150.946 en comparación con la vigencia 2021, las cuales fueron de $ 93.844.937 se puede evidenciar un incremento del 213,44% como consecuencia de los mantenimientos que se vienen realizando a las sedes y los requerimientos de papelería y elementos de bioseguridad solicitados para el cumplimiento de la misión de la entidad, los cuales se encuentran justificados en los soportes de salidas de elementos de almacén.

SALIDAS	PERIODO 01-ENE-2021 AL 31-DIC-2021	PERIDO 01-ENE-2022 AL 31-DIC-2022	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
ELEMENTOS DE CONSUMO	$ 93.844.937	$ 294.150.946	$ 200.306.009	13,44%

Fuente: Elaboración propia DGAF

4.7 Cajas Menores

La Secretaría Distrital de la Mujer no tiene constituidas cajas menores.

4.8 Suministro del servicio de Internet.

En el capítulo IV del presente documento, Administración de Servicios, la Secretaría de Mujer da cuenta de la importancia que tiene el servicio de internet para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad, así como para garantizar el acceso a la información por parte de la comunidad en general

4.9 Inventarios y Stock de Elementos

Con respecto al manejo de inventarios y stock de elementos, la secretaría cuenta con una bodega para el almacenaje de los elementos, permitiendo organización y rotación de los inventarios, realizando el seguimiento a los bienes buscando minimizar la obsolescencia de estos.

Con fundamento en la resolución No. DDC-000001 de 2019, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad: "*Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital*", la Dirección Administrativa y Financiera elaboró los siguientes instructivos, los cuales se han actualizado cada vez que se ha requerido:

- GA-IN-8 Ingresar bienes al almacén y GA-IN-9 Entregar los elementos y/o bienes al servicio
- GA- IN-10 Realizar la toma física de inventarios
- GA-IN-11 controlar el traslado préstamo o reintegro al almacén de bienes devolutivos o consumo controlado
- GA-IN-12 dar de baja bienes del inventario a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En el marco del Decreto 1083 de 2015, mediante el cual se "R*eglamenta el Sistema de Gestión que integra el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad y adopta MIPG"*, el Decreto 1049 de 2017, con el cual se modificó el artículo: 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 así: "*ART. 2.2.22.3.8: Comités Institucionales de Gestión y Desempeño (CIGD) Encargado de orientar la implementación de MIPG, el cual sustituirá los demás Comités que tengan relación con MIPG*", y el concepto No. 26431 del DAFP, mediante el cual "S*e sugiere crear la Instancia de Apoyo, entendida como: Grupos de trabajo, Equipos técnicos, Fuerzas de tarea, Subcomités, Mesas de trabajo entre otros, para proponer y recomendar ante el CIGD temas de su competencia*", se creó la Mesa Técnica de Gestión de Bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer, como un mecanismo mediante el cual se coordina y gestiona los temas relacionados con el manejo de los bienes de la entidad, para ser presentados al Comité para la toma de decisiones.

La mesa técnica de gestión de bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer, constituida mediante aprobación y acta No. 10 del 23 de diciembre de 2019, podrá ejecutar las directrices y emitir recomendaciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en temas de Procedimientos Administrativos y Contables, para el manejo y control de sus bienes.

A. GA-IN-08 - Ingresar Bienes a Almacén

El instructivo inicia desde las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, con la solicitud de ingreso de bienes, por parte de las(os) supervisoras(es) de contratos, hasta la generación del comprobante o acta de recibo de elementos y/o entrada a almacén.

Para la entrega de elementos y/o bienes al servicio, el instructivo inicia desde la elaboración y entrega a la persona encargada del almacén la solicitud de elementos devolutivos, consumo y otros, hasta la entrega del bien al solicitante.

Para evidenciar la operación del procedimiento mencionado se cuenta con los siguientes formatos:

- GA-FO-25 Acta de recibo de elementos y/o entrada de almacén.
- GA-FO- 37 Solicitud de elementos devolutivos, consumo y otros
- GA-FO- 27 Salida de elementos devolutivos, consumo y otros.
- GA-FO-31 Kardex.
- GA-FO-40 Acta de no existencia de elementos en bodega.

Estos formatos, además de propender por la efectiva salvaguarda de los bienes, a través de la identificación de la persona que será la responsable de los mismos, garantiza la oportuna utilización de los bienes, de acuerdo con las necesidades de las dependencias solicitantes.

B. GA-IN-12 - Dar de Baja Bienes del Inventario a Cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer

Inicia con la identificación de bienes para dar de baja, y finaliza con el Acta de Entrega de los Bienes o Acta de disposición.

El instructivo aplica para bienes inservibles y/o servibles no utilizados, por no estar en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentran, por no ser necesario su uso por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan. Así las cosas, responde un arduo trabajo de la Dirección en torno al manejo eficiente y oportuna utilización de los bienes de la Secretaría.

En noviembre de 2022, en la sesión No. 2 Mesa Técnica de Manejo de Bienes, la Dirección Administrativa y Financiera, proyectó el destino final de los bienes dados de baja en la resolución No. 0661 de 2021 y se indican las acciones que se han efectuado por parte de almacén para cumplir con el destino final de la mencionada resolución. En esta mesa técnica de bienes los integrantes autorizan y /o recomiendan presentar está información a MIPG para determinar el retiro y baja en cuenta de los bienes presentados teniendo en cuenta su tipificación y destino final.

En diciembre de 2022, en la sesión No. 3 Mesa Técnica de Manejo de Bienes, la Dirección Administrativa y Financiera, presenta el proyecto de acto administrativo que corresponde a la autorización para ordenar el retiro baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaria Distrital de la Mujer tipificados como inservibles o servibles no utilizables no útiles por cambio o renovación de equipos y no útiles por obsolescencia.

Posteriormente se emite la Resolución No. 0453 del 15 diciembre de 2022 "P*or medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como inservibles o servibles no utilizables, no útiles por cambio o renovación de equipo y no útiles por obsolescencia"*.

C. GA-IN-10 - Realizar la Toma Física de Inventarios

El instructivo inicia con la designación del equipo de toma física por parte de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes, y finaliza con la entrega de los informes finales de toma física.

Este procedimiento responde al compromiso que la Dirección siempre ha tenido con la efectiva salvaguarda de los bienes de la entidad, mediante la actualización y periódica verificación de inventarios, en los cuales se identifican plenamente los bienes, su ubicación, estado y responsables.

Para evidenciar la operación del procedimiento mencionado se cuenta con los siguientes formatos:

- GA-FO-60 – Toma Física de Bienes
- GA-FO-38 – Evidencia de Reuniones internas y externas
- GA-FO-48 – Reporte Novedades Toma física de Bienes
- GA-FO-28 - Inventario Asignado

El resultado de este ejercicio es uno de los principales insumos tenidos en cuenta para la baja de bienes.

Para el segundo semestre se realiza el informe final de toma física tomando como base los documentos soporte y realizando en paralelo la actualización de la plataforma para el control de los inventarios.

Conciliación a 31 de diciembre de 2022:

Mensualmente se realiza la confrontación de la información de almacén y los registros contables con contabilidad. A continuación, se presentan los saldos de contabilidad a 31 de diciembre de 2022:

FECHA:	DICIEMBRE DE 2022				
CONCEPTO	**INVENTARIOS**		**CONTABILIDAD**		**DIFERENCIAS**
	CODIGO CONTABLE	**SALDO FINAL**	**CODIGO CONTABLE**	**VALOR HISTORICO**	
MERCANCIAS EN EXISTENCIA		**0**		**0**	
Otras Mercancias en existencia	151090	0	1-5-10-90	0	0,00
BIENES MUEBLES EN BODEGA		**536.924.694**		**536.924.694**	
Muebles y Enseres	163503001	4.813.319	1-6-35-03-001-001	4.813.319	0,00
Equipos de oficina	163503002	80.599.014	1-6-35-03-002-001	80.599.014	0,00
Equipo de Comunicación	163504001	0	1-6-35-04-001-001	0	0,00
Equipo de Computación	163504002	451.512.361	1-6-35-04-002-001	451.512.361	0,00
BIENES MUEBLES EN MANTENIMIENTO		**0**		**0**	
Equipo de Transporte Terrestre	163609000	0	1-6-36-09-000-00	0	0,00
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS		**174.588.945**		**174.588.945**	
Muebles y Enseres	163709001	0	1-6-37-09-001	0	0,00
Equipo y maquinaria Oficina	163709002	0	1-6-37-09-002	0	0,00
Equipo de Comunicación	163710001	21.700.923	1-6-37-10-001	21.700.923	0,00
Equipo de Computo	163710002	152.888.022	1-6-37-10-002	152.888.022	0,00
REDES, LÍNEAS Y CABLES		**0**		**0**	
Cable estructurado	165010	0	1-6-50-10-001	0	0,00
MAQUINARIA Y EQUIPO		**5.013.914**		**5.013.914**	
Otros maquinaria y equipo	165590	5.013.914	1-6-55-90-001	5.013.914	0,00
MUEBLES Y ENSERES		**273.553.168**		**273.553.168**	
Muebles y Enseres	166501001	273.553.168	1-6-65-01-001	273.553.168	0,00
EQUIPO Y MAQUINA DE OFICINA		**205.444.544**		**205.444.544**	
Elementos de Oficina	166502001	205.444.544	1-6-65-02-001	205.444.544	0,00
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION		**3.812.174.114**		**3.812.174.114**	
Equipo de Comunicación	167001001	1.280.710.566	1-6-70-01-001	1.280.710.566	0,00
Equipo de Computación	167002001	2.531.463.548	1-6-70-02-001	2.531.463.548	0,00
EQUIPO DE COMPUTACION USO PERMANTE SIN CONTRAPRESTACION		**0**		**0**	
Equipo de Comunicación y computación	167007001	0	1-6-70-07-001	0	0,00
EQUIPO TERRESTRE		**191.107.560**		**191.107.560**	
Equipo de Transporte Terrestre	167502001	191.107.560	1-6-75-02-001	191.107.560	0,00
TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		**5.198.806.939**		**5.198.806.939**	

D. GA-IN-11 - Controlar el Traslado, Préstamo o Reintegro a Almacén de Bienes Devolutivos o Consumo Controlado.

El instructivo garantiza la oportuna utilización de los bienes, de acuerdo con las necesidades de las dependencias solicitantes, así como la efectiva salvaguarda de los mismos, mediante la asignación de inventarios individuales y actualización del inventario general, en los cuales aparecen plenamente identificados los bienes y los responsables, así como la ubicación de los mismos.

Para evidenciar la operación del procedimiento mencionado se cuenta con el siguiente formato:

- GA-FO-26 Autorización de traslado de elementos devolutivos y otros

Estos procedimientos responden al compromiso que la Dirección Administrativa y Financiera, siempre ha tenido con la efectiva salvaguarda de los bienes de la entidad, mediante la asignación de placas (cuando aplica), la existencia de inventarios actualizados, y la identificación de la ubicación y los responsables de los bienes. (La evidencia de los procedimientos y formatos mencionados anteriormente se encuentra en el link: *https://www.kawak.com.co/sdmujer/mapa_procesos/mapa.php*

Como resultado de la toma física de inventarios año 2022, se identificaron bienes tipificados en mal estado para hacer su revisión y traslado a la bodega e iniciar el proceso de baja en cuentas, también se reintegraron a la bodega los bienes que contaban con concepto técnico de baja en un trabajo conjunto realizado con la Oficina Asesora de Planeación.

En lo que concierne a los seguros, la Secretaría Distrital de la Mujer, suscribió la póliza número 2201221015347 y la vigencia fue desde 04/08/2021 hasta 19/08/2022. Después adquirió con AXA COLPATRIA SEGUROS S.A la póliza número 12519 y la vigencia es desde 19/08/2022 hasta: 17/06/2023.

4.10 Adquisición, Mantenimiento y/o Reparaciones Locativas

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con 23 sedes (Nivel Central, Casa de Todas, Bodega, Archivo Central y 19 Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres), a las cuales se les realiza el mantenimiento preventivo y correctivo básico, tanto al inmueble como a sus muebles y enseres. Se precisa informar, que dichas sedes no funcionan en predios de propiedad de la Entidad, sino que son inmuebles utilizados en virtud de contratos de arrendamiento, de acuerdo con los cuales, los propietarios o las inmobiliarias, según sea el caso, se encargan de realizar los mantenimientos o reparaciones a la infraestructura, en un tiempo prudencial y sin afectar la operación y funcionamiento de la sede, previa concertación con la supervisión del contrato y de acuerdo a lo establecido en el mismo.

Se precisa que la entidad, durante la vigencia 2022, no celebró contratos para la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias (embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos).

Para el desarrollo de los mantenimientos a cargo de la Entidad, se ha contado con el apoyo de operarios de mantenimiento capacitados para trabajo en alturas nivel básico de tiempo completo, vinculados a través de los contratos suscritos para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la entidad, durante las vigencias 2021 y 2022, las cuales pueden ser consultados tanto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, como en la plataforma transaccional Secop II, así:

Desde	Hasta	Orden de compra N.º	Contrato N.º	Contratista
01/01/2020	31/03/2021	47.284	229 de 2020	Servicio de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional Outsourcing Seasin Ltda.
09/04/2021	31/08/2022	66.587	493 de 2021	Aseocolba Ltda.
01/09/2022	31/12/2022	95.398	1015 de 2022	Labores Dotacionales Industriales S.A.S.

De igual forma, los costos de este servicio son los siguientes:

Orden de compra Nº	Periodo	Cantidad	Valor Operario	Valor Mensual	Valor Periodo
47.284	01/01/2021 al 31/03/2021	2	$ 1.712.086	$ 3.424.172	$ 10.272.516
66.587	09/04/2021 al 31/12/2021	2	$ 1.712.086	$ 3.424.172	$ 29.904.435
66.587	01/01/2022 al 31/08/2022	2	$ 1.884.493	$ 3.768.986	$ 30.151.888
95.398	01/09/2022 al 31/12/2022	3	$ 1.884.493	$ 5.653.479	$ 22.613.916

Fuente: Elaboración propia Dirección Administrativa y Financiera

En lo que respecta a insumos y elementos de ferretería, se precisa que durante la vigencia 2020 y 2021, no se contó con un contrato para su suministro; sin embargo, se contó con un stock de

insumos y repuestos esenciales para los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos en las sedes de la Entidad, los cuales se adquirieron a través del contrato N.º 436 de 2019 suscrito con la Comercializadora Electrocon S.A.S., proceso en la plataforma Secop II, SDMUJER-MC-011-2019.

El 30 de noviembre de 2021 se suscribió el contrato N.º 944 de 2021, con la Comercializadora Electrocon S.A.S., proceso en la plataforma Secop II SDMUJER-SASI007-2021, cuyo objeto es "*Suministro de elementos de ferretería para la Secretaría Distrital de la Mujer*" y con el cual se han adquirido los insumos de elementos de ferretería para realizar los mantenimientos requeridos en las sedes de la entidad.

• Contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles

Contrato Nº	Contratista	Valor total contrato	Fecha inicio	Fecha terminación
944 de 2021	Comercializadora Electrocon S.A.S.	$ 74.092.000	03/12/2021	31/12/2022

• Contratos para la adquisición de bienes inmuebles o muebles:

Contrato Nº	Orden de Compra Nº	Contratista	Valor contrato	Fecha inicio	Fecha terminación	Prorroga
956 de 2021	82.364	COLSUBSIDIO	$ 15.219.669	10/12/2021	20/12/2021	20/01/2022
957 de 2021	82.363	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A	$ 20.952.116	13/12/2021	31/12/2021	N/A.
1084 de 2022	97.226	MANUFACTURAS SUMAPAZ S.A.	$ 52.880.561	19/10/2022	30/11/2022	N/A

Fuente construcción propia, DAF- acorde con los datos de las OC, que reposan en las carpetas contractuales

4.11 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos y suscripciones.

Dentro de la estructura orgánica de la Secretaría Distrital de la Mujer, la comunicación está definida como un proceso estratégico, que hace parte de la gestión institucional y no cuenta en la estructura administrativa con una oficina asesora, una dirección o un área.

Dicho proceso es orientado a través de un cargo de la Planta de Asesora de Despacho, que tiene a su cargo en su manual de funciones las relacionadas con el direccionamiento de comunicaciones de la Entidad, de manera articulada y en coordinación con todas las áreas de la Entidad.

Por primera vez en su historia, y con la puesta en marcha del actual plan de desarrollo *Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*, las comunicaciones de la entidad cuentan con un proyecto de inversión presupuestal que permitirá atender las necesidades prioritarias para ejecutar cuatro estrategias de comunicación, durante todo el cuatrienio.

Así las cosas, para la vigencia 2022 al presupuesto destinado por parte del proyecto de inversión de Comunicación Estratégica, se sumaron 7 proyectos de inversión de la entidad, por lo cual se conformó una bolsa presupuestal para atender la necesidad del servicio de producción e impresión de piezas gráficas y artículos para la divulgación de información pedagógica y campañas institucionales.

En cumplimiento del Decreto Distrital 084 de 2008 que modifica el artículo 1° del Decreto Distrital 054 de 2008, "P*or el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital"*, en cuanto señalar que todas las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, deberán realizar sus trabajos de impresiones y publicaciones oficiales a través de la Subdirección de Imprenta Distrital.

El 18 de mayo de 2022 la entidad remitió el radicado 1-2022-004971, que tuvo por asunto SOLICITUD COTIZACIÓN PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS Y ARTÍCULOS PARA COMUNICACIÓN PÚBLICA - DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL, dirigido a Marcela Irene de Jesús González Bonilla, subdirectora de la Imprenta Distrital.

Solicitud que fue atendida mediante el radicado 2-2022-15964 del 25 de mayo, con el asunto RESPUESTA DE NO VIABILIDAD, en donde se señaló de manera específica: *"(…) Las entidades y organismos distritales quedarán exonerados de realizar sus trabajos de impresos y publicaciones a través de la Subdirección de Imprenta Distrital, únicamente cuando ésta última, (…) manifieste por escrito que, por razones de alto volumen de trabajo, tiempo requerido para la entrega, o complejidad de las especificaciones técnicas del impreso o publicación, no le es posible atender el respectivo requerimiento. (…)*"

Así las cosas, teniendo en cuenta que no se cuenta con la capacidad técnica para la producción de dichos materiales, toda vez ello, da lugar a la causal de complejidad de las especificaciones técnicas del impreso. No siendo viable la producción de los mismos en la Subdirección de Imprenta Distrital.

Una vez superada esta normativa, la SDMujer procedió a atender lo establecido en el Decreto 310 de 2021 - Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de

Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Todo lo anterior desembocó en la suscripción de dos procesos de impresos, así:

Contrato de Suministro 1078 de 2022 (adjudicado mediante la modalidad de Subasta Inversa):

Objeto: Prestar el servicio de producción e impresión de piezas gráficas y artículos para la divulgación de información pedagógica y campañas institucionales de la Secretaría Distrital de la Mujer NO CONTEMPLADOS en el acuerdo marco de precios No. CCE-103-AMP-2021.

Valor total del contrato: Trescientos setenta y un millones sesenta y un mil setecientos veintiocho pesos MCTE ($371.061.728), presupuesto con aportes de los siguientes proyectos de inversión:

- **7668 -** Levantamiento y análisis de información para la garantía de derechos de las mujeres en Bogotá.
- **7671 -** implementación de acciones afirmativas dirigidas a las mujeres con enfoque diferencial y de género en Bogotá.
- **7673 -** Desarrollo de capacidades para aumentar la autonomía y empoderamiento de las mujeres en toda su diversidad en Bogotá.
- **7675** - Implementación de la estrategia de territorialización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género a través de las Casas de igualdad de Oportunidades para las mujeres en Bogotá.
- **7676** - Fortalecimiento a los liderazgos para la inclusión y equidad de género en la participación y la representación política en Bogotá.
- **7718** - Implementación del Sistema Distrital de Cuidado en Bogotá.
- **7738** - Implementación de Políticas Públicas lideradas por la Secretaría de la Mujer y Transversalización de género para promover igualdad, desarrollo de capacidades y reconocimiento de las mujeres de Bogotá.
- **7739** - Implementación de estrategia de divulgación pedagógica con enfoques de género y de derechos Bogotá.

Inició ejecución: 25 de octubre de 2022, con un plazo inicial hasta el 15 de diciembre de 2022.

Prórroga de 15 días: Desde el 14 de diciembre al 31 de diciembre de 2022.

Orden de Compra 98076 - Acuerdo Marco de Precios:

La orden de compra 98076 2022, es el resultado del cumplimiento de lo establecido en el Decreto 310 de 2021 señalado previamente.

Objeto: Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-103-AMP- 2021 el servicio de producción e impresión de piezas gráficas y artículos para la divulgación de información pedagógica y campañas institucionales de la Secretaría Distrital de la Mujer. Contrato No. 1105 de 2022.

Valor total: Noventa y ocho millones trescientos ochenta y dos mil doscientos noventa y cuatro pesos MCTE ($98.382.294), presupuesto que tuvo aportes de los siguientes proyectos de inversión:

- **7668** - Levantamiento y análisis de información para la garantía de derechos de las mujeres en Bogotá.
- **7671** - implementación de acciones afirmativas dirigidas a las mujeres con enfoque diferencial y de género en Bogotá.
- **7675** - Implementación de la estrategia de territorialización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género a través de las Casas de igualdad de Oportunidades para las mujeres en Bogotá.
- **7676** - Fortalecimiento a los liderazgos para la inclusión y equidad de género en la participación y la representación política en Bogotá.
- **7718** - Implementación del Sistema Distrital de Cuidado en Bogotá.
- **7739** - Implementación de estrategia de divulgación pedagógica con enfoques de género y de derechos Bogotá.

Inició ejecución: 4 de noviembre de 2022, con plazo inicial hasta el 15 de diciembre de 2022.

En conclusión, como resultado de la gestión adelanta durante el segundo semestre de la vigencia 2022, la SDMujer destinó:

CONTRATO	VALOR
CTO SUMINISTRO 1078 2022	$ 371.061.728
ORDEN DE COMPRA 98076	$ 98.382.294
TOTAL	**$ 469.444.022**

Para atender el servicio de producción e impresión de piezas gráficas y artículos para la divulgación de información pedagógica y campañas institucionales.

Los contratos suscritos se ejecutaron en su totalidad, bajo la supervisión de la asesora del despacho, responsable de comunicaciones de la entidad.

Finalmente, es importante referir que todos los elementos producidos en el marco de estas ejecuciones contractuales, se utilizarán de manera permanente durante lo que resta de la actual administración distrital, así como en posteriores administraciones ya que los diseños se elaboraron atendiendo lo establecido en el **Acuerdo 744 de septiembre de 2019, sobre los lineamientos para el uso de la marca Bogotá**, según el cual la administración distrital sólo usará el escudo de la "Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." o la marca ciudad para distinguir cualquier edificación, monumento o sitio público, dotaciones, papelería, elementos de merchandising, vehículos, publicidad; propaganda oficial.

4.12 Eventos y conmemoraciones

En la Secretaría Distrital de la Mujer, los eventos surgen desde las direcciones misionales y oficinas asesoras, en el marco de su gestión misional y servicios a la ciudadanía, para el cumplimiento de la meta y objetivos de la entidad. Con este propósito, se realizan actividades que permiten el desarrollo de eventos conmemorativos que giran en torno a las fechas emblemáticas, relativas a los derechos específicos de estos sectores de mujeres, entre las que se destacan: día internacional de la mujer, día internacional de la mujer indígena, conmemoración del día del pueblo gitano, día de la mujer afrolatina, afrocaribeña, día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer, día distrital contra el feminicidio y día internacional de la mujer rural, conmemoración del día internacional de la memoria transexual, entre otras.

Es así como, la Secretaría Distrital de la Mujer, cuenta con un contrato de operador logístico cuyo objeto es: "*Prestar los servicios de apoyo logístico para atender las actividades misionales y/o de apoyo que adelante la Secretaría Distrital de la Mujer en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el anexo técnico y la oferta presentada por el contratista*", para contar con los servicios y elementos de alimentos y/o refrigerios, en los eventos programados que lo ameriten, así como el alquiler y apoyo logístico, que incluya equipos, ayudas audiovisuales, sonido, internet y que, además, cuenten con medidas de seguridad y accesibilidad para llevar a cabo reuniones de trabajo, talleres, seminarios, con servidores públicos de la Entidad y de la ciudadanía en general.

A continuación, se muestra la información del contrato No. 724-2021 firmado con Douglas Trade SAS y 931-2022 Pública SAS:

CONTRATO 724-2021			
PACTADO		**FECHAS**	
(meses)		**Desde**	**Hasta**
Inicial	Hasta el 31 de diciembre 2021 o hasta que se agote el presupuesto o lo primero que ocurra	9/08/2021	31/12/2021
Prórroga 1	3 meses y 15 días	1/01/2022	15/04/2022
PLAZO TOTAL	Hasta el 15 de abril de 2022	9/08/2021	15/04/2022
PLAZO TOTAL EJECUTADO	Hasta el 15 de abril de 2022	9/08/2021	15/04/2022

CONTRATO 724-2021	
VR. INICIAL	966.094.952
ADICIÓN 1	145.000.000
ADICIÓN 2	300.000.000

VR. TOTAL CONTRATO	**1.411.094.952**
VR. TOTAL EJECUTADO	**1.410.526.846**

CONTRATO 931-2022			
PACTADO		**FECHAS**	
(meses)		**Desde**	**Hasta**
Inicial	Hasta el 31 de diciembre 2022 o hasta que se agote el presupuesto o lo primero que ocurra	29/06/2022	31/12/2021
Prórroga 1	3 meses	1/01/2022	30/03/2023
PLAZO TOTAL	Hasta el 30 de marzo de 2022	29/06/2022	30/03/2023

CONTRATO 931-2022	
VR. INICIAL	1.163.488.117
ADICIÓN 1	373.982.000
VR. TOTAL CONTRATO	**1.537.470.117**

El contrato 931 de 2022 se encuentra en ejecución hasta el 31 de marzo de 2023.

En la siguiente tabla se muestra las variaciones de entre el año 2021 y el año 2022:

	AÑO 2021	**AÑO 2022**	**VARIACIÓN RELATIVA**	**VARIACIÓN ABSOLUTA**
CONTRATO 724-2021	1.174.569.905	235.956.940		
CONTRATO 931-2022	-	1.220.341.287		
TOTALES CONTRATO	**1.174.569.905**	**1.456.298.227**	**281.728.322**	**124%**

Fuente: construcción propia de acuerdo con la información de la ejecución del contrato 931-2022.

Se puede observar que la variación presentada entre un año y otro se debe a que la entidad está haciendo actividades presenciales de acuerdo con los compromisos adquiridos con las mujeres de Bogotá. Se anexa la tabla en la cual se relacionan las solicitudes con suministro de alimentos y bebidas durante la vigencia 2022.

CAPÍTULO V - CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

5.1 Servicios Públicos

La Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de su Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, implementa diferentes programas encaminados a disminuir el uso de recursos empleados en la Entidad, así como la cantidad de residuos e impactos generados. Dentro de estos programas se destacan los de

uso y ahorro eficiente de agua y energía, gestión integral de residuos sólidos, prácticas sostenibles y consumo sostenible.

Cada programa tiene diferentes actividades que aportan al uso eficiente de los recursos, como es el caso del programa de consumo sostenible, mediante el cual se incluyen criterios de sostenibilidad a los diferentes contratos de adquisición de bienes y servicios, lo cual se aplica en los contratos de arrendamiento de sedes, en los cuales se exige que las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias sean de bajo consumo de energía y agua respectivamente.

Sumado a esto, cada uno de los programas mencionados, tiene un componente de sensibilización dirigido a todo el personal de la Entidad, con el objeto de incentivar buenas prácticas en el consumo de recursos y el cuidado del ambiente.

En atención a las actividades del programa Consumo sostenible, se apoyó la revisión de criterios sostenibles de cinco estudios previos para la adquisición de bienes o servicios.

Acorde con la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera, área encargada de llevar registros, se realizó seguimiento del consumo de servicios agua en Mts³ y energía en Kw de las sedes de la SDMUJER.

a) <u>Consumo energía eléctrica</u>

En relación al recurso de energía, se realizó el seguimiento del consumo durante la vigencia 2022 comparado con la vigencia 2021; mostrando el siguiente resultado así:

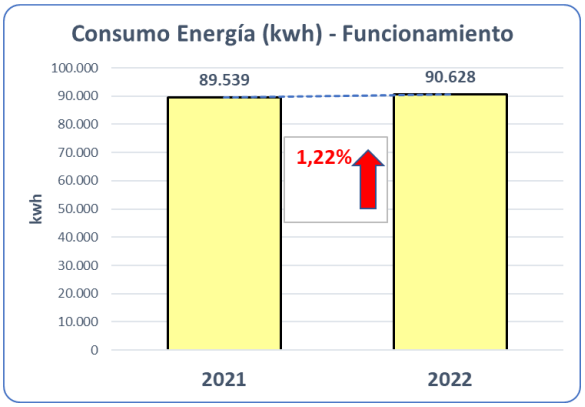
Valores pagados por energía eléctrica Secretaría Distrital de la Mujer

Gastos de Funcionamiento: Sede Central, Casa Archivo y Bodega

CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022	VARIACIÓN ABSOLUTA (Cantidad)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Consumo Kwh	89.539	90.628	1.089	1,22%
Consumo valor	$ 48.462.673	$ 57.923.820	$ 9.461.147	19,52%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2022-Oficina Asesora de Planeación

El consumo para la vigencia 2022 aumenta 1.089 kwh teniendo en cuenta que la actividad presencial en estas sedes fue mucho más frecuente que en la vigencia 2021, en donde por la emergencia sanitaria por el COVID muchas de las actividades se ejecutaban de manera remota.



Recursos de Inversión: Casa de Todas y Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.

CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022	VARIACIÓN ABSOLUTA (Cantidad)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Consumo Kw	58.654	86.737	28.083	47,88%
Consumo valor	$ 33.665.485	$ 61.409.643	27.744.158	82,41%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2022-Oficina Asesora de Planeación

El consumo de energía tuvo un aumento de 28.083 kw el cual se debe al incremento de actividades y operación presencial en las sedes, situación que en la vigencia 2021 se mantenía restringida por la emergencia sanitaria COVID, de igual forma, es importante tener en cuenta que durante la vigencia 2022 entraron en operación Casas de Igual de Oportunidades para las Mujeres – CIOM que no tuvieron operación durante 2021, y se realizó cambio de algunas sedes en las que se requería contar con espacios más amplios para poder atender de forma satisfactoria a la ciudadanía, esto, implicó aumento de equipamiento, fuentes lumínicas, el cual se ve reflejado en el consumo de energía.

Al finalizar la vigencia 2022 la SDMujer cuenta con diecinueve (19) Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Casa de Todas.

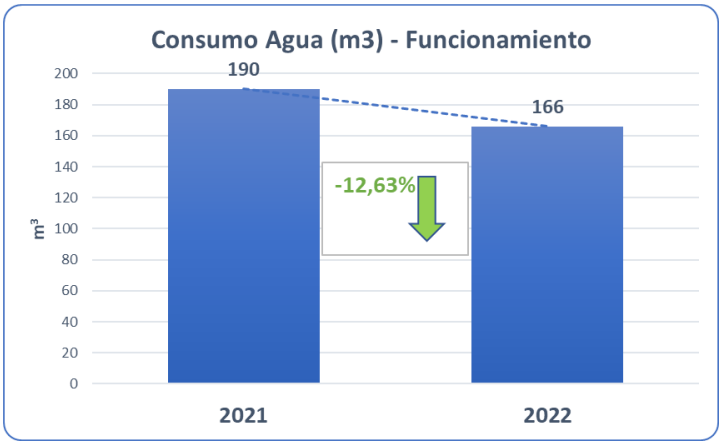
b) <u>Consumo de agua:</u>

Con relación al recurso agua, a continuación, se observa una comparación de su consumo en metros cúbicos durante la vigencia 2022, comparado con la vigencia 2021.

Gastos de Funcionamiento; Sede Central, Casa Archivo y Bodega.

CONCEPTO	2021	2022	VARIACIÓN ABSOLUTA ($)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Consumo Mts³	190	166	-24	-12,63%
Consumo valor	$ 2.266.132	$ 1.057.970	-1.208.162	-53,31%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2022-Oficina Asesora de Planeación



En la tabla se evidencia reducción en el consumo de 24 Mts³ de agua en comparación con la vigencia 2021, con una variación relativa del -12,63%, aunque el desarrollo de actividades en las sedes tuvo aumento, es importante tener en cuenta que la sede Central se encuentra ubicada en un edifico sostenible en el que por medio de la captación de aguas lluvias permiten un ahorro en el uso de agua potable cercano al 70% y conforme a las condiciones climáticas dadas durante la vigencia 2022 es coherente al ahorro evidenciado.

Recursos de Inversión; Casa de Todas y Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.

CONCEPTO	2021	2022	VARIACIÓN ABSOLUTA ($)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Consumo Mts³	2.104	2.529	425	20,20%
Consumo valor	$ 14.019.738	$ 8.342.282	-5.677.456	-40,50%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2022-Oficina Asesora de Planeación

El consumo de recurso agua en este caso presentó un aumento de 425 Mts³, que corresponde a una variación relativa del 20,20% comparado con la vigencia 2021, este aumento se debe al incremento de actividades y operación presencial en las sedes, pues en la vigencia 2021 este tipo de actividades se mantenías restringidas por la emergencia sanitaria COVID, de igual forma, es importante tener en cuenta que durante la vigencia 2022 entraron en operación Casas de Igual de Oportunidades para las Mujeres – CIOM que no tuvieron operación durante 2021 y se realizó cambio de algunas sedes en las que se requería contar con espacios más amplios para poder atender de forma satisfactoria a la ciudadanía, esto implicó también aumento de puntos hídricos (sanitarios, lavamanos), el cual se ve reflejado en el consumo del recurso.

Al finalizar la vigencia 2022 la SDMujer cuenta con diecinueve (19) Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Casa de Todas.

5.2 Fomento del Uso de Vehículos y Medios de transporte ambientalmente sostenibles

La Secretaría Distrital de la Mujer viene implementando los lineamientos del uso de la bicicleta, mediante Resolución interna No. 641 de 2018 "*Por la cual se adopta e implementa el uso de la bicicleta como medio de transporte e incentivo para las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer*", y tiene aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad el Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS.

CAPÍTULO VI- PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD

6.1 Planes de Austeridad

Dentro de las actividades de austeridad establecidas para la vigencia 2022 se encuentran las que se relacionan a continuación y sobre las cuales da cuenta el presente informe:

a. Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.
b. Controlar los topes asignados por concepto de impresión, fotocopiado y escáner
c. Controlar el consumo de combustible por vehículo.
d. Control del mantenimiento preventivo según la ficha técnica de cada vehículo.
e. Utilizar las herramientas de revisiones electrónicas, fortaleciendo lossistemas de información en el marco de la política de "Cero Papel".
f. Generar campañas incentivando el fortalecimiento de la cultura del ahorro y reciclaje de papel y el consumo racional de energía y agua.
g. Mantener restricciones en llamadas telefónicas.
h. Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias.
i. Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.

Adicional a lo establecido en el Plan de Austeridad del Gasto, la Secretaría Distrital de la Mujer implementó durante el primer semestre de 2022, lineamientos y campañas de sensibilización en materia de austeridad y transparencia del gasto público dentro de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, en los siguientes aspectos:

- Circular No. 09 del 11 de abril de 2022, expedida por la Subsecretaria Corporativa, por medio de la cual se establecen los *Lineamientos para la administración y el uso eficiente del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer,* cuyo propósito es el de promover y fortalecer el uso eficiente de los vehículos de la entidad, logrando un ahorro en el consumo de combustible de los mismos; garantizando la prestación de los servicios de apoyo de transporte en las actividades administrativas y misionales de la entidad.
- La Circular 004 del 17 febrero de 2022 lineamientos "Cero Papel"; como parte de la campaña enfocada al uso eficiente del recurso propendiendo por la disminución en su consumo e incentivando el uso de las tecnologías de la información e informa de la adopción del "Plan de Gestión para el Uso Eficiente y Ahorro de Papel" dentro del cual se encuentran las siguientes estrategias y buenas prácticas:

1. Utilizar carpetas compartidas virtuales.
2. Utilizar el correo electrónico institucional como el canal oficial de comunicación de la entidad, y salvo que sea estrictamente necesario, no imprimir las comunicaciones internas.
3. Al momento de fotocopiar o imprimir un documento, se deben utilizar ambas caras de la hoja.
4. Se debe evitar generar múltiples ejemplares de un mismo documento en papel.

5. Siempre se deben preferir los medios electrónicos para compartir la información institucional.

Como parte de las acciones enmarcadas dentro de la política de "Cero papel", está la utilización de las herramientas de revisiones electrónicas, fortaleciendo los sistemas de información y el gestor documental, la entidad cuenta con la implementación del sistema de gestión documental ORFEO, que permite la automatización de los procesos de gestión documental, lo que redunda en la disminución del uso del papel e insumos para la impresión de documentos físicos.

Por último, se establecieron los lineamientos relacionados con trámite de pagos, en relación a la radicación de los mismos a través del correo electrónico: tramitedepagos@sdmujer.gov.co. Generando un 100% de ahorro de papel relacionado con este proceso. Adicionalmente se creó el grupo en Teams PQRS pagos con el fin de dar respuesta a las solicitudes de las y los contratistas a través de los enlaces financieros.

De otra parte, a fin de lograr una disminución en consumo de los servicios públicos, desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental, en las líneas de uso eficiente de agua y energía, se continúan realizando campañas de sensibilización orientadas al ahorro de agua y energía, incentivando a funcionarias, funcionarios y contratistas a realizar un uso adecuado de estos recursos en la Entidad y sus hogares. Entre las actividades realizadas se cuenta con campañas enviadas a través de las Boletinas informativas y entrenamientos realizados al personal de diferentes áreas, sensibilizando sobre como la disminución en el consumo de estos recursos, contribuye a la estrategia de mitigación de los efectos del cambio climático. (Se adjuntan las evidencias relacionadas con las diferentes campañas a través de las Boletinas Informativas).

Con relación a la liquidación de horas extras, las cuales solo se reconocen a los servidores que desempeñan empleos de denominación "Conductor" de la Entidad, la Secretaría de la Mujer, desde la Dirección de Talento Humano, reforzó las medidas tendientes al control de estas, teniendo como base los siguientes criterios:

1. Las horas extra se liquidan de conformidad con la Ley 1042 de 1978 y de acuerdo con el formato No. "GTH-FO-27 - Solicitud de Reconocimiento de Horas Extras" establecido por la Entidad; es decir, se reconoce como trabajo suplementario todo aquel que exceda la jornada laboral y por estricta necesidad del servicio. En ningún caso se pagan más de 50 horas extra mensuales, cuyo control se ejerce a través del aplicativo de nómina PERNO.

2. Se ha dado estricto cumplimiento al concepto 98911 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que señala que las horas extra se contabilizan a partir de la hora en la cual, el conductor deba estar a disposición de la persona a transportar y hasta la hora en que la deje en el lugar que le sea indicado y no desde la hora que el conductor sale o llega a su domicilio.

6.2 Indicadores

Teniendo en cuenta el Plan de Austeridad aprobado por la Mesa Técnica de Austeridad del Gasto, en sesión del pasado 25 de febrero del 2022, a continuación, se relacionan los resultados del seguimiento de los indicadores, establecidos dentro de dicho plan, vigencia 2022 así:

Los indicadores son los siguientes:

- Fotocopias e impresión
- Combustible
- Servicios públicos, Agua y energía.

- Telefonía móvil y fija.
- Horas extras.
- Papelería

6.2.1 Indicadores 2022

INDICADOR FOTOCOPIAS E IMPRESIÓN

Línea base: $ 51.567.774
Valor del Gasto con el 3% de ahorro: $ 50.020.741
Periodicidad del seguimiento: trimestral
Fecha de inicio: 01Ene-2022
Fecha final: 31-Dic-2022

Responsable del cumplimiento y seguimiento: Dirección Administrativa y Financiera

Meta: Mantener los mecanismos de control mes a mes del número de servicios establecidos para cada uno de los usuarios por áreas, con su respectivo código de usuario y con los topes de impresiones, fotocopias y scanner de 50 para contratistas y 100 para funcionarios. Se debe hacer reporte de seguimiento de consumo, de manera mensual.

Formula del Indicador:

$$\boldsymbol{IA_t = 1 - \frac{Consumo\ de\ impresiones\ (I-2022)}{Consumo\ de\ impresiones\ (I-2021)} * 100}$$

$$\boldsymbol{IA_t = 1 - \frac{Consumo\ de\ fotocopias\ (I-2022)}{Consumo\ de\ fotocopias\ (I-2021)} * 100}$$

$$IA_t = 1 - \frac{38.656}{83.637} * 100 = 53{,}78\%$$

$$IA_t = 1 - \frac{3.327}{24.844} * 100 = 86{,}61\%$$

CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022	VARIACIÓN ABSOLUTA (Cantidad)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Impresiones (B/N)	83.637	38.656	- 44.981	-53,78%

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de los proveedores con corte del 31 de diciembre del 2022

CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022	VARIACIÓN ABSOLUTA (Cantidad)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Fotocopias (B/N)	24.844	3.327	- 21.517	- 86,61%

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de los proveedores con corte del 31 de diciembre del 2022

Se evidencia una disminución del 86,61% en el servicio de fotocopiado, y de un 53,78% en el servicio de impresión, en donde esta reducción es el resultado de la implementación y seguimiento del cumplimiento de los cupos para los usuarios para estos servicios, además la implementación de herramientas para compartir información que no impliquen impresión de documentos.

Indicador de cumplimiento (anual):

$$C(IA) = \frac{IA\ Observado\ (Consumo\ de\ Fotocopiado)}{3\%} * 100$$

$$C(IA) = \frac{IA\ Observado\ (Consumo\ de\ Impresiones)}{3\%} * 100$$

$$C(IA) = \frac{86{,}61\%}{3\%} * 100 = 2887\%$$

$$C(IA) = \frac{53{,}78\%}{3\%} * 100 = 1793\%$$

Con relación a la meta de ahorro del 3% (en unidades de medida), que se estableció para el consumo de fotocopias, se observa un indicador de cumplimiento del 2887%, sobrepasando de manera amplia la meta de ahorro; es decir que se logró un alto nivel de desempeño del indicador de austeridad (86,61% de ahorro) frente a la meta proyectada.

Con relación a la meta de ahorro del 3% (en unidades de medida), que se estableció para el consumo de impresiones, se observa un indicador de cumplimiento del 1793%, sobrepasando de manera amplia la meta de ahorro; es decir que se logró un muy alto nivel de desempeño del indicador de austeridad (53,78% de ahorro) frente a la meta proyectada.

INDICADOR COMBUSTIBLE

Línea base: $ 24´205.000
Valor del Gasto con el 3% de ahorro: $ 23.478.850
Periodicidad del seguimiento: trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-2022
Fecha final: 31-Dic-2022
Responsable del cumplimiento y seguimiento: Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
Meta: Mantener un consumo anual máximo de 2.504 galones de combustible.

Formula del Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{Consumo\ de\ combustible\ (I-2022)}{Consumo\ de\ combustible\ (I-2021)} * 100$$

$$IA_t = 1 - \frac{1.672{,}43}{1.731{,}19} * 100 = 3{,}39\%$$

La meta de combustible establecida en el plan de Austeridad 2022 fue de 2504 galones en el año, equivalentes a 52,17 galones mensuales por vehículo; durante el año 2022, el consumo total de combustible fue de 1.672,43; y el resultado del indicador es el siguiente:

CONCEPTO	ENE-DIC 2021	ENE-DIC 2022	VARIACIÓN ABSOLUTA (Cantidad)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Combustible (Galones)	1.731,19	1.672,43	-58,753	-3,39%

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 31 de diciembre del 2022

Se observa que, en el consumo durante el año 2022 con respecto al mismo periodo en el 2021, se obtuvo un ahorro del 3,39%, lo cual evidencia la aplicación de las medidas implementadas en la Secretaría de la Mujer, para la optimización en el consumo de combustible, teniendo en cuenta que durante la vigencia 2022 se evidenció un mayor uso de los vehículos, en razón a la reactivación en la prestación de los servicios de la Entidad y la presencialidad.

Indicador de cumplimiento (anual):

$$C(IA) = \frac{\begin{matrix} IA\ Observado \\ (Consumo\ de\ combustible) \end{matrix}}{3\%} * 100$$

$$\boxed{C(IA) = \frac{3{,}39\%}{3\%} * 100 = 113\%}$$

Con relación a la meta de ahorro del 3% (en unidades de medida), que se estableció para el consumo de combustible, se observa un indicador de cumplimiento del 113%, sobrepasando la meta de ahorro; es decir que se logró un alto nivel de desempeño del indicador de austeridad (3,39% de ahorro) frente a la meta proyectada.

INDICADOR SERVICIOS PÚBLICOS

ENERGÍA (Funcionamiento):

Línea base: $42´562.050
Valor del Gasto con el 3% de ahorro: $ 41´285.188
Periodicidad del seguimiento: trimestral

Periodicidad del seguimiento: Trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-2022
Fecha final: 31-Dic-2022
Responsable del cumplimiento y seguimiento: Oficina Asesora de Planeación
Meta: Mantener un consumo anual de energía que no supere los 70.937 KWH por el rubro de funcionamiento.

Formula del Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\begin{matrix} Cantidad\ de\ KWH \\ (I-2022) \end{matrix}}{\begin{matrix} Cantidad\ de\ KWH \\ (I-2021) \end{matrix}} * 100 \qquad IA_t = 1 - \frac{90.628\ kWh}{89.539\ kWh} * 100 \quad IA_t = -1{,}21\%$$

Para la vigencia 2022 se evidencia un incremento en el consumo de energía en kwh correspondiente a un 1,21% en comparación con la vigencia 2021, este aumento en el consumo se debe a la ejecución de actividades y operación permanente en las sedes Central, Archivo y Bodega en la vigencia 2022, situación que en 2021 se mantenía de forma intermitente.

Indicador de cumplimiento (anual):

$$C(IA) = \frac{\begin{matrix} IA\ Observado \\ (Consumo\ de\ Energía) \end{matrix}}{3\%} * 100$$

$$\boxed{C(IA) = \frac{-1{,}21\%}{3\%} * 100 = -40\%}$$

Con relación a la meta de ahorro del 3% (en unidades de medida, es decir 2.686,17 kwh), que se estableció para el consumo de energía para la vigencia 2022, se observa un indicador de cumplimiento, negativo, del -40%, es decir que no se alcanzó la meta, y se presentó un aumento anual del consumo de energía de 1.089 kwh como consecuencia del desahorro del -1,21%, para este gasto.

AGUA (Funcionamiento)**:**

Línea base: $ 5´811.344
Valor del Gasto con el 3% de ahorro: $ 5´637.004
Periodicidad del seguimiento: trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-2022
Fecha final: 31-Dic-2022
Responsable del cumplimiento y seguimiento: Oficina Asesora de Planeación
Meta: Mantener un consumo anual del servicio de agua que no supere los 457 m3 por el rubro de funcionamiento.

Formula del Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\frac{Cantidad\ de\ m3}{(I-2022)}}{\frac{Cantidad\ de\ m3}{(I-2021)}} * 100 \qquad IA_t = 1 - \frac{166 Mts^3}{190\ Mts^3} * 100 \qquad IA_t = 12,6\%$$

Se evidencia una reducción en el consumo de 24 Mts³ de agua en comparación con el consumo de la vigencia 2021, con una variación relativa del 12,6%, aunque el desarrollo de actividades en las sedes tuvo aumento, es importante tener en cuenta que la sede Central se encuentra ubicada en un edifico sostenible en el que por medio de la captación de aguas lluvias permite un ahorro en el uso de agua potable cercano al 70% y conforme a las condiciones climáticas dadas durante la vigencia 2022 es coherente al ahorro evidenciado.

Indicador de cumplimiento (anual):

$$C(IA) = \frac{\frac{IA\ Observado}{(Consumo\ de\ Acueducto)}}{3\%} * 100$$

$$\boxed{C(IA) = \frac{12,6\%}{3\%} * 100 = 420\%}$$

Con relación a la meta de ahorro del 3% (en unidades de medida), que se estableció para el consumo de agua, se observa un indicador de cumplimiento del 420%, sobrepasando la meta de ahorro; es decir que se logró un muy alto nivel de desempeño del indicador de austeridad (12,6% de ahorro) frente a la meta proyectada.

Telefonía Móvil y Telefonía fija:

Periodicidad del seguimiento: trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-2022
Fecha final: 31-Dic-2022
Responsable del cumplimiento y seguimiento: Oficina Asesora de Planeación
Se unificará la fórmula del indicador tanto para telefonía móvil como para telefonía fija, de la siguiente manera

Formula del Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor adjudicado o pagado en el período}}{\text{Valor presupuesto asignado}} * 100$$

Indicador de telefonía fija:

En este indicador atiende específicamente a la suma de "Cargo fijo voz" y "Cargos no recurrentes" indicados en la factura, a continuación, se relaciona la información correspondiente, sin embargo, es importante tener en cuenta que no se incluye el cargo del mes de diciembre por cuanto la conciliación de la factura con la empresa que presta el servicio será posterior a la presentación de esta información.

CONCEPTO	PRESUPUESTADO	2022	VARIACIÓN ABSOLUTA ($)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
CONSUMO TELEFONIA FIJA	$ 64.146.318	$ 61.214.258	-$ 2.932.060	-4,57%

Fuente: Elaboración propia - Oficina Asesora de Planeación

El consumo de telefonía fija estuvo por debajo de lo presupuestado en un -4,57%, esto a pesar de la conexión de sedes que empezaron a operar en la vigencia 2022 y que no operaban en 2021.

$$IA_t = 1 - \frac{Valor\ adjudicado\ o\ pagado\ en\ el\ periodo}{Valor\ presupuesto\ asignado} * 100$$

$$IA_t = 1 - \frac{61.214.258}{64.146.318} * 100$$

$$IA_t = 4,57\%$$

Indicador telefonía móvil:

En este indicador atiende específicamente a telefonía móvil, a continuación, se relaciona la información correspondiente, sin embargo, es importante tener en cuenta que no se incluye el cargo del mes de diciembre por cuanto la conciliación de la factura con la empresa que presta el servicio será posterior a la presentación de esta información.

CONCEPTO	PRESUPUESTADO	2022	VARIACIÓN ABSOLUTA ($)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
CONSUMO TELEFONIA MÓVIL	$ 85.272.567	$ 76.612.125	-$ 8.660.442	-10,16%

Fuente: Elaboración propia - Oficina Asesora de Planeación

El consumo de telefonía móvil presentó una reducción en el consumo del 10,16%, la cual corresponde a las medidas tomadas en cuanto que en el contrato que se tiene actualmente solamente se pagan los servicios prestados por el proveedor, esto quiere decir que se paga por las líneas que se tienen activas y funcionando mes a mes, en caso de que alguna línea falle se realiza el pago prorrateado, por ende, se realizan los pagos por los servicios efectivamente prestados.

$$IA_t = 1 - \frac{Valor\ adjudicado\ o\ pagado\ en\ el\ periodo}{Valor\ presupuesto\ asignado} * 100$$

$$IA_t = 1 - \frac{76.612.125}{85.272.567} * 100$$

$$IA_t = 10,16\%$$

INDICADOR DE HORAS EXTRAS:

Línea base: 26,14 SMLMV
Periodicidad del seguimiento: Trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-2022
Fecha final: 31-Dic-2022
Responsable del cumplimiento y seguimiento: Dirección de Talento Humano (Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias - Reconocimiento de horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital)

Meta: Mantener el pago de las horas extras en un máximo de 26,14SMLMV al año.

Formula del Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\begin{matrix} Valor\ pagado\ de\ horas\ extras \\ en\ SMLMV\ de\ 2022 \\ (I-2022) \end{matrix}}{\begin{matrix} Valor\ pagado\ de\ horas\ extras \\ en\ SMLMV\ de\ 2021 \\ (I-2021) \end{matrix}} * 100 \quad IA_t = 1 - \frac{24{,}71\ SMMLV}{26{,}14\ \text{SMMLV}} * 100 \quad IA_t = 5,47\%$$

Conclusión: Se menciona que el valor total pagado en la vigencia 2022 fue de 24,71 SMMLV, valor por debajo de la meta trazada para dicha vigencia, la cual era de máximo 26,14 SMMLV

Indicador de cumplimiento (anual):

$$C(IA) = \frac{\begin{matrix} IA\ Observado \\ (Pago\ de\ Horas\ extras) \end{matrix}}{3\%} * 100$$

$$\boxed{C(IA) = \frac{5{,}47\%}{3\%} * 100 = 182\%}$$

Con relación a la meta de ahorro del 3% (en unidades de medida), que se estableció para el pago de horas extras, se observa un indicador de cumplimiento del 182%, sobrepasando la meta de ahorro; es decir que se logró un muy alto nivel de desempeño del indicador de austeridad (5,47% de ahorro) frente a la meta proyectada.

f. Papelería:

Periodicidad del seguimiento: trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-2022
Fecha final: 31-Dic-2022
Responsables del cumplimiento y seguimiento: Dirección Administrativa y financiera y Oficina Asesora de Planeación.

- Acciones enmarcadas dentro de la política de "Cero papel", utilizando las herramientas de revisiones electrónica; Dirección Administrativa y Financiera.

- Adelantar campañas para fortalecer la cultura de reciclaje de papel; y campañas incentivando el ahorro de papel - Oficina Asesora de Planeación

La meta planteada para el consumo de papelería es: Lograr la racionalización y uso eficiente del consumo de papel en toda la entidad, de acuerdo con la política de eficiencia administrativa y "cero papel" de la Secretaría Distrital de la Mujer (Res.278-2018).

Formula del Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\begin{matrix} Valor\ pagado\ por\ papelería \\ (I-2022) \end{matrix}}{\begin{matrix} Valor\ pagado\ por\ papelería \\ (I-2021) \end{matrix}} * 100$$

Resultado:

Teniendo en cuenta el informe de austeridad para la vigencia 2022, emitido por la Dirección Administrativa y Financiera, y de acuerdo con el indicador de austeridad (Valor pagado por papelería 2022 / valor pagado por papelería 2021 * 100), no aplica para la vigencia 2021, en razón a que no se efectuaron pagos relacionados con procesos contractuales de suministro de papelería; de igual forma, para vigencia 2022, no se realizaron pagos relacionados a procesos contractuales de suministro de papelería.

En cumplimiento de la meta "lograr la racionalización y uso eficiente del consumo de papel en toda la entidad, de acuerdo con la política de eficiencia administrativa y "cero papel" de la Secretaría Distrital de la Mujer", se informa que, desde el área de almacén, en la vigencia 2021, se realizaron reuniones de sensibilización para hacer un uso racional y eficiente del consumo de papel.

Así mismo, acorde con la circular No. 0004 de 17 de febrero de 2022, lineamientos de la política "cero papel", se identificaron y aplicaron buenas prácticas para reducir el consumo de papel, migrando hacia la utilización de las tecnologías de la información.

CAPITULO VII- OTRAS DISPOSICIONES

7.1 Acuerdos Marco de Precios

De conformidad con el Artículo 1 del Decreto 310 de 2021, que modifica el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Para dar cumplimiento a las normas referentes a transparencia y publicidad, la Secretaría Distrital de la Mujer realiza la publicación de esta información la cual se encuentra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En este sentido y de conformidad con la normativa, la Secretaría Distrital de la Mujer para cumplir sus responsabilidades de acuerdo con las buenas prácticas ambientales, logra mejoras en precios y resultados, en términos de recursos públicos y costos administrativos, adhiriendo a los Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de bienes y servicios.

Ahora bien, para dar cumplimiento a las normas referentes a transparencia y publicidad, esta información se encuentra para revisión en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Entre el 1 de enero al 31 de diciembre de la vigencia 2021 la Entidad se suscribieron veintidós (22) contratos para la adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano, y en el período correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de la vigencia 2022 la Entidad suscribió veinte (20) contratos para la adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano. ***(4. ordenes-de-compra 2021, 4.1 ordenes-de-compra 2022).***

7.2 Contratación de Bienes y Servicios

La Secretaría Distrital de la Mujer en cumplimiento de las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación administrativa y sus Decretos Reglamentarios, para la contratación de bienes y servicios realiza procesos de selección a través de la plataforma transaccional SECOP II.

En estos procesos se invita a los proponentes a participar presentando sus ofertas y para la selección del proponente se aplican los principios de la contratación pública como lo son el de Economía, Eficiencia, Selección Objetiva y, Planeación, entre otros, los cuales propenden por el logro de los mejores resultados, haciendo uso de la menor cantidad de recursos y obteniendo menores costos para el presupuesto de la Entidad.

En este sentido, la Secretaría Distrital de la Mujer para dar cumplimiento a los planes de austeridad, procura hacer uso de las herramientas previstas por parte de Colombia Compra Eficiente, para generar mejoras en precios no solo en términos de recursos públicos, sino también de recursos administrativos.

Para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 se suscribieron ciento ocho (108) contratos para la adquisición de bienes y servicios; y para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, se suscribieron noventa y siete (97) contratos para la adquisición de bienes y servicios. Se anexa Anexo: **(MUESTREOS 3, 3.1, 3,2).**

7.3 Plantas de Personal

Respecto de este tema se indica que, para la vigencia 2022, la planta de la entidad se conforma de la siguiente manera:

DESPACHO			
No. EMPLEOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
1	SECRETARIO DE DESPACHO	020	009
3	ASESOR	105	06
4	**TOTAL PLANTA DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE LA MUJER**		
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
No. EMPLEOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
3	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08
9	DIRECTOR TÉCNICO	009	06
1	JEFE DE OFICINA	006	06
1	JEFE DE OFICINA	006	05
14	**TOTAL NIVEL DIRECTIVO**		
NIVEL ASESOR			
No. EMPLEOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
2	JEFE DE OFICINA ASESORA	115	06
2	**TOTAL NIVEL ASESOR**		
NIVEL PROFESIONAL			
No. EMPLEOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30
18	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	22
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	20
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	17
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15
64	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
118	**TOTAL NIVEL PROFESIONAL**		
NIVEL TÉCNICO			
No. EMPLEOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
6	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	17
6	**TOTAL NIVEL TÉCNICO**		
NIVEL ASISTENCIAL			
No. EMPLEOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	18
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
4	CONDUCTOR	480	15
40	**TOTAL NIVEL ASISTENCIAL**		
180	**TOTAL EMPLEOS PLANTA GLOBAL**		

184	**TOTAL EMPLEOS SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**

Fuente: Decreto Distrital No. 435 del 4 de noviembre de 2021.

7.4 Funciones y Responsabilidades de la Mesa Técnica de Austeridad

La Secretaría Distrital de la Mujer, en observancia de las recomendaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Concepto Nro. 26431 de 2019, referente a la operatividad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en virtud de la delegación de funciones para la correcta gestión de los planes de austeridad del gasto, solicitó ante dicho Comité la creación de la Mesa Técnica de Austeridad del Gasto y la aprobación del Plan Anual de Austeridad del Gasto.

En el marco de la sesión No. 5 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el día 8 de junio de 2020, de manera virtual a través de la plataforma oficial de la Secretaría Distrital de la Mujer, fueron aprobados tanto la mesa técnica como el plan de austeridad del gasto.

Dicha mesa técnica se enmarca en el cumplimiento de la siguiente normativa:

Acuerdo Distrital 719 de 2018: "*Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones"*.

Decreto 492 de 2019: "*Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"*.

Decreto Nacional 1042 de 1978 modificado por el Decreto-Ley 85 de 1986: "*Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones"*. ARTÍCULO 33. De la jornada de trabajo.

Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012: *Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*. ARTÍCULO 46. Reformas de planta de personal.

Decreto Distrital 714 de 1996: "*Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital"*. ARTICULO 92: Del Control Administrativo.

Decreto Distrital 61 de 2007: "*Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo"*. ARTÍCULO 8: De las prohibiciones.

Ley 1 de 2000: "*Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional"*.

La Mesa Técnica, tiene como propósito: "S*er el mecanismo mediante el cual se coordina y gestiona los temas relacionados con austeridad del gasto, para ser presentados al comité para la toma de decisiones*", y tiene, entre otras, de las siguientes funciones:

- Recomendar los mecanismos y acciones requeridas para realizar la implementación de lineamientos tendientes a cumplir con austeridad del gasto.

- Realizar las actividades pertinentes para dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 y al Decreto492 de 2019.
- Proponer y Diseñar las herramientas necesarias para la medición de indicadores que reflejen las medidas en temas de austeridad del gasto.
- Sugerir las acciones pertinentes para la implementación de medidas que permiten evidenciar austeridad del gasto.
- Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los indicadores al interior de la Entidad, en materia de austeridad del gasto.
- Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia máxima de coordinación, para que autorice o recomiende las medidas en materia de austeridad del gasto.

Es importante señalar, que, a través de la Mesa Técnica de Austeridad, se revisa y aprueba el resultado del seguimiento a las medidas adoptadas dentro del plan de Austeridad de cada vigencia, para presentar los respectivos informes de Austeridad.

7.5 Procesos y Procedimientos

La Entidad, realiza revisiones periódicas a sus procesos y procedimientos enmarcados en las políticas y dimensiones de MIPG, para determinar entre otras:

- ✓ Que no se presente duplicidad en las actividades
- ✓ Concordancia con la normativa vigente y lineamientos internos
- ✓ Optimización de recursos

7.6 Transparencia de la Información

La Secretaría Distrital de la Mujer, en observancia de lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, y la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones MINTIC, publica y actualiza en la página web de la Entidad, los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas, en el "Botón de Transparencia" ítem 4.1.2 Plan de Gasto Público. Allí se encuentran disponible para acceso y consulta de la ciudadanía los informes periódicos de las medidas de austeridad del gasto implementadas, y el Plan de Austeridad de Gasto correspondiente a cada vigencia.

Esta información se puede verificar en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer, a través del siguiente link del Botón de transparencia y acceso a la información, en el siguiente enlace:

https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/plan-de-gasto-publico/plan-de-austeridad-del-gasto

7.7 Análisis y definición de las Metas para el plan de Austeridad en el Gasto de Funcionamiento Vigencia 2023

De conformidad con el Acuerdo 719 de 2018 y el artículo 28 del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, la Secretaría de la Mujer presenta un Plan de Austeridad del Gasto de Funcionamiento, en el cual se plantean las metas, compromisos y acciones en materia de austeridad y con el propósito de adoptar medidas dirigidas al uso racional de los recursos y un consumo sostenible.

Siguiendo los lineamientos establecidos en la Circular Externa SDH-000004 del 17 de junio de 2022, La SDMUJER verifica en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento los rubros presupuestales que tienen la posibilidad de aplicar criterios de austeridad. En este sentido, es de anotar que, durante el proceso de programación presupuestal, se realiza una reducción del presupuesto del 7,5% en el agregado de adquisición de bienes y servicios, frente a la ejecución del 2022, lo cual ya representa el inicio de un proceso de austeridad del gasto. En este orden de ideas, y de acuerdo con lo programado, lo que se plantea en el Plan de Austeridad son un conjunto de medidas complementarias para generar ahorros, teniendo en cuenta una ejecución eficiente de recursos.

También es importante destacar el contexto económico que atraviesa el país, con escenarios de altas tasa de inflación y una elevada tasa representativa del mercado, aspectos macroeconómicos que inciden en los precios de los bienes y servicios, y, por consiguiente, los recursos programados pueden resultar insuficientes para mantener un desempeño óptimo de la entidad en materia de funcionamiento.

La Secretaría Distrital de la Mujer, como parte de la política asociada para el seguimiento al plan de Austeridad de cada vigencia y acorde con los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, en el marco del Decreto 492 de 2019 definió los siguientes gastos para su seguimiento enel marco del plan de Austeridad:

1. Impresos y publicaciones
2. Fotocopias e Impresión
3. Suscripciones
4. Combustibles
5. Vehículos
6. Mantenimiento Vehículos
7. Papelería
8. Servicios públicos
9. Telefonía
10. Horas Extras
11. Bienes Muebles

Es de anotar que, si bien es cierto que la Entidad establece el seguimiento al plan de austeridad en todos los rubros del gasto de funcionamiento, solo en algunos de ellos se definirá la meta en términos cuantificables para su medición y cálculo del indicador; acorde con el presupuesto aprobado para la vigencia 2023 en los rubros en los cuales se pueden establecer las metas de acuerdo con el comportamiento en los últimos años y que se define a continuación.

Así las cosas, a continuación, se hace un análisis del comportamiento de los gastos elegibles a través de los cuales la entidad les viene haciendo seguimiento y control; es de anotar que, como resultado final, se define el Plan de Austeridad para la vigencia 2023. Durante la vigencia 2022 los gastos a los cuales se les hizo seguimiento mediante el indicador de austeridad son las siguientes:

- Fotocopias e impresión
- Combustible
- Servicios públicos, agua y energía.
- Telefonía móvil y fija.
- Horas extras.
- Papelería

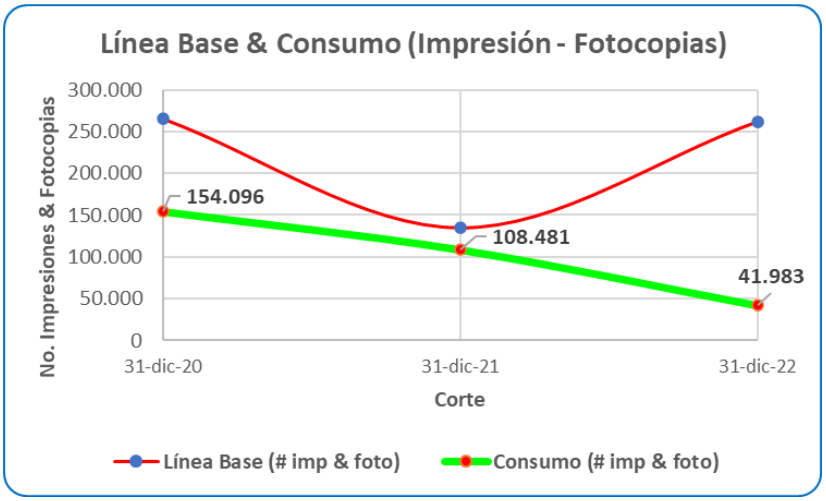
Fotocopias e Impresión

El consumo de fotocopias e impresiones, durante la vigencia 2020, se incrementó en un 71,5%, sin embargo, en los siguientes años, tuvo reducciones del 29,6% y la última del 61,30%.

Como se desprende del análisis realizado, la austeridad del gasto, en los últimos 2 años, ha sido significativa. En particular, la reducción ha obedecido a las medidas adoptadas por la SDMUJER en lo que respecta a la asignación de cupos o topes a funcionarios y contratitas, para la realización de impresiones, cupos que de manera mensual son controlados con el contador de las máquinas de acuerdo con el usuario que requiere los servicios y cuyo registro queda en c/máquina. También se destaca que durante los primeros meses del año 2022 no se requirieron fotocopias, toda vez que se incentivó a los usuarios para que realicen fotocopias de los documentos, sino que en caso de ser posible se escaneen y se compartan de manera digital. Por otra parte, también se destaca que, durante el primer trimestre del año 2022, un porcentaje importante de los funcionarios y contratistas de la Secretaría, continuaban en la modalidad de alternancia o trabajo en casa, por tanto, hubo una menor demanda de este servicio.

Si bien es cierto que con el retorno 100% a la presencialidad, el margen de reducción para la presente vigencia pueda resultar mínimo, y el consumo que se encuentra financiado con recursos de inversión será controlado de conformidad con las medidas expuestas y se sugiere mantener el tope de ahorro.

Año	Línea Base (# imp & foto)	Consumo (# imp & foto)
31-dic-20	265.000	154.096
31-dic-21	135.190	108.481
31-dic-22	261.980	41.983



De otra parte, se advierte que para la actual vigencia no se asignaron recursos en el presupuesto de gastos de funcionamiento para el servicio de fotocopiado e impresión, estos recursos serán dispuestos desde los proyectos de inversión; por esta razón para la actual vigencia 2023, no es posible determinar línea base para establecer la meta de seguimiento de este indicador; sin embargo, se continuará con el seguimiento de los consumos de fotocopiado e impresión determinando sus variaciones en cada período.

Combustible

Considerando la directriz emitida por la SDMUJER en el sentido de regresar a la presencialidad de las actividades misionales y de apoyo a partir del 13 de febrero del 2023, se hace necesario contar con los recursos necesarios para atender: los diferentes requerimientos de las dependencias, el traslado de documentos e insumos entre sedes, los traslados de funcionarios a actividades propias de la Entidad y demás actividades.

Al revisar el comportamiento del consumo en galones de combustible durante los últimos 3 años, se evidencia que la entidad ha venido realizando una disminución importante en su consumo, evidenciando para las vigencias 2019 y 2020 una disminución del 14,14% esto debido a las restricciones de la emergencia sanitaria; desde finales del año 2020 y en el año 2021 la entidad comenzó a trabajar en el modelo de alternancia en donde retomaron varias actividades que habían sido suspendidas durante los periodos de cuarentena, no obstante o anterior para las vigencias 2020 y 2021 se logró una disminución del 26%, en un esfuerzo por optimizar su recursos.

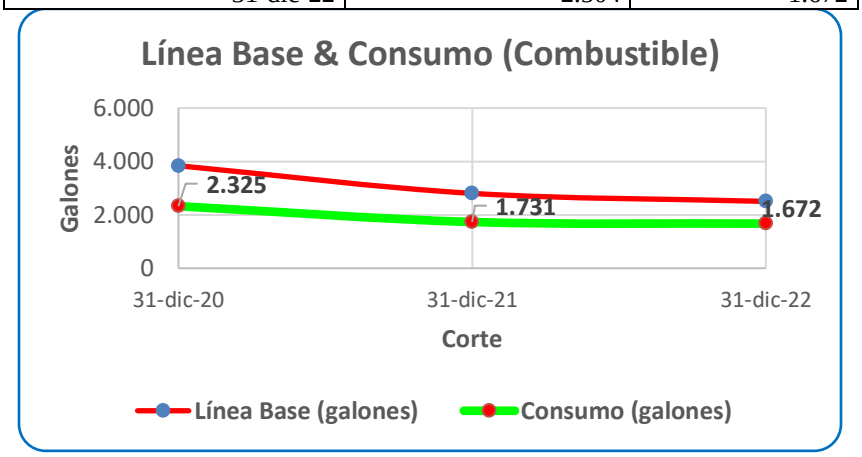
Así mismo para el año 2022 periodo en el cual la Entidad ya tenía la gran mayoría de sus actividades de forma presencial se logró una disminución con respecto al año 2021 de un 3% adicional.

Sin embargo, es de mencionar que durante varios meses en el año 2022 el tope máximo de 52 galones mensuales por vehículo fue bastante estricto pues se presentaron meses en los cuales este tope máximo resuelto muy ajustado para las necesidades en la prestación de los servicios, llevando a que algunos servicios de transporte tuvieran que ser cancelados o reprogramados en el siguiente mes.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que la Entidad ya ha realizado importantes esfuerzos por optimizar el uso de combustible se plantea la necesidad de mantener el tope máximo mensual de combustible por vehículo, para el año 2023 en 52,17 galones; ya que disminuir este consumo en unidades de medida podría afectar la prestación del servicio, ocasionando que muchas actividades deban cancelarse; esto teniendo en cuenta que la Entidad está retomando a sus operaciones 100% presenciales, además de alto flujo vehicular que tiene la ciudad como resultado de los diferentes frentes de obras, generando que recorridos cortos requieran mayores tiempos de desplazamiento, generando más consumo de combustible.

En el comportamiento del consumo de combustible durante los últimos 3 años, se destaca el cumplimiento en las medidas de austeridad implementadas por la entidad, como se observa en la siguiente tabla:

Año	Línea Base (galones)	Consumo (galones)
31-dic-20	3.840	2.325
31-dic-21	2.804	1.731
31-dic-22	2.504	1.672



La meta de combustible establecida en el plan de Austeridad 2022, fue de 2504 galones en el año, equivalentes a 52,17 galones mensuales por vehículo; durante la vigencia 2022, el consumo total de combustible fue de 1.672,43; arrojando un ahorro del 3,39%, lo cual evidencia la aplicación de las medidas implementadas en la Secretaría de la Mujer.

Sin embargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Circular Externa SDH-000004 del 17 de junio de 2022, la SDMUJER aplicó los criterios de austeridad en la programación del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento para la vigencia 2023, realizando una reducción del presupuesto del 7,5% en el agregado de adquisición de bienes y servicios, lo que representa ya un inicio en las metas de austeridad; por lo cual, se establece que la meta de combustible para plan de Austeridad 2023 se mantenga en 2504 galones en el año, equivalentes a 52,17 galones mensuales por vehículo.

INDICADOR COMBUSTIBLE

Valor del Gasto con el 7,5% de ahorro: $ 10.000.000
Periodicidad del seguimiento: trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-2023
Fecha final: 31-Dic-2023

Responsable del cumplimiento y seguimiento: Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
Meta: Mantener un consumo anual máximo de 2.504 galones de combustible; equivalentes a 52,17 galones mensuales por vehículo.

Formula del Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Consumo de combustible } (I-2023)}{\text{Consumo de combustible } (I-2022)} * 100$$

Servicios Públicos:

Consumo de energía

La SDMujer, en el marco del PIGA, ha puesto en marcha varios programas y sensibilizaciones dirigidos al uso racional de los servicios públicos y consumo sostenible. No obstante, y como se explica más adelante, el regreso a la presencialidad ha incidido en un lógico aumento en el consumo de energía.

Es de aclarar que para la vigencia 2020, el indicador de austeridad media el ahorro en el gasto de este servicio público, cuyas fuentes de financiación provenían de recursos de inversión y de funcionamiento. Sin embargo, a partir de la vigencia 2021, el indicador mide el desempeño del gasto exclusivamente respecto del presupuesto de funcionamiento, es decir, el presupuesto asignado para sufragar los gastos de energía de la Sede Central, la Casa Archivo y la Bodega.

Como se mencionó, el gasto evaluado en la vigencia 2020 se financió con presupuesto de inversión y funcionamiento, y correspondió a un consumo de 141.263 kwh. Cabe aclarar que durante la vigencia 2020, hasta el 31 de agosto, se presentaron cuarentenas y aislamientos obligatorios, lo cual permite concluir que, en condiciones de normalidad, durante dicho año, el consumo hubiese sido mucho mayor.

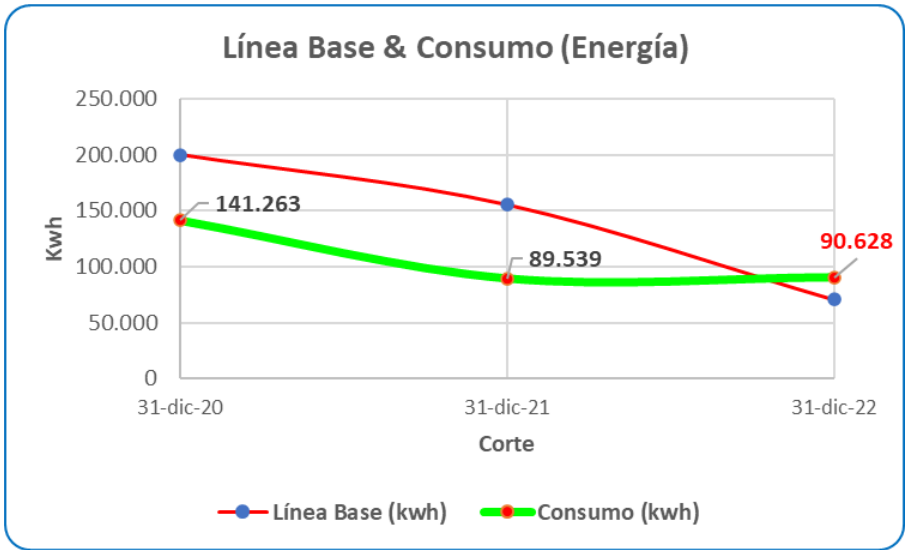
Por otra parte, el consumo de energía, durante la vigencia 2021, fue de 58.654 kwh, el cual aumentó en cerca de un 48% durante la vigencia 2022. El consumo para la vigencia 2022 aumentó en 1.089 kwh (1,22%), siendo este un aumento considerable teniendo en cuenta que la actividad presencial en las sedes mencionadas fue mucho más frecuente que en la vigencia 2021, en donde por la emergencia sanitaria, muchas de las actividades se ejecutaban de manera remota.

Es claro que el consumo presentado en el año 2022 superó en un 27,76% la línea base establecida (70.937 kwh) y es muy probable que en la vigencia 2023 se presenten mayores variaciones que tiendan a un aumento

del consumo de energía, razón por la cual no es posible plantear una línea base orientada a la reducción del consumo y se sugiere mantener la meta específica de ahorro.

Se debe recordar que la estimación de la línea base del consumo de energía de la Secretaría para la vigencia 2022, tomó en consideración el valor promedio de los gastos históricos ejecutados e indexados de dicho rubro, en los 5 años anteriores al 31 de diciembre de 2020, sin sobrepasar el valor de la apropiación inicial del rubro en el 2020.

Año	Línea Base (kwh)	Consumo (kwh)
31-dic-20	200.000	141.263
31-dic-21	155.474	89.539
31-dic-22	70.937	90.628



El incremento evidenciado en la vigencia 2022, correspondiente a un 1,21% en comparación con la vigencia 2021, se atribuye al aumento de las actividades de forma presencial y operación permanente en las sedes Central, Archivo y Bodega En virtud de este incremento la SDMUJER aplicó los criterios de austeridad en la programación del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento para la vigencia 2023, realizando una reducción del presupuesto del 7,5% en el agregado de adquisición de bienes y servicios, lo que representa ya un inicio en las metas de austeridad, por lo que se propone mantener la meta anual de ahorro de 70.937 KWH para la vigencia 2023.

INDICADOR DE ENERGÍA (Funcionamiento):

Valor del Gasto con el 7,5 % de ahorro: $108.118.000
Periodicidad del seguimiento: trimestral

Periodicidad del seguimiento: Trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-2023
Fecha final: 31-Dic-2023
Responsable del cumplimiento y seguimiento: Oficina Asesora de Planeación

Meta: Mantener un consumo anual de energía que no supere los 70.937 KWH por el rubro de funcionamiento.

Formula del Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\frac{Cantidad\ de\ KWH}{(I-2023)}}{\frac{Cantidad\ de\ KWH}{(I-2022)}} * 100$$

Consumo de agua

La SDMujer, en el marco del PIGA, ha puesto en marcha varios programas y sensibilizaciones dirigidos al uso racional de los servicios públicos y consumo sostenible. No obstante, y como se explica más adelante, el regreso a la presencialidad ha incidido en un lógico aumento en el consumo de agua.

Es de aclarar que para la vigencia 2020, el indicador de austeridad que medía el ahorro en el gasto de este servicio público era financiado con recursos de inversión y de funcionamiento, pero, a partir de la vigencia 2021, este indicador mide el desempeño del gasto exclusivamente respecto del presupuesto de funcionamiento (Sede Central, Casa Archivo y Bodega).

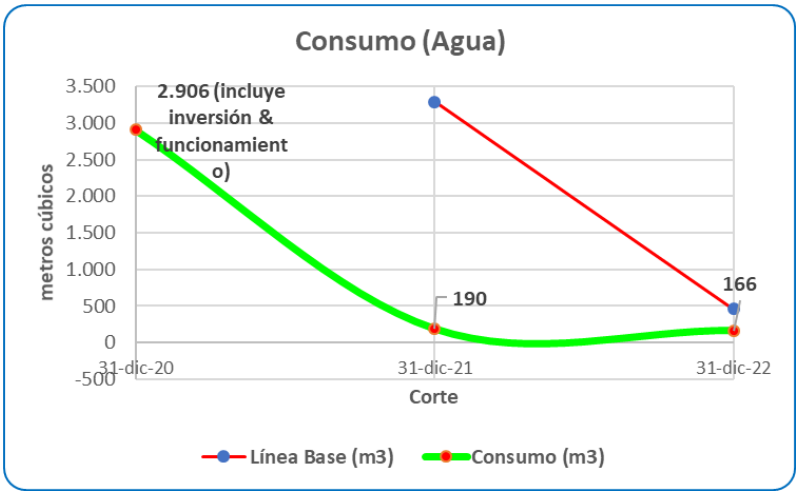
Como se mencionó, el gasto evaluado en la vigencia 2020, correspondía a presupuestos de inversión y funcionamiento y arrojó a un consumo de 2.847 m3. Cabe aclarar que durante la vigencia 2020 y hasta el 31 de agosto, se presentaron cuarentenas y aislamientos obligatorios, lo que permite concluir que, en condiciones de normalidad, durante dicho año, el consumo hubiese sido mucho mayor.

Por otra parte, el consumo de agua, durante la vigencia 2021, fue de 190 m3, el cual disminuyó en cerca de un 12,63% durante la vigencia 2022. Si bien el consumo de agua disminuyó, esto se debe principalmente a que la sede Central se encuentra ubicada en un edifico sostenible en el que por medio de la captación de aguas lluvias permite un ahorro cercano al 70%. No obstante, se debe tener en cuenta que la actividad presencial en las sedes mencionadas va en aumento, lo que significaría un incremento en el consumo de este servicio.

Es claro que el consumo presentado en el año 2022 es menor a la línea base establecida (457 m3), sin embargo, es muy probable que en la vigencia 2023 se presenten mayores variaciones que tiendan a un aumento del consumo de agua, razón por la cual, no es posible plantear una línea base orientada a la reducción del consumo y se sugiere mantener la meta específica de ahorro.

Se debe recordar que la estimación de la línea base del consumo de agua de la Secretaría para la vigencia 2022, tomó en consideración el valor promedio de los gastos históricos ejecutados e indexados de dicho rubro de los últimos 5 años anteriores al 31 de diciembre de 2020, sin sobrepasar el valor de la apropiación inicial del rubro en el 2020.

Año	Línea Base (m3)	Consumo (m3)
31-dic-20		2.906
31-dic-21	3.291	190
31-dic-22	457	166



Para la vigencia 2022, se observa una reducción en el consumo de 24 Mts³ de agua en comparación con el consumo de la vigencia 2021, con una variación relativa del 12,6%, aunque el desarrollo de actividades en las sedes tuvo aumento, es importante tener en cuenta que la sede Central se encuentra ubicada en un edifico sostenible en el que por medio de la captación de aguas lluvias permite un ahorro en el uso de agua potable cercano al 70%.

En consideración a los criterios de austeridad en la programación del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento para la vigencia 2023 en la SDMUJER, en donde se realizó una reducción del presupuesto en un 7,5% del agregado de adquisición de bienes y servicios, lo que representa ya un inicio en las metas de austeridad; se propone mantener la meta anual de ahorro de 457 M3 para la vigencia 2023.

INDICADOR DE CONSUMO DE AGUA (Funcionamiento):

Valor del Gasto con el 7,5% de ahorro: $ 5´637.004
Periodicidad del seguimiento: trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-2023
Fecha final: 31-Dic-2023
Responsable del cumplimiento y seguimiento: Oficina Asesora de Planeación
Meta: Mantener un consumo anual del servicio de agua que no supere los 457 m3 por el rubro de funcionamiento.

Formula del Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\begin{matrix}\boldsymbol{Cantidad\ de\ m3} \\ (\boldsymbol{I-2023})\end{matrix}}{\begin{matrix}\boldsymbol{Cantidad\ de\ m3} \\ (\boldsymbol{I-2022})\end{matrix}} * \mathbf{100}$$

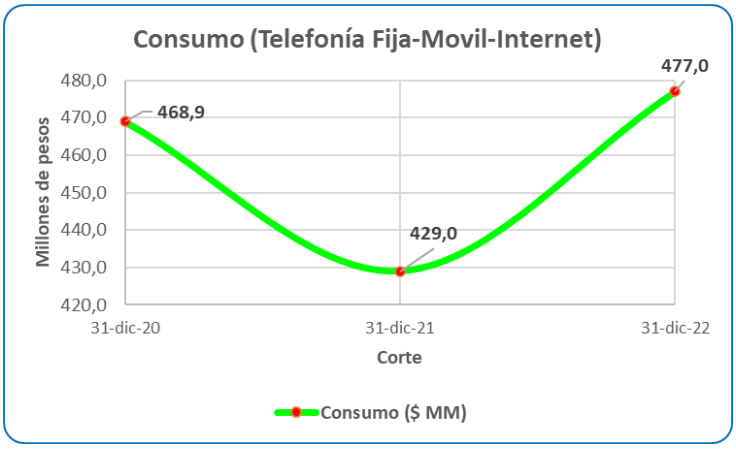
Telefonía Móvil, Fija e Internet

Para la determinación de la línea Base de la vigencia 2023, se parte de la información de los pagos por concepto de telefonía celular, fija, y suministro del servicio de internet, por el período comprendido entre enero a diciembre de 2022, encontrando que se ha cancelado un total de $477.008.286.

No obstante, se evidenció un aumento en el monto por consumo de servicios de telefonía e internet para la vigencia 2022 en comparación con la vigencia 2021, el cual se atribuye a la entrada en operación de nuevas Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM, las cuales para la vigencia 2021 no se encontraban en operación. Asimismo, es de aclarar que se realizaron cambios de sedes de otras Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM durante la vigencia 2022 lo cual implica aumento de los servicios a consumir. También contribuyó a este aumento, la instalación del Centro de Inclusión Digital en la Casa de Todas, cuyo propósito es mejorar las condiciones de acceso, uso y apropiación de las TIC y fortalecer los servicios de las Manzanas de Cuidado en las diferentes localidades donde se están implementado.

Buscando mejorar el servicio de telefonía fija y con el fin de dar atención al Decreto 310 de 2021, la SDMujer participó del proceso en el marco de un contrato interadministrativo en el cual adelantó la adquisición de una solución de telefonía IP para suplir la necesidad de comunicación fija con el Distrito, la Nación y las mujeres del Distrito Capital a las cuales presta sus servicios; por lo cual se suscribió en diciembre de 2022 el contrato 1119 el cual tiene por objeto: "*Adquirir una solución de Comunicación Unificada y Telefonía IP para la Secretaría Distrital de la Mujer*", en este, se estipuló un único pago por valor de $106.200.000, y con una vigencia de treinta y seis (36) meses, incluido el soporte y garantía.

Año	**Línea Base ($ MM)**	**Consumo ($ MM)**
31-dic-20		468,9
31-dic-21		429,0
31-dic-22		477,0



Indicador de Telefonía Móvil y Telefonía fija:

Periodicidad del seguimiento: trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-2023
Fecha final: 31-Dic-2023
Responsable del cumplimiento y seguimiento: Oficina Asesora de Planeación
Se unificará la fórmula del indicador tanto para telefonía móvil como para telefonía fija, de la siguiente manera

Formula del Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor adjudicado o pagado en el período}}{\text{Valor presupuesto asignado}} * 100$$

Horas Extras

El pago de horas extras, durante la vigencia 2020, se redujo en un 14,22%, y al siguiente año, un 18,57%. El último año, es decir durante la vigencia 2022, estas erogaciones sufrieron una disminución del 5,47%. En términos de SMLMV, el pago por concepto de trabajo suplementario pasó de 32,1 salarios en el 2020 a 24,71 salarios en el 2022, es decir que, el gasto, en los 3 últimos años, se ha reducido en un 23,02%, reducción que en promedio equivale al 7,15% anual.

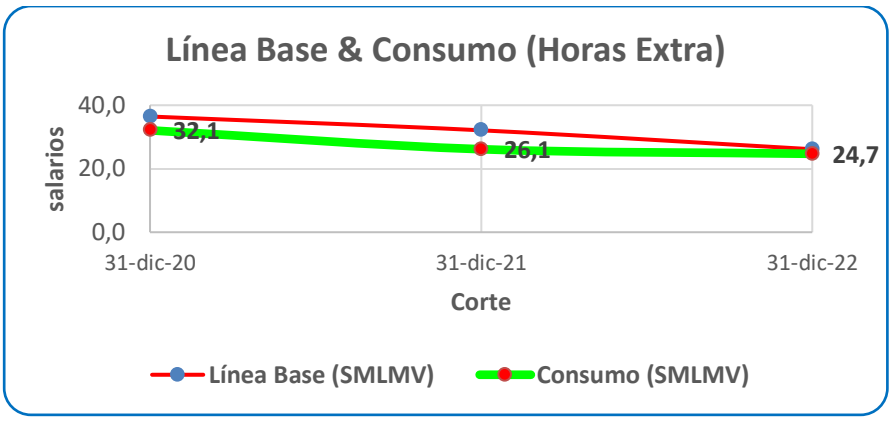
Como se desprende del análisis anterior, la austeridad del gasto, en los últimos 3 años, ha sido significativa, no obstante, y como se explicará más adelante, el margen de reducción para la siguiente vigencia es muy estrecho y es probable que incluso la tendencia se invierta dado el proceso de regreso a la presencialidad.

Para la vigencia 2022, la meta de horas extras se estableció en un máximo de 26,14 SMMLV al año, sin embargo, la Entidad se encuentra en un proceso de retorno 100% a la presencialidad, por lo tanto, se considera pertinente mantener el tope en el pago del trabajo suplementario, para la vigencia 2023, de máximo 26,14 SMMLV.

Una de las razones para mantener este nivel de gasto, es que durante la vigencia 2022, la Entidad se encontraba aún en una alternancia, donde se brindaba la posibilidad de realizar las labores diarias de manera presencial y/o virtual, lo que generaba que no se llegará a requerir la disponibilidad constante de los servidores a los cuales se les reconocen horas extra (conductores). Ahora bien, a partir del 13 de febrero de 2023, mediante la resolución No.0050 del 31 de enero de 2023, la Secretaría Distrital de la Mujer estableció que todas las servidoras y servidores de la Entidad retomaran sus labores de manera 100% presencial, esta directriz generará que sea más probable requerir la disponibilidad de los servidores a quienes se les reconocen horas extra (conductores), por lo que el compromiso de la Entidad, será que en esta nueva realidad se mantenga el indicador de horas extra para la vigencia 2023 en máximo 26,14 SMMLV.

A continuación, el comportamiento de las metas en el pago de Horas Extras durante las vigencias 2020 a 2022.

Año	Línea Base (SMLMV)	Consumo (SMLMV)
31-dic-20	36,5	32,1
31-dic-21	32,1	26,1
31-dic-22	26,1	24,7



Para la vigencia 2022, el resultado del indicador arrojo una disminución del 5,47% en el valor total pagado, el cuál fue de 24,71 SMMLV, valor por debajo de la meta trazada para dicha vigencia, la cual era de máximo 26,14 SMMLV.

Por lo anteriormente expuesto se plantea el indicador de austeridad para el pago de Horas extras así:

Línea base: 26,14 SMLMV
Periodicidad del seguimiento: Trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-2023
Fecha final: 31-Dic-2023
Responsable del cumplimiento y seguimiento: Dirección de Talento Humano (Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias - Reconocimiento de horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital)

Meta: Mantener el pago de las horas extras en un máximo de 26,14SMLMV al año.

Formula del Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\begin{array}{c}\textbf{Valor pagado de horas extras}\\ \textbf{en SMLMV de 2023}\\ (I-2023)\end{array}}{\begin{array}{c}\textbf{Valor pagado de horas extras}\\ \textbf{en SMLMV de 2022}\\ (I-2022)\end{array}} *$$

Papelería:

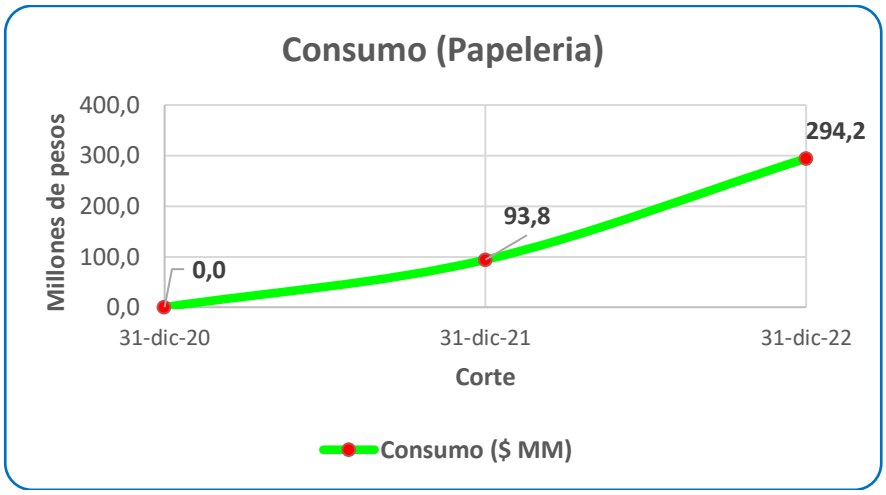
Respecto al consumo de papelería es importante precisar que, durante la vigencia 2021 no se apropió ningún valor por concepto de papelería, y durante la vigencia 2020, si bien es cierto, se apropió una suma de $8.661.000, no se ejecutó ningún valor, tomando en consideración que las cifras de consumo de papelería son atípicas para las vigencias 2020 y 2021, dada la emergencia sanitaria decretada.

Para la vigencia 2022, se planteó el indicador en términos de medición del valor pagado por papelería en la vigencia 2022 vs el valor pagado durante la vigencia inmediatamente anterior; sin embargo, no fue posible obtener un resultado en términos cuantificables, ya que, teniendo en cuenta el resultado en el informe de austeridad para la vigencia 2022, de acuerdo con el indicador de austeridad (Valor pagado por papelería 2022 / valor pagado por papelería 2021 * 100), el mismo no aplica para la vigencia 2021,

en razón a que no se efectuaron pagos relacionados con procesos contractuales de suministro de papelería; de igual forma, para vigencia 2022, no se realizaron pagos relacionados a procesos contractuales de suministro de papelería.

La siguiente grafica muestra el comportamiento en el consumo de papelería, que no permite determinar una meta clara frente al consumo durante las vigencias 2020 al 2022.

Año	Línea Base ($ MM)	Consumo ($ MM)
31-dic-20		0,0
31-dic-21		93,8
31-dic-22		294,2



Respecto al consumo de papelería para la vigencia 2023, y tomando en consideración los criterios de austeridad, aplicados en la programación del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento para la vigencia 2023 en la SDMUJER, en donde se realizó una reducción del presupuesto del 7,5% en el agregado de adquisición de bienes y servicios, lo que representa ya un inicio en las metas de austeridad, se propone continuar con el seguimiento al consumo de papelería así:

SEGUIMIENTO CONSUMO PAPELERIA

Periodicidad del seguimiento: trimestral
Fecha de inicio: 01-Ene-20223
Fecha final: 31-Dic-2023
Responsables del cumplimiento y seguimiento: Dirección Administrativa y financiera y Oficina Asesora de Planeación.

Acciones enmarcadas dentro de la política de “Cero papel”, utilizando las herramientas de revisiones electrónica; Dirección Administrativa y Financiera.

Adelantar campañas para fortalecer la cultura de reciclaje de papel; y campañas incentivando el ahorro de papel - Oficina Asesora de Planeación

La meta planteada para el consumo de papelería es: Lograr la racionalización y uso eficiente del consumo de papel en toda la entidad, de acuerdo con la política de eficiencia administrativa y “cero papel” de la Secretaría Distrital de la Mujer (Res.278-2018).

SEGUIMIENTO MANTENIMIENTO VEHÍCULOS

Para la determinación de la línea Base de la vigencia 2023, se parte de la información de los pagos por concepto de mantenimiento de vehículos por el período 2022, encontrando que se ha cancelado un total de $16.218.063.

Entre los mantenimientos a estos vehículos se destacan el mantenimiento realizado al vehículo ODT 009 en el mes de marzo, en donde fue necesario realizar reparaciones que correspondieron a la reparación de módulos elevavidrios, kit de embrague y la bomba de agua cuyo costo fue considerable en el sentido que implicó el cambio e instalación de repuestos. También se destacan los mantenimientos realizados a las sillas del conductor de los vehículos OCK818 y ODT011, requerimientos que fueron atendidos de acuerdo a los informes de salud ocupacional de la Entidad en el sentido que se requería realizar el ajuste de las sillas de los conductores para evitar lesiones en el desarrollar de su labor.

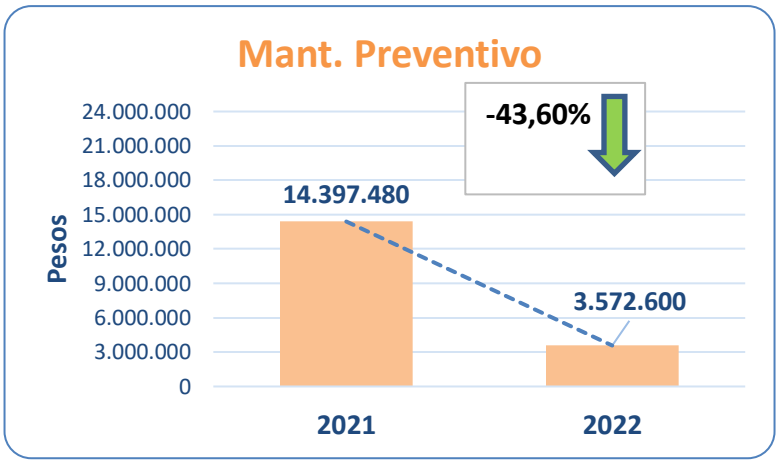
Se observa que para el año 2022, se presentó una disminución del 55,95% en los gastos en el servicio de mantenimiento de los vehículos, con respecto al año 2021, esto como resultado del ahorro obtenido en los gastos de mantenimiento del vehículo OCK818.

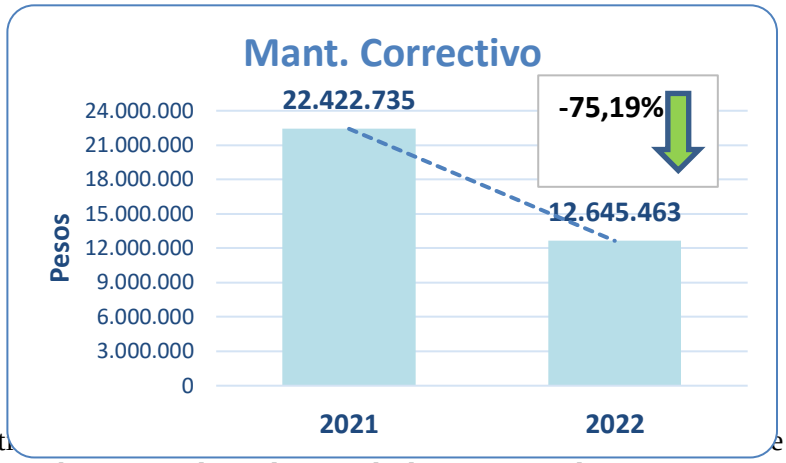
En el año 2022 se evidencia que el 78% de los gastos de mantenimiento fueron en mantenimientos preventivos esto en concordancia a lo definido en la ficha técnica del fabricante para el cuidado y conservación de las condiciones de los vehículos.

Es importante mencionar que los vehículos de la entidad son modelo 2014, contando a la fecha con 8 años de servicio. Sin embargo, se destaca que durante este tiempo se han venido realizando los mantenimientos preventivos y correctivos programados, con el fin de evitar daños y fallas que afecten su buen funcionamiento.

Tomando en consideración lo anterior, para la vigencia 2023, no es factible generar ahorros, sobre este rubro.

MANTENIMIENTO	2021	2022	VARIACIÓN ABSOLUTA (Cantidad)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Preventivo	22.422.735	12.645.463	-9.777.272	-43,60%
Correctivo	14.397.480	3.572.600	-10.824.880	-75,19%





La enti[illegible]e los mantenimientos preventivos cada 5000 km, para reducir el riesgo de daños que puedan generar mantenimientos correctivos costosos.

Así las cosas, el gasto de mantenimiento para la vigencia 2023, tomando en consideración los criterios de austeridad, aplicados en la programación del presupuesto de gastos de funcionamiento para la vigencia 2023 en la SDMUJER, fue objeto de una reducción del presupuesto del 7,5% en el agregado de adquisición de bienes y servicios, lo que representa ya un inicio en las metas de austeridad, por lo que se propone continuar con el seguimiento al consumo de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de la entidad.

ANEXOS Y/O EVIDENCIAS

- *3.2.1 A RELACIÓN CONTRATOS –CPSPYAG A DICIEMBRE 31 2022*
- *3.2.1 C. Circular No 0004 Lineamientos "cero papel"*
- *3.4.1 Acuerdos Marco de Precios 2021- 2022 a 31 de diciembre 2022*
- *3.4.2 Seguimiento consumo de Telefonía e Internet vigencia 2022*
- *3.4.4.1. Circular 006 de 2022 - Costos de Reproducción 2022*
- *3.4.4. Fotocopiado, Multicopiado e Impresión enero a diciembre 2022*
- *3.4.3.2 Consolidado Consumo de Combustible enero a diciembre 2022*
- *3.5.1.A. Seguimiento agua y energía para la vigencia 2022*
- *3.5.1.B Campañas Capacitación Sensibilización PIGA vigencia 2022*
- *3.5.1.B Austeridad Campañas a diciembre 31 2022 OAP*
- *3.6.2 ANEXO - RELACION ORDEN DE COMPRA Y ADQUISICIÓN DE BNS A DICIEMBRE 2022.*
- *3.7.1 A Plan de Austeridad del Gasto vigencia 2022*
- *3.7.1.C. Circular No. 009 11 DE ABRIL DE 2022 LINEAMIENTOS USO VEHICULOS*
- *4.3.3 GASTOS DE MANTENIMIENTO VEHICULOS ENERO A DICIEMBRE 2022*
- *4.3.3.1. Circular No. 018 03 DE NOVIEMBRE BENEFICIOS GPS*
- *4.11 Anexos comunicaciones estratégicas*
- *4.12 Tabla relación solicitudes con suministro de alimentos y bebidas durante la vigencia 2022*

Atentamente.

DIANA RODRIGUEZ FRANCO
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboración:

Diana Linda Bueno Aguirre – Contratista Dirección Administrativa Financiera

Giovanna Moreno Meneses – Profesional Especializado Dirección Administrativa y Financiera

Andrea Milena Parada Ortiz – Profesional Universitario- Dirección de Talento Humano

Daniel Eduardo Parra Rico– Contratista Oficina Asesora de Planeación

Jennifer Lorena Moreno Arcila – Contratista Dirección de Contratación

María del Pilar Núñez Vega-– Contratista Dirección Administrativa Financiera

Lucero Cuervo Pérez- – Contratista Dirección Administrativa Financiera

María Elizabeth Sánchez Roa - Profesional – Dirección Administrativa Financiera

Claudia Patricia López Herrera- Contratista Comunicación Estratégica

Revisión y aprobación:

Ana Rocío Murcia Gómez – Directora Administrativa y Financiera

Sandra Catalina Campos Romero – Jefe Oficina Asesora de Planeación-Secretaría Técnica

Luis Guillermo Flechas Salcedo – Director de Contratación

Claudia Marcela García Santos - Directora de Talento Humano

Aprobó

Luis Guillermo Flechas Salcedo – Subsecretario de Gestión Corporativa (E)