

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO

ACUMULADO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2023

BOGOTÁ D.C AGOSTO 2023

CONTENIDO

OBJETIVO	3
CAPÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES DEL INFORME	4
CAPÍTULO II	5
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.....	10
2.4 Bono navideño	12
2.5 Capacitación	13
2.6 Bienestar	14
2.7 Fondos Educativos	16
2.8 Estudios Técnicos de Rediseño Institucional	16
2.9 Concursos Públicos Abiertos de Méritos	17
CAPÍTULO III	17
VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	17
CAPÍTULO IV	18
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS	18
4.1 Parámetros para contratar servicios administrativos.....	18
4.2 Telefonía celular, telefonía fija y suministro del servicio de internet	19
4.3 Vehículos Oficiales.....	20
4.3.1 Movilización de Vehículos Fuera del Perímetro del Distrito Capital	21
4.3.2 Mecanismos de Control de Combustible.....	21
4.3.3 Mantenimiento del Parque Automotor.....	24
4.3.4 Sistemas de Monitoreo Satelital.....	26
4.4 Adquisición de Vehículos y Maquinaria	27
4.5 Fotocopiado, Multicopiado e Impresión.....	27
4.5.1 Fotocopias a Particulares	28
4.6 Condiciones para Contratar Elementos de Consumo	29
4.7 Cajas Menores.....	29
4.8 Suministro del servicio de Internet.	30
4.9 Inventarios y Stock de Elementos	30
4.10 Adquisición, Mantenimiento y/o Reparaciones Locativas.....	32
4.11 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos y suscripciones.....	33
4.12 Eventos y conmemoraciones.....	34
CAPÍTULO V	37
CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.....	37
5.1 Servicios Públicos	37
5.2 Fomento del Uso de Vehículos y Medios de transporte ambientalmente sostenibles	40
CAPÍTULO VI	40
PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD	40
6.1 Planes de Austeridad	40
6.2 Indicadores.....	43
6.2.1 Indicadores 2023	44
CAPÍTULO VII	47
OTRAS DISPOSICIONES	47
7.1 Acuerdos Marco de Precios.....	47
7.2 Contratación de Bienes y Servicios	48
7.3 Plantas de Personal.....	48
7.4 Funciones y Responsabilidades mesa Técnica de Austeridad.....	49
7.5 Procesos y Procedimientos.....	51
7.6 Transparencia de la Información	51
ANEXOS Y/O EVIDENCIAS	51

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 el primer semestre de la vigencia 2023 (1 de enero al 30 de junio de 2023), 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 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, en la sesión de la Mesa Técnica de Austeridad realizada el 22 de febrero de 2023; se definieron y aprobaron las metas para el Plan de Austeridad del Gasto de la vigencia 2023, teniendo en cuenta criterios de eficacia, eficiencia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos de la Secretaría Distrital de la Mujer y como parte de la política asociada, se establecieron los siguientes gastos para su respectivo seguimiento, así:

- Contratos de prestación de servicios
- Impresos y publicaciones
- Mantenimiento de vehículos
- Bienes Muebles
- 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 realiza el seguimiento a todos los gastos de funcionamiento incluidos dentro del Plan de Austeridad del Gasto; sólo en algunos de ellos se definió la meta en términos cuantificables para la medición y cálculo de su indicador para la vigencia 2023; estos gastos son:

- Combustible
- Servicios públicos (agua y energía)
- Telefonía móvil y fija, e Internet
- Horas extras.

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 para el primer semestre de la vigencia 2023, en materia de austeridad del gasto relacionadas con los siguientes aspectos:

- Contratos de prestación de servicios y administración de personal
- Administración de servicios
- Control de consumo de recursos naturales y sostenibilidad ambiental
- Planes de austeridad e indicador de austeridad

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 lo establecido en la Directiva 001 de 2020, expidió la Circular No. 0005 de 09 de marzo de 2020, por medio de la cual indicó 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 enero-junio de 2023 se seleccionaron sesenta y una (61) personas 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.

Con corte a 30 de junio de 2023, 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)

Anexos:

- **Base Procesos 2023-Austeridad I Semestre: pestaña Talento No palanca**)
 - **Base Procesos 2023-Austeridad I Semestre: pestaña PSP-APG 2023.**
- a) Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos: **823**
- b) Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos: **68**

DE ENERO A JUNIO DE 2022		DE ENERO A JUNIO DE 2023	
Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos	799	Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos.	823

Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos	47	Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos	68
TOTAL CONTRATOS SUSCRITOS	846	TOTAL CONTRATOS SUSCRITOS	891
TOTAL EN PESOS:	\$ 50.416.979.071	TOTAL EN PESOS:	\$ 55.127.292.740

Fuente: Elaboración propia archivos Dirección de Contratación enero a junio 2023.

En relación con la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales del año 2022 frente a los contratos suscritos en el mismo período de la vigencia 2023, se refleja un incremento, teniendo en cuenta la ampliación de ofertas y servicios que sustentaron las áreas misionales; un claro ejemplo es la estrategia del servicio de profesionales en los hospitales del Distrito, la cual viene creciendo de forma constante, así como en las casas de igualdad de oportunidades para las mujeres - CIOM. Por lo anterior, este incremento en la contratación refleja el crecimiento y el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

La siguiente tabla muestra las variaciones entre el I semestre 2022 y el I semestre 2023, en relación con los contratos suscritos en la Secretaría Distrital de la Mujer

Tabla 1. Variación entre el valor de los contratos suscritos durante el periodo del año actual y el valor de los contratos suscritos durante el periodo del año anterior.

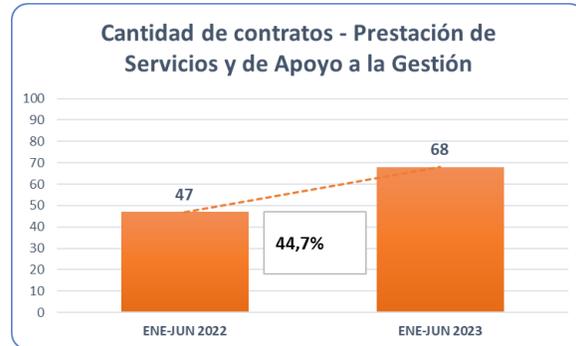
CONCEPTO	Valor Contratos suscritos		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	I semestre 2022	I Semestre 2023		
Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos	\$ 50.416.979.071	\$ 55.127.292.740	\$4.710.313.669	9%

Fuente: Elaboración propia archivos Dirección de Contratación enero a junio 2023.

Tabla 2. Variación entre la cantidad de los contratos suscritos durante el periodo del año actual y la cantidad de los contratos suscritos durante el periodo del año anterior.

CONCEPTO	No. de Contratos suscritos		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	I semestre 2022	I Semestre 2023		
Contratos de prestación de servicios profesionales	799	823	24	3%
Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión	47	68	21	45%

Fuente: Elaboración propia archivos Dirección de Contratación enero a junio 2023.



2.2 Horas Extras, Dominicales y Festivos

En relación con la liquidación de horas extras, estas solo se reconocen a los servidores que desempeñan empleos de denominación “*Conductor*” de la Entidad y para su control y reconocimiento, se aplican los siguientes criterios:

- Las horas extras 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, cuyo seguimiento se ejerce a través del aplicativo de nómina PERNO.
- Se ha dado estricto cumplimiento al Concepto 98911 de 2016 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que señala que las horas extras 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 extras en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2023 se registró en Dieciséis Millones Seiscientos Tres Mil Setecientos Veinte pesos M/cte. (\$16.603.720), lo que corresponde a 14,31 SMMLV, como se detalla a continuación:

REPORTE PAGO HORAS EXTRA – PRIMER SEMESTRE 2023					
EMPLEO: CONDUCTOR					
CÉDULA	NOMBRE	REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL	TOTAL UNIDADES HORAS EXTRA Y DE TRABAJO SUPLEMENTARIO	NÚMERO DE DÍAS COMPENSATORIOS	VALOR PAGADO HORAS EXTRA
79.458.279	ALDANA PEREA YEIDHER JAVIER	\$ 2.526.281	259,5	18,5	\$4.440.728

79.545.093	ALONSO OLAYA FERNANDO	\$ 2.526.281	256	0	\$3.997.314
7.562.556	DIAZ VARGAS VICTOR HUGO	\$ 2.526.281	134,3	0	\$2.032.867
79.208.908	RODRIGUEZ VASQUEZ JACK WILBER	\$ 2.526.281	356,5	26	\$6.132.811
TOTAL PAGADO HORAS EXTRAS EN EL PRIMER SEMESTRE 2023					\$16.603.720

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

Ahora bien, el valor pagado por concepto de horas extra, para el Primer Semestre de 2022, se registró por Once Millones Trescientos Nueve Mil Quinientos Cincuenta y Cinco pesos M/cte. (\$11.309.555), lo que corresponde a 11,30 SMMLV, como se detalla a continuación:

REPORTE PAGO HORAS EXTRA – PRIMER SEMESTRE 2022					
EMPLEO: CONDUCTOR					
CÉDULA	NOMBRE	REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL	TOTAL UNIDADES HORAS EXTRA Y DE TRABAJO SUPLEMENTARIO	NÚMERO DE DÍAS COMPENSATORIOS	VALOR PAGADO HORAS EXTRA
79.458.279	ALDANA PEREA YEIDHER JAVIER	\$ 2.204.049	163,15	0	\$ 2.223.197
79.545.093	ALONSO OLAYA FERNANDO	\$ 2.204.049	177,7	0	\$ 2.322.683
7.562.556	DIAZ VARGAS VICTOR HUGO	\$ 2.204.049	128,6	0	\$ 2.025.726
79.208.908	RODRIGUEZ VASQUEZ JACK WILBER	\$ 2.204.049	358,9	0	\$ 4.737.949
TOTAL PAGADO HORAS EXTRAS EN EL PRIMER SEMESTRE 2022					\$11.309.555

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

Así las cosas, a continuación, se presenta el cuadro comparativo con relación al valor y número de horas extra pagados en el Primer Semestre de las vigencias 2022 y 2023, identificando la variación absoluta y la variación relativa:

Tabla 3. Variación entre el valor pagado por horas extras durante el I semestre del 2023 y el valor pagado por horas extras durante el I semestre del 2022.

CONCEPTO	Valor Pagado Horas Extra		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	I Semestre de 2022	I Semestre de 2023		
Horas Extras (Pagadas)	\$ 11.309.555	\$ 16.603.720	\$ 5.294.165	47%

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



Tabla 4. Variación entre el valor pagado en SMMLV durante el I semestre del 2023 y el valor pagado en SMMLV durante el I semestre del 2022.

CONCEPTO	Valor Pagado en SMMLV		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	I Semestre de 2022	I Semestre de 2023		
Horas Extras (Pagadas)	11,3	14,3	3	27%

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

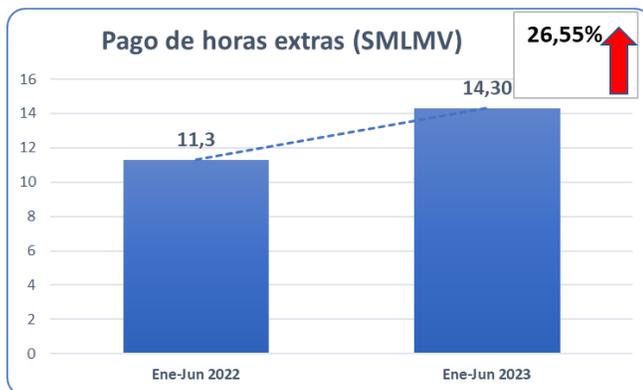
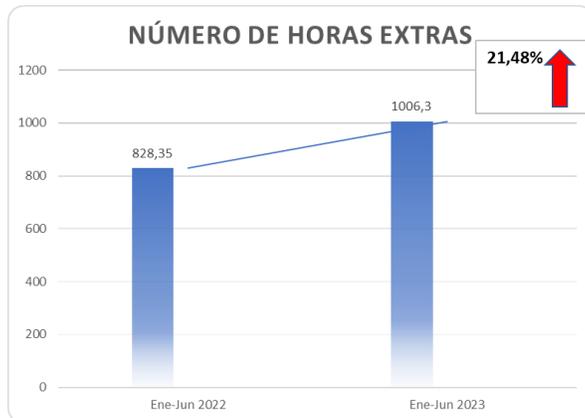


Tabla 5. Variación entre la cantidad de horas extras pagadas durante el I semestre del 2023 y la cantidad de horas extras pagadas en el 2022.

CONCEPTO	Cantidad Horas Extras		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	I Semestre de 2022	I Semestre de 2023		
Horas Extras (Cantidad)	828,35	1.006,30	177,95	21%

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



De acuerdo con la información registrada en el Primer Semestre de 2023, se canceló un valor superior al pagado en el Primer Semestre de 2022, esto obedece a que durante la vigencia 2022, varias actividades laborales se adelantaron en la Entidad en modalidad de alternancia, lo que generó en su mayoría que las mismas se ejecutaran dentro de la jornada laboral, situación que no fue la misma para el periodo del Primer Semestre de 2023, en donde mediante Resolución No.0050 del 31 de enero de 2023 se determinó el retorno a la modalidad presencial de la totalidad de la Entidad, situación que ha requerido una disponibilidad fuera de la jornada laboral, por parte de los empleos que aplican al pago de horas extras (conductores), sin embargo, se resalta que para el Primer Semestre de 2023 se les reconoció a los conductores los días compensados de sus horas extras.

2.3 Compensación por Vacaciones

Para el primer semestre de 2023, el reporte corresponde a las vacaciones que fueron reconocidas en dinero, pero que no fueron disfrutadas en su momento para el periodo en mención, de acuerdo con las solicitudes de aplazamiento e interrupción a las mismas. Se relacionan a continuación los aplazamientos e interrupciones de vacaciones que se dieron para el primer semestre de 2023:

Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Períodos liquidados	Vacaciones en dinero	Prima de vacaciones	Bonificación por recreación
Carolina Medina Fuentes	Auxiliar Administrativo	Dirección de Talento Humano	1	\$ 2.409.472	\$ 1.642.822	\$ 193.317
Miguel Alberto Bernal Garnica	Profesional Especializado	Oficina Asesora de Planeación	1	\$ 5.983.957	\$ 4.274.255	\$ 353.977
Laura Ximena Guerrero Rodríguez	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$4.964.597	\$ 3.384.953	\$ 279.646
TOTAL				\$ 13.358.026	\$ 9.302.030	\$ 826.940

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

Ahora bien, para el primer semestre de 2022, el reporte entregado corresponde a las vacaciones causadas y no disfrutadas que se reconocieron en dinero de 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 1ro del Decreto 0335 de 2020.

El detalle de las personas a quienes se les reconoció valor de compensación de vacaciones durante el primer semestre de 2022 se muestra en la siguiente tabla:

Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Períodos liquidados	Vacaciones en Dinero	Prima de Vacaciones	Bonificación por recreación
Sonia Yaneth Serrato Serrato	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$1.969.782	\$1.406.987	\$126.368
Nidia Rocio Robayo Castillo	Auxiliar Administrativo	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$1.017.791	\$693.948	\$88.251
Anne Paola Mendoza Gonzalez	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$539.938	\$385.670	\$40.331
Elkin Alberto Moreno Crespo	Profesional Especializado	Dirección de Talento Humano	1	\$2.548.205	\$1.737.412	\$165.468
Astrid Rocio Reyes Moreno	Auxiliar Administrativo	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$1.110.352	\$757.058	\$96.461
Lilian Alexandra Hurtado Buitrago	Directora Técnica	Dirección De Talento Humano	1	\$9.162.820	\$6.872.115	\$432.123
Rosa Patricia Chaparro Niño	Directora Técnica	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	2	\$19.324.718	\$14.158.213	\$890.279
Jenny Carolina Cubillos Cardozo	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$2.529.042	\$1.806.458	\$162.651
Johanna Barrera Bernal	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Reajuste	\$111.502	\$84.859	\$8.669
Vivian Andrea Enríquez Mora	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$3.241.851	\$2.210.353	\$203.314
Erika Nathalia Ibagón Gaitán	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$1.341.490	\$874.885	\$91.491
Marily Andrea Ballen Gomez	Directora Técnica	Dirección de Talento Humano	1	\$1.926.463	\$1.520.892	\$106.729
Martha Liliana Cuellar Aldana	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Reajuste	\$125.080	\$85.789	\$7.999
TOTAL				\$44.949.034	\$32.594.639	\$2.420.134

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

Así las cosas, se presenta el cuadro comparativo con relación al valor de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de recreación pagado en los primeros semestres de las vigencias 2023 y 2022, identificando las variaciones absolutas y relativa:

Tabla 6. Variación entre el valor pagado por vacaciones en dinero durante el periodo del año actual y el valor pagado por vacaciones en dinero durante el periodo del año anterior.

CONCEPTO	Valor Pagado por Vacaciones en Dinero		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	I Semestre de 2022	I Semestre de 2023		
Vacaciones en Dinero (Pagadas)	\$ 44.949.034	\$ 30.800.488	- \$ 14.148.546	-31%

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

Tabla 7. Variación entre el valor pagado por prima de vacaciones durante el periodo del año actual y el valor pagado por prima de vacaciones durante el periodo del año anterior.

CONCEPTO	Valor Pagado por Prima de Vacaciones		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	I Semestre de 2022	I Semestre de 2023		
Prima de Vacaciones (Pagadas)	\$ 32.594.639	\$ 21.412.177	- \$ 11.182.462	-34%

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

Tabla 8. Variación entre el valor pagado por bonificación de recreación durante el periodo del año actual y el valor pagado por bonificación de recreación durante el periodo del año anterior.

CONCEPTO	Valor Pagado por Bonificación por Recreación		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	I Semestre de 2022	I Semestre de 2023		
Bonificación Recreación (Pagadas)	\$2.420.134	\$1.667.039	-\$753.095	-31%

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

De acuerdo con las variaciones presentadas para los periodos del primer semestre 2022 y 2023, se reitera que durante la vigencia 2022, se reportó la información que hacía referencia a las vacaciones causadas y no disfrutadas que se reconocieron en dinero 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 1ro del Decreto 0335 de 2020, mientras que, para el mismo periodo de la vigencia 2023, se reportaron las vacaciones que fueron reconocidas en dinero, pero que no fueron disfrutadas en su momento para el periodo en mención, de acuerdo con las solicitudes de aplazamiento e interrupción a las mismas.

2.4 Bono navideño

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer indica que, este ítem se encuentra enmarcado en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2023, donde dichos bonos se entregan a las servidoras y servidores que tienen hijas e hijos entre los 0 a 12 años, en el mes de

diciembre de cada vigencia. Por lo anterior, no se cuenta con información de ejecución en el Primer Semestre de las vigencias 2023 y 2022.

2.5 Capacitación

La Dirección de Talento Humano elaboró el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2023, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión efectuada en el mes de enero de la presente vigencia y el cual se financia con presupuesto de funcionamiento por un valor de Ciento Cincuenta Millones de Pesos M/cte (\$150.000.000,00). Para la vigencia 2022, el Plan Institucional de Formación y Capacitación apropió un valor inicial de Ciento Cuarenta Millones Pesos M/CTE (\$140.000.000,00) financiado a través del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento; sin embargo, en el segundo semestre de 2022, 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 consolidando un total de Ciento Cincuenta y Ocho Millones Novecientos Cincuenta y Un Mil Novecientos Treinta y Dos pesos M/cte (\$158.951.932,00).

A continuación, se detalla la información relacionada con las acciones del Plan Institucional de Capacitación ejecutadas en el Primer Semestre de 2023:

o.	Nombre de la Capacitación	Capacitador	# Asistentes	Fecha de Ejecución	Valor	Medio Realización
1	Servicio a las Mujeres con Enfoque Diferencial	Dirección de Enfoque Diferencial	56 personas	28 de Febrero	\$0	Virtual
2	Gestión Documental	Dirección Administrativa y Financiera	15 personas	22, 27 y 28 de Marzo	\$0	Virtual
3	Transversalización de la PPMYEG	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	122 personas	9 de Marzo	\$0	Virtual
4	Gestión Contractual	Subsecretaría de Gestión Corporativa	56 personas	29 de Marzo	\$0	Virtual
5	Aplicativo Lucha	Oficina Asesora de Planeación	70 personas	6 de Marzo	\$0	Virtual
6	Uso Aplicativo Mesa de Ayuda	Oficina Asesora de Planeación	188 personas	27 de Marzo	\$0	Virtual
7	Inducción	Dirección de Talento Humano	54 personas	7 y 9 de febrero	\$0	Virtual
8	Bases conceptuales y funcionamiento del SIDICU	Subsecretaria del Cuidado y Políticas de Igualdad	122 personas	12 de abril	\$0	Virtual
9	Lenguaje incluyente	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	93 personas	17 de abril	\$0	Virtual
10	Servicio a la Ciudadanía	Subsecretaria de Gestión Corporativa	76 personas	6 de mayo	\$0	Virtual
11	Charla sobre prevención en acoso laboral	Subsecretaría de Gestión Corporativa	76 personas	19 de mayo	\$0	Virtual
12	Socialización de derecho a la Paz	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	73 personas	18 de mayo	\$0	Virtual
13	Aplicativo KAWAK	Oficina Asesora de Planeación	90 personas	12 de mayo	\$0	Virtual
14	Aplicativo SIMISIONAL 2.0	Dirección de Gestión del Conocimiento	277 personas	8 de mayo	\$0	Virtual
15	Capacitación sobre ORFEO	Dirección Administrativa y Financiera	34 personas	5, 10, 11 de mayo	\$0	Virtual

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

No.	Nombre de la Capacitación	Capacitador	# Asistentes	Fecha de ejecución	Valor	Medio realización
16	Capacitación en competencias blandas	Caja de Compensación Familiar Compensar	140 personas	26 de abril 4, 9, 10, 18, 23, 24, 26 y 30 de mayo y 1, 7, 13, 14, y 15 de junio	\$ 27.887.081	Presencial
17	Curso de habilidades comunicativas en lengua de señas colombiano	SENA	16 personas	4, 9, 11, 16, 18, 23, 25 y 30 de mayo y 6, 8 de junio	\$ 0	Presencial
18	Capacitación sobre atención para mujeres en busca de personas desaparecidas	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	42 personas	8 de junio	\$ 0	Virtual
19	Capacitación sobre atención incluyente a la ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa	31 personas	7 de junio	\$ 0	Virtual
20	Socialización de derecho a la cultura	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	52 personas	15 de junio	\$ 0	Virtual
21	Capacitación sobre rutas de atención para las violencias contra la mujer	Dirección de Eliminación de Violencias y Acceso a la Justicia	82 personas	22 de junio	\$ 0	Virtual
22	Capacitación sobre contratación estatal	Dirección de Contratación	35 personas	28 de junio	\$ 0	Virtual
23	capacitación sobre Generación y análisis de reportes con POWER BI	Microsoft	8 personas	21 de junio	\$ 0	Virtual

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

Frente a este tema se resalta que para el Primer Semestre de la vigencia 2023, 22 de las 23 acciones de capacitación, inducción y reinducción se han realizado mediante gestión, lo que propicia que la mayoría de las acciones ejecutadas, se hayan realizado sin erogación presupuestal. Por otra parte, se expone que, al realizar las acciones mediante gestión con otras entidades o con otras dependencias internas de la Secretaría, como se indica en el cuadro presentado, su convocatoria e invitación se extiende no solamente a las servidoras y servidores de planta de la Entidad, sino que también a las y los contratistas de la Secretaría, ampliando así su cobertura e impacto, sin que esto genere un costo adicional.

2.6 Bienestar

La Dirección de Talento Humano elaboró el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2023 aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión efectuada en el mes de enero de la presente vigencia y el cual se financia a través del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento por un valor de Trescientos Cincuenta Millones de pesos M/cte. (\$350.000.000,00). Para la vigencia 2022, el Plan de Bienestar Social e Incentivos apropió un valor de Doscientos Sesenta y Cinco Millones Novecientos Veinticinco Mil Setecientos Diez pesos M/cte (\$265.925.710,00) financiado a través del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento.

A continuación, se detalla la información relacionada con las acciones del Plan de Bienestar Social e Incentivos ejecutadas en el primer semestre de 2023:

No.	Actividad	Detalle	# Asistentes	Fecha de Ejecución	Valor
1	Commemoración de días emblemáticos misionales	Para el primer trimestre del 2023 se realizó el reconocimiento virtual de Día internacional de los derechos de las mujeres 1 Día internacional de los derechos de las mujeres 8M	Toda la entidad	Marzo	\$ 0
		Día internacional de los derechos de las mujeres 8M: se realizó la asistencia a la conmemoración en la plaza de Bolívar y adicionalmente se realizó la charla virtual denominada HABLEMOS DE MUJERES	124 personas	Marzo	\$ 0
2	Celebración día de profesiones	Se realizó el reconocimiento a las profesionales de la entidad a través del envío de una tarjeta según el día de su profesión: Día del periodista	12 personas	Febrero	\$ 0
		Día de la contadora	6 personas	Marzo	
3	Socialización - servicios	Se realizaron diferentes ferias de servicios de la caja y alianzas con el DAFP Y DASCD	Toda la entidad	1er trimestre	\$ 0
4	Día de Autocuidado	Se envió tarjeta virtual de felicitación a cada una de las servidoras y servidores que cumplieron años en los meses de enero, febrero y marzo	45 servidoras y servidores	1er trimestre	\$ 0
5	Commemoración de días emblemáticos misionales	Para el segundo trimestre del 2023 se realizó el reconocimiento virtual de Día internacional de acción por la salud de las mujeres y el día del servidor público	Toda la entidad	Mayo y junio	\$ 0
6	Celebración día de profesiones	Se realizó el reconocimiento a las profesionales de la entidad a través del envío de una tarjeta según el día de su profesión: Día de las y los enfermeros Día de las profesoras y profesores	6 personas 20 personas	Mayo	\$ 0
		Día de las abogadas y abogados	38 personas	Junio	
7	Socialización - servicios	Se realizaron diferentes ferias de servicios de la caja y FNA, banco de occidente, Cooperagro, Coopebis, Emi y Colpensiones	Toda la entidad	2do trimestre	\$ 0
8	Día de Autocuidado	Se envió tarjeta virtual de felicitación a cada una de las servidoras y servidores que cumplieron años en los meses de abril, mayo y junio y entrega de reconocimiento	38 servidoras y servidores	2do trimestre	\$ 0
9	Entrega de incentivo, por nivel de excelencia (día del servidor público)	Se realizó actividad virtual de entrega de bonos de turismo a los servidores seleccionados por la evaluación del desempeño	4 servidores	27 de junio	\$6.500.000

No.	Actividad	Detalle	# Asistentes	Fecha de Ejecución	Valor
10	Pausas mentales	Se realizó actividad de capacitación en herramientas de apoyo emocional Mayo – la vida es un banquete Junio – estrés enemigo silencioso	132 personas	16 de mayo 21 de junio	\$448.000
11	Actividad cultural: entrega de boletas de cine	Se realizó la entrega de dos boletas de cine Colombia a cada servidoras y servidor de la entidad	178 servidores	25 de mayo	\$3.916.000
12	Caminata ecológica	Se realizó la primera caminata ecológica en el municipio de Suesca - Cundinamarca	80 personas	20 de mayo	\$15.412.318
13	Commemoración del día internacional de acción por la salud de las mujeres	Se realizó conferencia virtual con el doctor Santiago Rojas, como cierre de la semana de la salud	102 personas	26 de mayo	\$10.224.125
14	Atención personal de apoyo emocional	Se han atendido 6 servidoras en 11 sesiones de 1 hora con psicología clínica	6 servidoras	2do trimestre	\$1.465.200
15	Primer taller de manualidades	Se realizó taller virtual de joyería artesanal con entrega de materiales a las participantes	32 servidoras	25 de mayo	\$3.000.000

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

Al respecto, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, manifiesta que, de las 15 acciones realizadas en el Primer Semestre de 2023, nueve se han realizado, mediante gestión o en apoyo con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, lo cual permite que no se generen erogaciones presupuestales para su desarrollo. Sin embargo, las acciones en las cuales han generado costos están enmarcadas dentro del contrato No.841 de 2023, suscrito con la Caja de Compensación Familiar de la Entidad – COMPENSAR, de acuerdo con lo formulado y aprobado en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la presente vigencia, construido mediante un diagnóstico de necesidades realizado al interior de la Secretaría.

2.7 Fondos Educativos

La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con un presupuesto asignado a Fondos Educativos para el Primer Semestre de la vigencia 2023. Así mismo, se precisa que para el mismo periodo en la vigencia 2022 tampoco se contempló presupuesto para tal fin.

2.8 Estudios Técnicos de Rediseño Institucional

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer indica que, para el Primer Semestre de 2023, no se realizaron estudios técnicos de rediseño institucional, dado que no se contempla ninguna modificación en la estructura organizacional y/o a la planta de personal de la entidad que requieran un incremento del presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión.

2.9 Concursos Públicos Abiertos de Méritos

La Dirección de Talento Humano informa que, para el primer semestre de 2023, la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra participando en la etapa de planeación del proceso de selección denominado Distrito 6, ofertado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Para el efecto, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa No. 011 de 2021 expedida por la CNSC, cuyo asunto es: "*Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO)*", la Entidad reportó un total de noventa (90) vacantes definitivas en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de la plataforma SIMO 4.0., las cuales fueron migradas al concurso en mención.

Así mismo, la CNSC profirió la Circular No. 2022RS003192 del 19 de enero de 2022, a través de la cual impartió instrucciones para garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos, en ella específicamente en el tema de financiación de los procesos instruyó: "*(...)es deber de las entidades destinatarias de esta circular, en cabeza de sus representantes legales o quien haga sus veces, apropiarse en sus presupuestos los recursos para cofinanciar y cubrir los costos de los respectivos procesos de selección que comienzan su planeación a partir del 01 de enero de 2022, en un valor estimado de tres millones setecientos treinta y un mil setecientos pesos moneda corriente (\$3.731.700), por vacante a proveer (...)*"

De manera que el costo aproximado que la Secretaría Distrital de la Mujer deberá asumir por las vacantes reportadas asciende a la suma de trescientos treinta y cinco millones ochocientos cincuenta y tres mil pesos m/cte. (\$335.853.000,00).

No obstante, en cumplimiento del deber de priorizar el monto necesario para asumir el costo del concurso de méritos de la referencia, para la provisión definitiva de los empleos de carrera vacantes en la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, la Entidad se encuentra realizando las gestiones necesarias a fin de realizar los traslados presupuestales requeridos para ello; razón por la cual aún no se cuenta con apropiación presupuestal para tal concepto.

CAPITULO III VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Para el Primer Semestre de 2023, se tramitó una (1) comisión de servicio al exterior del país, la cual generó erogación presupuestal por concepto de viáticos y/o gastos de viaje en la Entidad, la cual se detalla a continuación:

- UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.571.962) los cuales se ordenaron pagar a la servidora Diana Rodríguez Franco con ocasión de su participación en la Cumbre Mundial de Gobiernos 2023, que se celebró en Dubái, Emiratos Árabes Unidos, del 13 al 15 de febrero de 2023, comisión que fue aprobada y concedida mediante Decreto Distrital No. 041 del 7 de febrero de 2023, 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 las mismas no generaron erogación presupuestal para la Entidad, razón por la cual no se relacionan en el presente reporte.

Por otra parte, se reitera la información presentada al respecto para el primer semestre de la vigencia 2022, donde se tramitó una (1) comisión de servicio al exterior del país, la cual generó una erogación presupuestal por concepto de viáticos y/o gastos de viaje en la Entidad, la cual se detalla a continuación:

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, comisión aprobada y concedida mediante Decreto Distrital No. 258 del 22 de junio de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.

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 adelanta 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.

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 recurso humano, 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 2023 basadas en los consumos históricos del 2022, 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 riesgos.

4.2 Telefonía celular, telefonía fija y suministro del servicio de internet

Buscando mejorar el servicio de telefonía fija y con el fin de dar atención al Decreto 310 de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer 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 en diciembre de 2022, suscribió el contrato 1119 el cual tiene por objeto: “Adquirir una solución de Comunicación Unificada y Telefonía IP para la Secretaría Distrital de la Mujer” con la firma INGENIERIA Y TELECOMUNICACIONES DE COLOMBIA SAS INTELCOL, en este se estipuló un único pago la suma de \$106.200.000 la cual incluye el soporte y garantía de la solución adquirida y con una vigencia de treinta y seis (36) meses.

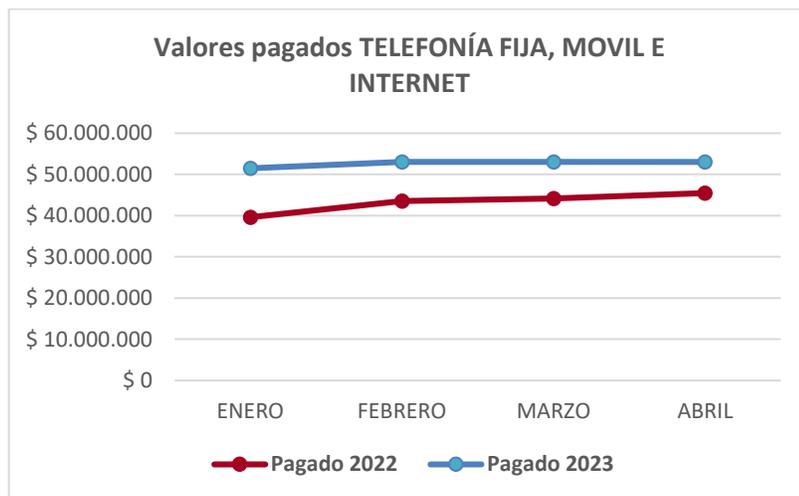
La siguiente tabla muestra el valor pagado por servicios de internet, telefonía fija y móvil de enero, febrero, marzo y abril de la vigencia 2023 ya que a la fecha no se cuenta con la conciliación de pago de los meses de mayo y junio, por lo que se comparan con el valor pagado durante los mismos meses de la vigencia 2022.

Valores mensuales pagados por servicio de telefonía fija, móvil e internet SEMESTRE I - 2023 vs. 2022

Concepto	1er Cuatrimestre 2022	1er Cuatrimestre 2023	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Enero	\$ 39.617.647	\$ 51.495.612	\$11.877.965	29,98%
Febrero	\$ 43.532.847	\$ 53.030.712	\$9.497.865	21,82%
Marzo	\$ 44.169.524	\$ 53.030.712	\$8.861.188	20,06%
Abril	\$ 45.468.897	\$ 53.030.758	\$7.561.861	16,63%
TOTAL	\$ 172.788.915	\$ 210.587.794	\$ 37.798.879	21,88%

Fuente: Elaboración propia - Oficina Asesora de Planeación

Se anexan las facturas de enero, febrero, marzo y abril de 2023 donde podrán consultar detalles del plan contratado, valor mensual y proveedor.



4.3 Vehículos Oficiales

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:

Descripción	Despacho	Subsec. Gestión Corporativa	Subsec. Fortalecimiento Capacidades y Oportunidades	Subsec. del Cuidado y Políticas de Igualdad
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, cuenten con apoyo de transporte para sus actividades administrativas y misionales. Ello atendiendo los criterios normativos relacionados con la austeridad del gasto; 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”*.

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, traslado 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. 009 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. 009 de 2022)

4.3.1 Movilización de Vehículos Fuera del Perímetro del Distrito Capital

Durante el primer semestre del 2023, los vehículos de la entidad no se movilizaron fuera el perímetro del Distrito Capital, estos únicamente se desplazaron por su zona rural y urbana.

Sobre este tema, mediante la Circular No. 009 de 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 solo se autorizaría para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales.

4.3.2 Mecanismos de Control de Combustible

La Secretaría Distrital de la Mujer, suscribió con la Organización Terpel la Orden de Compra No. 84.673 de febrero de 2022, dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE- 715-1-AMP-2018. por un valor de \$45.200.000, la cual se encuentra vigente hasta el 6 de octubre del 2023.

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

- Dispositivo de control del vehículo, el cual es configurado con los datos del automotor.
- Dispositivo de control del surtidor, el cual permite el abastecimiento de combustible solamente cuando entran en contacto, el dispositivo del vehículo con el del surtidor.
- Una Plataforma de administración que le permita a la Entidad acceder a la información de la ejecución de la Orden de Compra, en la cual se puede ver la siguiente información:
 - o Proveedor
 - o Ubicación de las Estaciones de Servicio, en las cuales el vehículo ha recibido Combustible.
 - o Placa del vehículo.
 - o Tipo de Combustible y cantidad suministrada.
 - o Valor del suministro de Combustible
 - o Fecha y hora del suministro de Combustible.
 - o Kilometraje del vehículo el cual es tomado manualmente en la Estación de Servicio.
 - o Restricciones en el horario de suministro.

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, fue 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.

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 primer semestre del 2023:

Placa	Consumo mes en galones (Promedio mensual)	Tope Galones Máximos por mes (Promedio mensual)	Ahorro mes frente al tope (Promedio mensual)
OCK818	38,84	52,17	13,33
ODT009	25,25	52,17	26,92
ODT010	47,78	52,17	4,39
ODT011	48,49	52,17	3,68

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 30 de junio del 2023

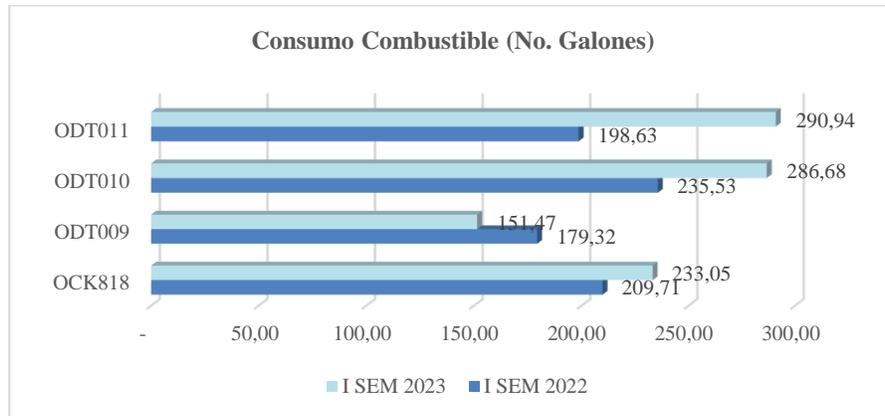
En la tabla anterior, se observa, que durante el primer semestre de 2023, el consumo promedio fue inferior al tope máximo definido, en donde el vehículo ODT009 fue el que obtuvo el mayor ahorro con 26.92 galones con respecto al tope máximo mensual definido. (*Ver Anexo Reporte Consumo de combustible I Semestre 2023*)

En la siguiente tabla, se observa un comparativo en el comportamiento del consumo de combustible en el primer semestre de las vigencias 2022 y 2023:

Tabla 8. Variación entre la cantidad de galones del periodo del año actual y la cantidad de galones del periodo del año anterior.

Placa	I Semestre 2022	I Semestre 2023	Variación Absoluta (No. de Galones)	Variación Relativa (%)
OCK818	209,71	233,05	23,34	11,13%
ODT009	179,32	151,47	-27,85	-15,53%
ODT010	235,53	286,68	51,15	21,72%
ODT011	198,63	290,94	92,31	46,47%
Totales	823,20	962,15		
Variación durante el periodo			138,95	16,88%

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 30 de junio del 2023.



Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 30 de junio del 2023.

Con respecto al consumo en galones del primer semestre del año 2023, con relación al mismo periodo en el año 2022, se observa un mayor consumo promedio de 138.95 galones, el cual equivale a un aumento promedio del 16,88% en el consumo de combustible de los vehículos.

Es de mencionar que, durante el primer semestre del año 2022, la Entidad se encontraba en la modalidad de alternancia en contraste con la vigencia 2023, en donde, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 050 del 31 de enero del 2023, los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer retornaron a la modalidad presencial a partir del 13 de febrero de 2023, lo que implicó un incremento en el uso de los vehículos, y, por tanto, un mayor consumo de combustible.

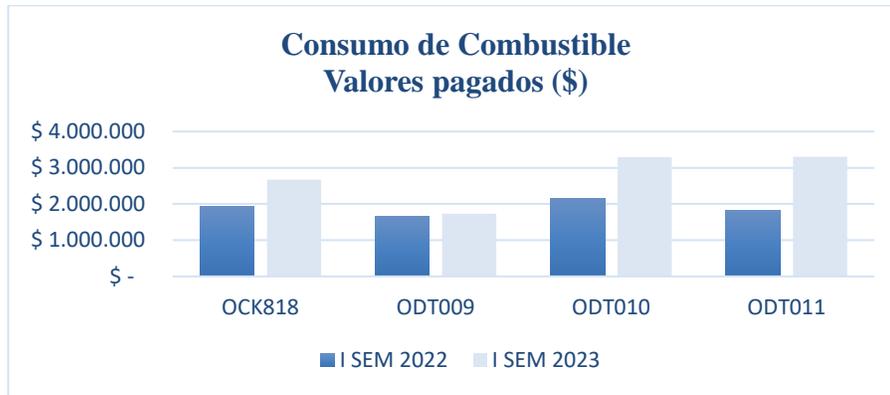
De igual manera se evidencia un incremento en el consumo de combustible de los vehículos OCK818, ODT010 y ODT011 como resultado del requerimiento del periodo del 18 de mayo al 08 de junio del 2023, en el cual se utilizaron los vehículos de la Entidad para atender los servicios del C4 de la Dirección de Eliminación de Violencias, en el marco del trabajo de apoyo con el Número Único de Seguridad y Emergencia Línea 123, en el sentido de apoyar los servicios de transporte para las funcionarias durante el horario nocturno y en horas de la mañana.

En la siguiente tabla se observa el comparativo en el valor de las facturas pagadas en el primer semestre del 2023 con respecto al año 2022:

Tabla 9. Variación entre los valores pagados por consumo de combustible durante el I semestre 2023 y el valor pagado durante el I semestre 2022.

Placa	I Semestre 2022	I Semestre 2023	Variación Absoluta (Valores Pagados)	Variación Relativa (%)
OCK818	\$1.927.937	\$2.671.288	\$743.351	39%
ODT009	\$1.648.015	\$1.727.885	\$79.870	5%
ODT010	\$2.165.244	\$3.297.755	\$1.132.510	52%
ODT011	\$1.825.851	\$3.307.129	\$1.481.278	81%
Totales	\$7.567.047	\$11.004.057		
Variación durante el periodo			\$3.437.010	45%

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 30 de junio del 20



Se observa un mayor consumo durante el primer semestre del 2023 de \$3.437.010, que equivale a un incremento del 45% en el consumo de combustible de los vehículos, esto como resultado del mayor uso de los vehículos durante el primer semestre del 2023 además del incremento del precio del galón de gasolina, en donde durante lo corrido del año 2023 el precio por galón ha tenido un incremento de aproximadamente de \$2.264 con respecto al precio del galón que estaba en el mes de diciembre del 2022.

4.3.3 Mantenimiento del Parque Automotor

El 30 de marzo del 2023, se suscribió el contrato No. 868 de 2023, con la firma Centro Car Ltda., cuyo objeto es “Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos, que hacen parte del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, incluido el suministro de repuestos originales nuevos, lubricantes y mano de obra”, y con una vigencia de hasta el 12 de abril del 2024.

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 primer semestre del 2023:

Placa	Abril	Mayo	Total General
OCK818		\$ 107.000	\$ 107.000
ODT011	\$ 4.385.712		\$ 4.385.712
ODT009	\$ 5.000	\$ 102.000	\$ 107.000
ODT010	\$ 102.000		\$ 102.000
Total, general	\$ 4.492.712	\$ 209.000	\$ 4.701.711

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes del proveedor con corte al 30 de junio del 2023

Del valor total de los gastos de mantenimiento realizados por la Secretaría, durante el primer semestre del 2023, el 93% correspondió al vehículo ODT011 por el cambio de repuestos como la bomba de

combustible, revisión del sistema de direccionales, revisión y cambio del kit de orings y microfiltros de inyectores, entre otros. Es de mencionar que durante el mes de junio no se requirieron servicios de mantenimiento para los vehículos.

El comparativo entre el primer semestre del año 2022 y el año 2023, se muestra a continuación:

Tabla 10. Variación entre el valor del mantenimiento del I semestre 2023 y el I semestre 2022.

Placa	I Semestre 2022	I Semestre 2023	Variación Absoluta (Valores Pagados)	Variación Relativa (%)
OCK818	\$ 279.633	\$ 107.000	-\$ 172.633	-62%
ODT009	\$ 4.172.767	\$ 4.385.712	\$ 212.945	5%
ODT010	\$ 1.012.164	\$ 107.000	-\$ 905.164	-89%
ODT011	\$ 1.973.240	\$ 102.000	-\$ 1.871.240	-95%
Totales	\$ 7.437.804	\$ 4.701.711		
Variación durante el periodo			-\$2.736.092,94	-37%

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes del proveedor con corte al 30 de junio del 2023

Se observa que, para el primer semestre de 2023, se disminuyeron en un 37% los gastos en el servicio de mantenimiento de los vehículos, con respecto al mismo periodo en el año 2022, en donde la mayor disminución se presentó en el vehículo ODT011 con un 95% comparativamente.

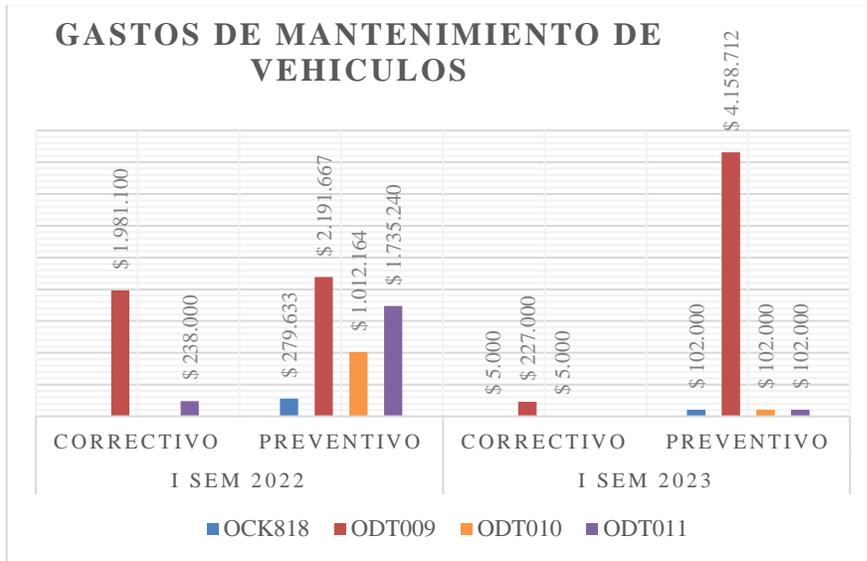
(Ver Anexo Reporte Mantenimiento I-Semestre 2023).

La siguiente tabla muestra el comparativo según el tipo de mantenimiento, del primer semestre del año 2022 y el 2023:

Tabla 11. Variación entre el valor del mantenimiento preventivo y correctivo durante el I semestre 2023 y el valor del mantenimiento preventivo y correctivo en el período 2022.

Placa	I Semestre 2022		I Semestre 2023	
	Correctivo	Preventivo	Correctivo	Preventivo
OCK818		\$279.633	\$5.000	\$102.000
ODT009	\$1.981.100	\$2.191.667	\$227.000	\$4.158.712
ODT010		\$1.012.164	\$5.000	\$102.000
ODT011	\$238.000	\$1.735.240		\$102.000
TOTAL	\$2.219.100	\$5.218.704	\$237.001	\$4.464.711

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes del proveedor con corte al 30 de junio del 2023



En el primer semestre del año 2023 se evidencia que el 95% de los gastos de mantenimiento fueron en servicios preventivos esto en concordancia a lo definido en la ficha técnica del fabricante para el cuidado y conservación de las condiciones de los vehículos.

4.3.4 Sistemas de Monitoreo Satelital

La entidad cuenta actualmente con un sistema de monitoreo de control satelital, para lo cual se suscribió el contrato No. 897 del 2023 cuyo objeto es “contratar el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) para el parque automotor de la entidad”, con el cual se dotó de este dispositivo a los vehículos que hacen parte del parque automotor de la entidad.

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.

Mediante este sistema de monitoreo de control satelital para el parque automotor de la Entidad, se busca optimizar el uso de los vehículos, a fin de programar los recorridos de manera eficiente, lo que contribuye una optimización en el consumo de combustible.

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

Durante el primer semestre de la vigencia 2023, no se suscribieron contratos para la adquisición de maquinaria ni para la adquisición de vehículos. Adicionalmente, y teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad, en cumplimiento del Decreto 492 de 2019, la Entidad no contempló hacer compra de equipos de maquinaria con cargo al Presupuesto aprobado para la vigencia 2023.

4.5 Fotocopiado, Multicopiado e Impresión

El 19 de abril del 2022, la Entidad suscribió el Contrato No. 914 del 2022, con el proveedor CORTES PRINT COMPANY S.A.S., el cual contempla un plazo ejecución hasta el 30 de septiembre del 2023 por un valor total de \$42.000.000,00.

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 tiene definido un cupo de acuerdo con el tipo de vinculación de los usuarios, en este 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, salvo que la actividad o la necesidad así lo requiera.

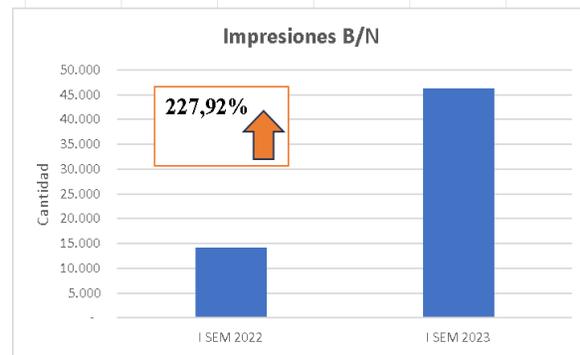
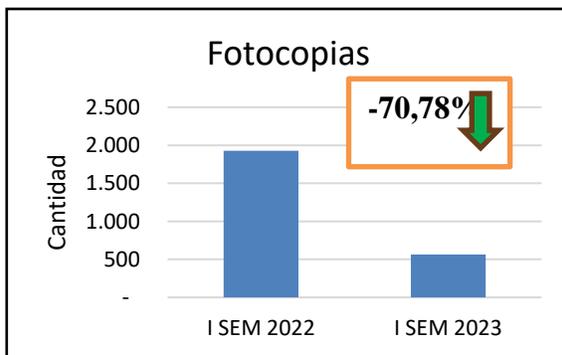
El seguimiento es realizado a través de cada una de las maquinas del proveedor, de tal forma que cuando el funcionario y/o usuario agota el cupo asignado, ya no se le permite la realización de impresiones adicionales. En aquellos eventos en los que, por necesidades del servicio, algún usuario requiere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

La siguiente tabla muestra un comparativo en el primer semestre de 2023 y el 2022, referente al consumo por concepto de fotocopias e impresiones:

Tabla 12. Variación entre la cantidad de fotocopias e impresiones (B/N) del I semestre 2023 y la cantidad de fotocopias (B/N) del I semestre 2022.

Concepto	I Semestre 2022	I Semestre 2023	Variación Absoluta (cantidad)	Variación Relativa (%)
Fotocopias (B/N)	1.927	563	- 1.364	- 70,78%
Impresiones (B/N)	14.099	46.233	32.134	227,92%

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes de los proveedores con corte del 30 de junio de 2023



Se evidencia una disminución del 70.78% en el servicio de fotocopiado mientras que el servicio de impresiones se evidencia un incremento del 227.92% en los consumos del primer semestre del año 2023 con relación al mismo periodo en el año 2022.

El incremento en el servicio de impresión se debe a que desde el mes de febrero de 2023 la Entidad volvió a la presencialidad, lo que conllevó que más usuarios utilizaran estos servicios, y adicionalmente, en el mes de mayo se recibió un requerimiento de la Dirección de Talento Humano para la impresión de los formularios de evaluación de riesgo psicosocial, correspondientes a 15.300 impresiones, los cuales requerían ser impresos de acuerdo con la normativa del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, el plan anual de SST, el acuerdo sindical No. 42 y la Resolución 2764 de 2022 Artículo 22 del Ministerio de Trabajo. (Ver **Anexo Servicio de fotocopiado e impresión I-SEM 2023**).

4.5.1 Fotocopias a Particulares

La Secretaría Distrital de la Mujer, definió mediante la Circular 005 de 2023, 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 y se puede acceder a ella a través del siguiente link:

https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2023-02/normas/CIRCULAR_0005_COSTO_DE_REPRODUCCION.pdf

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 2023.

El 23 de junio de 2023, desde el proceso de Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera, se realizó una charla al personal de la Entidad, en donde se hizo un breve resumen de la Circular No. 0008 del 23 febrero 2023 que trata acerca de la Implementación Política de Eficiencia Administrativa y “Cero papel” en la Entidad, y actividades tendientes a reducir su consumo.

En el primer semestre de la vigencia 2023, se ingresaron elementos de consumo por valor de \$236.813.537,00 en comparación al mismo periodo de la vigencia 2022, en donde las entradas fueron por un valor de \$39.843.364,00, lo que representa un incremento del 494%; debido a la compra de las chaquetas de imagen institucional, compra de elementos de seguridad y salud en trabajo, y suministros de comunicaciones.

Tabla 13. Variación entre el valor de las entradas Enel I semestre 2023 y el valor de las entradas del I semestre del 2022

Concepto	Valor Entradas		Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
	I Semestre 2022	I Semestre 2023		
Elementos de Consumo (Entradas)	\$ 39.843.364	\$ 236.813.537	\$ 196.970.173	494%

Fuente: Elaboración propia Dirección administrativa y financiera

En lo transcurrido del primer semestre del 2023 los movimientos de almacén por concepto de salidas de elementos de consumo, fueron por valor de \$370.211.437,00 en comparación con el mismo periodo de 2022, las cuales fueron de \$106.069.703,00, evidenciando un incremento del 249% como consecuencia de los mantenimientos que se vienen realizando a las sedes y los requerimientos de papelería y elementos de comunicaciones solicitados para el cumplimiento de la misión de la Entidad, los cuales se encuentran justificados en los soportes anexo, salidas de elementos de almacén.

Tabla 14. Variación entre el valor de las salidas del periodo del año actual y el valor de las salidas del periodo del año anterior.

Concepto	Valor Salidas		Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
	I Semestre 2022	I Semestre 2023		
Elementos de Consumo (Salidas)	\$ 106.069.703	\$ 370.211.437	\$ 264.141.734	249%

Fuente: Elaboración propia Dirección administrativa y financiera

4.7 Cajas Menores

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

4.8 Suministro del servicio de Internet.

En el numeral 4.2, Administración de Servicios, la Secretaría de la 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 contralado
- GA-IN-12 dar de baja bienes del inventario a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En el primer semestre del año 2023 se realizó la primera mesa técnica de gestión de bienes estableciendo en sus compromisos el mes de julio de 2023, como fecha límite para las entregas parciales de los bienes contemplados en la Resolución No. 0453 del 15 de diciembre de 2022, en donde se aprobó su destrucción como destino final.

A la presentación de este informe, se realizaron tres entregas parciales distribuidas en las siguientes fechas:

- El 13 de junio de 2023 a la compañía Seguros Axa Colpatria S.A del equipo salvamento con No. de siniestro 36691 correspondiente al Computador ALL IN ONE HP Serial MXL40429DL Placa 374.
- El 21 de junio de 2023 a la Secretaría Distrital de Ambiente, se entregan 18 bienes clasificados para destrucción contemplados en la Resolución No. 0453 del 15 de diciembre de 2022.
- El 29 de junio de 2023 a la Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores EMRS ESP, se realiza entrega de 04 bienes clasificados para destrucción que por sus características no fue posible entregar a la Secretaria Distrital de Ambiente.

Posteriormente, se retiraron las placas de inventarios, colocándolas en hojas como evidencia de los bienes entregados, registro fotográfico del proceso y entrega a las entidades antes enunciadas soportada con su respectiva acta de entrega.

Durante lo transcurrido del primer semestre del año se llevaron a cabo las tomas físicas de inventarios de Archivo Central, Casas de Igualdad de Oportunidades (CIOM) y Centros de Inclusión Digital (CID); realizando verificación de bienes contra la base de inventarios y trasladando los bienes que no cumplen con las condiciones para su servicio al depósito para revisar y emitir conceptos técnicos.

Adicionalmente se realiza en paralelo la actualización en la plataforma para control de los inventarios.

Se anexan las Actas de Reuniones internas con el objeto de realizar el levantamiento físico de bienes y elementos en uso; comprobantes de traslados a almacén, entradas, salidas, conciliaciones, Kardex y solicitudes de almacén durante el I semestres de 2023.

Conciliación a 30 de junio de 2023:

Mensualmente se realiza la confrontación de la información de almacén y los registros contables con el proceso de contabilidad. A continuación, se presentan los saldos de contabilidad a 30 de junio de 2023:

FECHA:	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER				Código: GF-FO-13	
	DIRECCIÓN FINANCIERA				Versión: 02	
	CONCILIACIÓN INFORME DE INVENTARIO DE BIENES DEVOLUTIVOS, BIENES DE CONSUMO Y CONSUMO CONTROLADO ELEMENTOS Y DEPRECIACIÓN				Fecha de Emisión: 29 de octubre de 2018	
Página 1 de 1						
FECHA:	30 DE JUNIO DE 2023					
CONCEPTO	INVENTARIOS		CONTABILIDAD		DIFERENCIAS	OBSERVACIONES
	CODIGO CONTABLE	SALDO FINAL	CODIGO CONTABLE	VALOR HISTORICO		
MERCANCIAS EN EXISTENCIA		0		0		
Otras Mercancías en existencia	151090	0	01-5-10-90	0	0,00	
BIENES MUEBLES EN BODEGA		75.499.670		75.499.670		
Muebles y Enseres	163503001	0	1-6-35-03-001-001	0	0,00	
Equipos de oficina	163503002	62.670.042	1-6-35-03-002-001	62.670.042	0,00	
Equipo de Comunicación	163504001	8.446.620	1-6-35-04-001-001	8.446.620	0,00	
Equipo de Computación	163504002	4.383.008	1-6-35-04-002-001	4.383.008	0,00	
BIENES MUEBLES EN MANTENIMIENTO		0		0		
Equipo de Transporte Terrestre	163609000	0	1-6-36-09-000-000	0	0,00	
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS		118.841.937		118.841.937		
Muebles y Enseres	163709001	0	1-6-37-09-001	0	0,00	
Equipo y maquinaria Oficina	163709002	4.723.028	1-6-37-09-002	4.723.028	0,00	
Equipo de Comunicación	163710001	21.700.923	1-6-37-10-001	21.700.923	0,00	
Equipo de Computo	163710002	92.417.986	1-6-37-10-002	92.417.986	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		278.366.487		278.366.487		
Muebles y Enseres	166501001	278.366.487	1-6-65-01-001	278.366.487	0,00	
EQUIPO Y MAQUINA DE OFICINA		281.320.530		281.320.530		
Elementos de Oficina	166502001	281.320.530	1-6-65-02-001	281.320.530	0,00	
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION		4.320.509.035		4.320.509.035		
Equipo de Comunicación	167001001	1.280.710.566	1-6-70-01-001	1.280.710.566	0,00	
Equipo de Computación	167002001	3.039.798.469	1-6-70-02-001	3.039.798.469	0,00	
EQUIPO DE COMPUTACION USO PERMANTE SIN CONTRAPRESTACION						
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		5.270.659.133		5.270.659.133		
INTANGIBLES		5.530.255.810		5.530.255.810		
Licencias	197007	3.530.507.329	1-9-70-07	3.530.507.329	0,00	
Software	197008	1.999.748.481	1-9-70-08	1.999.748.481	0,00	
Software	197010	0	1-9-70-10	0	0,00	
TOTAL INVENTARIOS DEVOLUTIVOS		10.800.914.943		10.800.914.943		

Con relación a los seguros:

La Secretaría Distrital de la Mujer suscribió el contrato No. 985 de 2022 con la UNIÓN TEMPORAL AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. – ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA. – SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER 2022 cuyo objeto es: “Contratar el programa de seguros que ampare los bienes o intereses patrimoniales de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer”, cuya vigencia fue del 19 de agosto de 2022 al 01 de julio del 2023. En el marco de este contrato la Aseguradora AXA COLPATRIA SEGUROS S.A expidió la póliza No. 12519 de Todo Riesgo Daño Material (TRDM) que ampara las pérdidas o daños materiales que sufran los bienes de propiedad de la Entidad.

De igual manera el 2 de julio del presente año, se suscribo el acta de inicio del Contrato No. 976 del 2023 cuyo objeto es “Contratar el programa de seguros que ampare los bienes o intereses patrimoniales de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer “con la UNIÓN TEMPORAL AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. – ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA. – S. MUJER2023, con una vigencia es desde las 00:00 horas del 02 de julio de 2023 hasta las 00:00 horas del 21 de febrero del 2024. En el marco de este contrato fue emitida la póliza No. 12848 de Todo Riesgo Daño Material (TRDM).

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 son inmuebles adquiridos en virtud de contratos de arrendamiento en 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 el primer semestre de 2023, 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 2022 y 2023, las cuales pueden ser consultados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC y en la plataforma Secop II, así:

Desde	Hasta	Orden de compra N.º	Contrato N.º	Contratista
09/04/2021	31/08/2022	66.587	493 de 2021	Aseocolba Ltda.
01/09/2022	09/05/2023	95.398	1015 de 2022	Labores Dotacionales Industriales S.A.S.
10/05/2023	30/06/2023	109.078	925 de 2023	Unión Temporal Outsourcing GIAF
03/02/2023	30/06/2023	N/A	488 de 2023	Alfonso Álvarez Pinto

De igual forma, los costos comparativos de este servicio para los primeros semestres de las vigencias 2022 y 2023, son los siguientes:

Orden de compra N.º	Periodo	Cantidad	Valor Operario	Valor Mensual	Valor Periodo
66.587	01/01/2022 al 30/06/2022	2	\$ 1.884.493	\$ 3.768.986	\$ 22.613.916
95.398	01/01/2023 al 09/05/2023	3	\$ 2.186.012	\$ 6.558.036	\$ 28.199.554
109.078	10/05/2023 al 30/06/2023	2	\$ 2.200.293	\$ 4.400.586	\$ 7.480.996
Cto 488-23	03/02/2023 al 30/06/2023	1	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000	\$ 17.033.333

Fuente: Elaboración Dirección Administrativa y Financiera

El 30 de noviembre de 2021 se suscribió el contrato N.º 944 de 2021, con la firma 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 y repuestos de ferretería para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos en las sedes de la Entidad.

Contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles.

Contrato N.º	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:

Respecto a los contratos de adquisición de bienes inmuebles o muebles, para el primer semestre de la vigencia 2023 no se registraron entradas de almacén por este concepto.

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", este equipo asesor cuenta con un proyecto de inversión presupuestal que le permitirá atender las necesidades prioritarias para ejecutar cuatro estratégicas de comunicación, durante todo el cuatrienio.

Así las cosas, para la vigencia 2021 se determinó crear un rubro presupuestal, a través del cual se suscribiría un contrato que tendría por 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”, mediante el cual se atenderían las necesidades de las direcciones misionales que aportarían recursos para tal fin.

Dicha ejecución contractual se desarrolló en su totalidad durante la vigencia 2022, implementando estrictos controles al gasto, con el fin de asegurar que los requerimientos obedecieran a las necesidades fundamentales relacionadas directamente con los objetivos misionales.

En el mismo sentido, la programación de productos en el marco de la ejecución contractual se diseñó previendo las necesidades relacionadas con estos servicios, para la vigencia 2023.

Por lo cual, al cierre del I Semestre de 2023 la entidad no ha realizado ningún tipo de inversión relacionada con:

- Suscripciones electrónicas o físicas a revistas y periódicos
- Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, indicando su costo, especificaciones, proveedor y objetivo.
- Gastos de impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios, impresión de ediciones de lujo o con policromías, impresión de informes o reportes a color indicando su costo y objetivo

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 adelanta 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.

Con el servicio logístico se ofrece un entorno adecuado y propicio para el desarrollo de los procesos relacionados, que involucra diferentes grupos poblacionales y mujeres en todas sus diversidades, tanto

para las(os) asistentes e invitadas(os) y en general para todas las personas que participen en los distintos eventos programados por la Secretaría de la Mujer.

A continuación, se muestra la información del contrato No. 724-2021 firmado con Douglas Trade SAS y 931-2022 Publica 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	09/08/2021	31/12/2021
Prórroga 1	3 meses y 15 días	01/01/2022	15/04/2022
PLAZO TOTAL	Hasta el 15 de abril de 2022	09/08/2021	15/04/2022
PLAZO TOTAL EJECUTADO	Hasta el 15 de abril de 2022	09/08/2021	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	01/01/2022	31/03/2023
Prórroga 2	2 meses	01/04/2022	31/05/2023
Prórroga 3	1 mes 4 días	01/06/2023	03/07/2023
PLAZO TOTAL	Hasta el 31 de mayo de 2023	29/06/2022	03/07/2023

CONTRATO 931-2022	
VR. INICIAL	\$ 1.163.488.117
ADICIÓN 1	\$ 373.982.000
ADICIÓN 2	\$ 226.000.000
VR. TOTAL CONTRATO	\$ 1.763.470.117

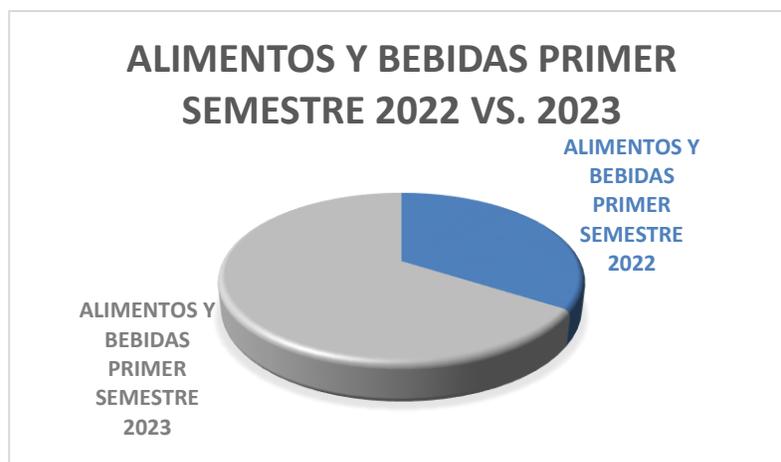
Fuente: construcción propia de acuerdo con la información de la ejecución de los contratos 724-2021 y contrato 931-2022.

En la siguiente tabla se muestra las variaciones entre los servicios prestados por el operador logístico durante el I Semestre del año 2022 y el I Semestre de año 2023:

Tabla 15. Variación entre el valor de los servicios prestados por el operador logístico durante el 2023, y el valor del I semestre 2022.

Contrato Operador Logístico 724-2021 y Contrato 931-2022	Alimentos y Bebidas		Variación Absoluta	Variación Relativa
	I Semestre 2022	I Semestre 2023		
		\$ 72.270.397	\$ 139.914.732	\$ 67.644.335,00

Fuente: construcción propia de acuerdo con la información de la ejecución de los contratos 724-2021 y contrato 931-2022.



Se dio inicio al contrato de operador logístico 931 de 2022 el día 29 de junio de 2022 y se ejecutó hasta el 03 de julio de 2023. Para el primer semestre del 2023 se atendieron 106 eventos y 90 de estas solicitudes tuvieron suministro de alimentos y bebidas por un valor total de \$139.914.732,00. En comparación al año 2022, se atendieron 88 eventos, de los cuales 69 eventos contaron con alimentos y bebidas fue de \$72.270.397,00.

Como se puede observar en el primer semestre del 2022 se hicieron actividades hasta el 31 de marzo, el nuevo contrato se dio inicio el día 29 de junio de 2022. Sin embargo, la variación en comparación del segundo trimestre del 2023 se debe a que se hizo adición y prórroga al contrato 931 de 2022 para poder garantizar las actividades y compromisos adquiridos por la entidad con las mujeres de Bogotá en sus diferentes grupos poblacionales y diversidades, con el fin de hacer más visible la entidad en Bogotá y así lograr los objetivos planteados en el Plan Distrital de Desarrollo.

Se anexa:

- Relación Eventos Primer Semestre 2022-2023 con suministro de alimentos y bebidas.
- Solicitudes Primer Semestre 2023
- Solicitudes Primer Semestre 2022

CAPÍTULO V

CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

5.1 Servicios Públicos

Durante el primer semestre de la vigencia 2023 se socializaron a través de las Boletinas informativas, piezas comunicativas asociadas a los diferentes programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, también se socializaron piezas asociadas a adecuada segregación de residuos de televisores de Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM (verificación en ocho sedes).

Los días 7, 16 y 24 de junio de 2023 se realizaron capacitaciones sobre los programas del PIGA, en las que se incluyeron actividades didácticas que tuvieron como objetivo fortalecer el conocimiento sobre la adecuada segregación de residuos en los puntos ecológicos, teniendo en cuenta el código de colores de la Resolución 2184 de 2019.

Con apoyo interinstitucional se realizaron otras actividades en el marco de la Semana del medio ambiente:

- Capacitación en compras públicas sostenibles
- Sensibilización en coberturas vegetales
- Recorrido sendero El Delirio
- Somos agua – Uso eficiente del agua

Servicios Públicos.

Acorde con la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera, área encargada de gestionar las facturas y de llevar los registros, se realizó seguimiento del consumo de servicios energía y agua de las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer del primer semestre de la vigencia, es importante tener en cuenta que la llegada de los recibos y fechas de consumo son variables en algunas sedes.

Energía

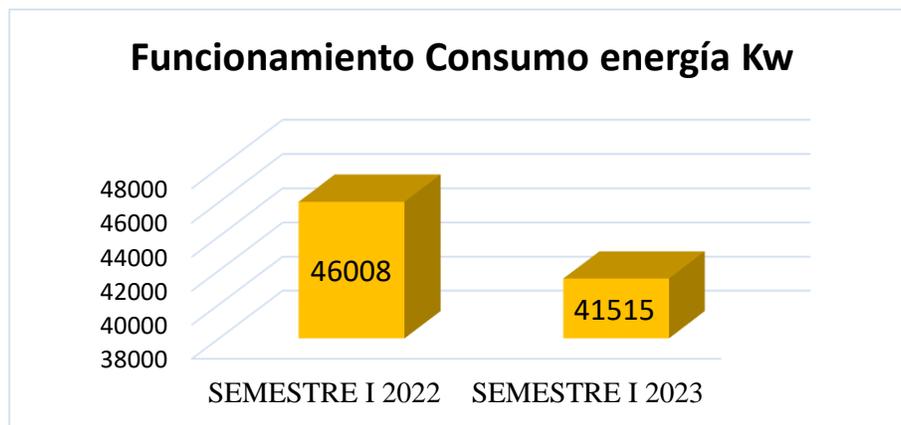
En relación al recurso energía, el consumo durante el primer semestre mostró el siguiente comportamiento:

Funcionamiento; sede Central, Casa archivo y Bodega

Tabla 16. Variación entre el consumo de energía durante el I semestre del 2023 y el consumo de energía de la vigencia 2022

Concepto	I Semestre 2022	I Semestre 2023	Variación Absoluta (Cantidad)	Variación Relativa (%)
Consumo KW	46.008	41.515	- 4.493	-9,77%
Consumo valor	\$ 31.063.350	\$ 30.104.010	- \$ 959.340	-3,09%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación



Se evidencia una reducción en el consumo en KW, lo que puede atribuirse a la rectificación en los medidores realizada por la administración del edificio Elemento, sede Nivel Central en atención a la solicitud realizada por la Dirección Administrativa y Financiera.

Inversión; Casa de todas y CIOMs

Concepto	I Semestre 2022	I Semestre 2023	Variación Absoluta (Cantidad)	Variación Relativa (%)
Consumo KW	38.507	53.131	14.624	37,98%
Consumo valor	\$ 26.253.840	\$ 40.068.794	\$ 13.814.954	52,62%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación

Se evidencia un considerable aumento en el consumo y valor en relación con el mismo periodo de la vigencia 2022, esto es coherente teniendo en cuenta que varias Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOMs fueron reubicadas a espacios más amplios, con mayor cantidad de elementos de consumo, así mismo, para la vigencia 2023 se encuentran operando tres sedes que no operaron durante 2022 en el mismo periodo.

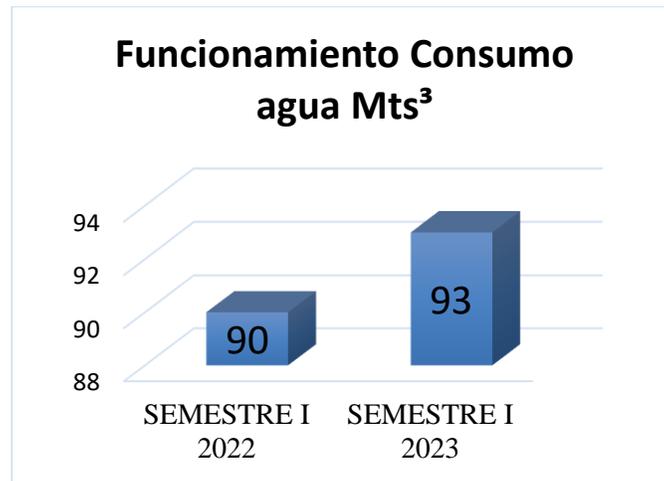
Agua

En relación al recurso agua, el consumo mostró el siguiente comportamiento:

Funcionamiento; sede Central, Casa archivo y Bodega
Tabla 17. Variación entre el consumo de agua durante el I semestre del 2023 y el consumo de agua en el I semestre del 2022.

Concepto	I Semestre 2022	I Semestre 2023	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Consumo Mts ³	90	93	3	3,33%
Consumo valor	\$ 585.659	\$ 630.771	\$45.112	7,70%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación



Se evidencia un ligero aumento en el consumo en Mts³, el cual puede atribuirse a la asistencia de colaboras/es a las sedes, aunado a que, para este periodo ya se cuenta con la totalidad de colaboras/es contratistas con que opera la entidad; en razón a que a partir del 13 de febrero del presente año se volvió a la presencialidad.

Inversión; Casa de todas y CIOMs

Concepto	I Semestre 2022	I Semestre 2023	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Consumo Mts ³	1514	1306	-208	-13,74%
Consumo valor	\$ 5.102.803	\$ 5.191.993	\$89.190	1,75%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación

El consumo en Mts³ muestra una reducción, la cual puede atribuirse a la baja afluencia de ciudadanas durante los meses de enero y junio en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOMs y también a las campañas de sensibilización en el uso eficiente del recurso.

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.

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.

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 AUSTRERIDAD E INDICADOR DE AUSTRERIDAD

6.1 Planes de Austeridad

Dentro de las actividades de austeridad establecidas para la vigencia 2023 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 los sistemas 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 2023, 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.
- Circular No. 0008 de 23 de febrero 2023 lineamientos “Cero Papel” y, Resolución No. 278 del 22 de junio de 2018 por medio de la cual la Secretaría Distrital de la Mujer, adopta la “Política de eficiencia Administrativa” y “Cero papel” la cual está a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, 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 redundará en la disminución del uso del papel e insumos para la impresión de documentos físicos.

La implementación y uso del Sistema de Gestión Documental Orfeo en la Secretaría Distrital de la Mujer ha posibilitado la automatización y centralización de los documentos de archivo obtenidos durante la aplicación de los procesos de Gestión Documental, con lo cual se ha logrado una reducción significativa en el uso del papel e insumos de impresión, facilitando la consulta, disposición y control de los documentos que se reciben y producen en soporte papel y hacen parte de los expedientes documentales de la entidad.

El servicio continuo de soporte, capacitación y socialización de las funcionalidades y uso del Sistema de Gestión Documental Orfeo, en el marco de la Estrategia de Mejora Continua, liderada por la

Dirección Administrativa y Financiera, permite asegurar el uso adecuado del Sistema, la conformación correcta de los expedientes y la disposición de los documentos de archivo con base en lo establecido en la Tabla de Retención Documental validada y aprobada en la entidad.

Las actualizaciones en las funcionalidades del Sistema de Gestión Documental y el desarrollo de nuevas funciones y servicios se han orientado a mejorar y fortalecer el proceso de recepción y envío de la documentación que se produce en la entidad, la interoperabilidad con otros sistemas de información de la Secretaría Distrital de la Mujer que pueden producir documentos de archivo, que también deben ser controlados y gestionados desde el Gestor Documental.

Durante el primer semestre de la vigencia 2023, se tramitaron y gestionaron a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo las siguientes comunicaciones oficiales:

Radicados de Entrada							
Canal de Recepción	Cantidad Por Mes						TOTAL
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Ventanilla Física	66	94	88	70	95	87	500
Ventanilla Virtual	55	981	1.181	876	1.114	1.173	5,380
Correo Electrónico	794	56	872	868	983	985	4,558
TOTAL	915	1.131	2.141	1.814	2.192	2.245	10.438

Fuente: Estadística Orfeo DAF

Radicados de Salida							
Canal de Recepción	Cantidad Por Mes						TOTAL
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Correo Electrónico	617	848	1.095	955	1.236	1.073	5.824
Correo Electrónico Certificado	0	0	6	1	43	45	95
TOTAL	617	848	1.101	956	1.279	1.118	5.919

Fuente: Estadística Orfeo DAF

Por último, se establecieron los lineamientos relacionados con trámite de pagos, en relación con la radicación de estos 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 Distrital de la Mujer, desde la Dirección de Talento Humano, en el capítulo 2.2 Horas extras dominicales y Festivos; informo sobre cuáles son los criterios para el reconocimiento de las Horas Extras y el tope máximo de racionamiento de las mismas acorde con la Ley 1042 de 1971, y el concepto 98911 del DAFP; y las medidas tendientes al control de estas.

6.2 Indicadores

Teniendo en cuenta el Plan de Austeridad del gasto para la vigencia 2023, el cuál fue aprobado por la Mesa Técnica de Austeridad del Gasto, en sesión del pasado 22 de febrero del 2023, a continuación, se relacionan los resultados del seguimiento de los indicadores, establecidos dentro de dicho plan, durante el I semestre de la presente vigencia así:

Los indicadores son los siguientes:

- Combustible
- Servicios públicos, Agua y energía.
- Telefonía móvil y fija.
- Horas extras.

En la siguiente tabla, se muestra el resultado al seguimiento de las metas, establecidas en el plan de Austeridad; en esta se observa cómo ha sido el cumplimiento de las metas planteadas para el seguimiento en los gastos de:

- Combustible
- Servicios públicos: Energía -Agua.
- Horas Extras.

En dicha tabla podemos observar como a través de los controles que se establecieron para su seguimiento, se está cumpliendo con la meta en el I semestre.

Tabla 18. Resultados de seguimiento metas de Ahorro indicadores I semestre 2023

Unidad de medida	Gasto	Cantidad Consumida I semestre año 2023	Meta I semestre año 2023	Margen de Ahorro con respecto a la meta	Resultado
Galones	Combustible	962,15	1.252,00	23,15%	Se consumió un 23,15% menos de combustible
kWh	Energía	41.515,00	35.468,50	-17,05%	Se consumió un 17,05% más de energía
m3	Agua	93,00	228,50	59,30%	Se consumió un 59,30% menos de agua
SMLMV	Horas Extras	14,30	13,07	-9,41%	Se pagó un 9,41% más de horas extras en SMLMV

6.2.1 Indicadores 2023

INDICADOR COMBUSTIBLE

Periodicidad del seguimiento: trimestral

Fecha de inicio: 01-Ene-2023

Fecha final: 31-Dic-2023

Responsable del cumplimiento y seguimiento: Dirección Administrativa y Financiera

Meta: Mantener un consumo anual máximo de 2.504 galones de combustible.

Formula del Indicador:

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

El resultado del indicador

$$IA_t = 1 - \frac{962,15}{823,20} * 100 = -16,88\%$$

La meta de combustible establecida en el plan de Austeridad 2023 es de 2.504 galones en el año, equivalentes a 52,17 galones mensuales por vehículo; durante el primer semestre del 2023, el consumo total de combustible fue de 962,15.

Se observa que durante el primer semestre del 2023 con respecto al mismo periodo en el 2022 se obtuvo un incremento del 16.88%, como resultado del mayor uso de los vehículos y por tanto un mayor consumo de combustible.

Es importante mencionar que, si bien se tuvo un mayor consumo de forma comparativa con el año 2022, la meta definida para el primer semestre del 2023 era de 1.252,08 galones y el consumo real fue de 962,15, lo que representa un 23% de ahorro con respecto a la meta establecida.

INDICADOR SERVICIOS PÚBLICOS

ENERGÍA (Funcionamiento):

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:

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

El resultado del indicador

$$IA_t = 1 - \frac{41.515 \text{ kWh}}{46.008 \text{ kWh}} * 100 \quad IA_t = 9,77\%$$

Se evidencia reducción en el consumo de 4.493 Kw, equivalente a un 9,77% en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2022, es importante tener en cuenta que en sede Nivel Central se

realizaron actividades que permitieron corregir la toma del consumo, situación por la cual puede darse esta reducción.

AGUA (Funcionamiento):

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:

El resultado del indicador

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Cantidad de m3 (I-2023)}}{\text{Cantidad de m3 (I-2022)}} * 100 \quad IA_t = 1 - \frac{93 Mts^3}{90 Mts^3} * 100 \quad IA_t = -3,33\%$$

Se evidencia un ligero aumento en el consumo de 3 Mts³ equivalente a un 3,33% en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2022, esto puede atribuirse al aumento de colaboras/es que asisten a las sedes y que se cuenta con la totalidad de contratistas con que opera la entidad.

INDICADOR 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:

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

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 a los meses diciembre 2022, enero, febrero, marzo y abril de 2023, no se incluye mayo y junio por cuanto no se ha realizado el pago de los servicios prestados en esos meses.

Concepto	Presupuestado I Semestre	Pagado I Semestre	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Telefonía fija	\$ 10.054.315	\$ 10.054.315	0	0,00%

La meta para el indicador de telefonía fija en el Plan de Austeridad 2023 es propender por maximizar los recursos disponibles que se designen a la telefonía fija de la entidad, durante el primer semestre de la vigencia 2023, que comprende los pagos realizados por consumos de diciembre 2022, enero, febrero, marzo y abril 2023, se canceló \$ 10.054.315 COP y el resultado del indicador es el siguiente:

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

$$IA_t = 1 - \frac{10.054.315}{10.054.315} * 100$$

$$IA_t = 0\%$$

El valor proyectado de telefonía es el mismo para todos los meses, toda vez que actualmente solo se está pagando la troncal SIP y es un valor fijo, por esta razón el resultado del indicador es 0%, ya que el valor pagado corresponde al valor presupuesto asignado.

TELEFONÍA MÓVIL:

En este indicador atiende específicamente a telefonía móvil, a continuación, se relaciona la información correspondiente a los meses diciembre 2022, enero, febrero, marzo y abril de 2023, no se incluye mayo y junio por cuanto no se ha realizado el pago de los servicios prestados en ese mes.

Concepto	Presupuestado I Semestre	Pagado I Semestre	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Telefonía móvil	\$ 34.181.537	\$ 34.181.537	0	0,00%

La meta para el indicador de telefonía móvil en el Plan de Austeridad 2023 es lograr la racionalización y uso eficiente del consumo de telefonía e internet en toda la Entidad, durante el primer semestre de la vigencia 2023, que comprende los pagos realizados por consumos de diciembre 2022, enero, febrero, marzo y abril 2023 se canceló \$ 34.181.537 COP y el resultado del indicador es el siguiente:

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

$$IA_t = 1 - \frac{31.181.537}{31.181.537} * 100$$

$$IA_t = 0\%$$

El valor proyectado de telefonía móvil es el mismo para todos los meses, toda vez que se está pagando la totalidad de planes de celular contratados, por esta razón el resultado del indicador es 0%, ya que el valor pagado corresponde al valor presupuesto asignado.

INDICADOR DE HORAS EXTRAS:

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: El resultado del indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2023 (I-2023)}}{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2022 (I-2022)}} * 100. \quad IA_t = 1 - \frac{14,3 \text{ SMMLV}}{11,3 \text{ SMMLV}} * 100. \quad IA_t = -26,55\%$$

Conclusión: Se evidencia un incremento en el pago de horas extra durante el Primer Semestre de 2023; respecto al mismo período del año 2022, en un 20,9 %.

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, para cumplir sus responsabilidades de acuerdo con las buenas prácticas ambientales, lograr mejoras en precios y resultados en términos de recursos públicos y costos administrativos, se adhiere 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 y el 30 de junio de 2023, la Entidad suscribió cinco (05) contratos para la adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano. (Se Anexa: Base Procesos 2023-Austeridad I Semestre: ORDENES DE COMPRA).

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 30 de junio de 2023 se suscribieron treinta y seis (36) contratos para la adquisición de bienes y servicios. Se anexa Anexo: **(Anexo: Base Procesos 2023-Austeridad I Semestre: BIENES Y SERVICIOS)**.

7.3 Plantas de Personal

Respecto de este tema, se indica que, para el Primer Semestre de 2023, 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 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 de Austeridad, 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 1222 de 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: *“Ser 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 Decreto 492 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:

- La no 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 a 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>

ANEXOS Y/O EVIDENCIAS

- *3.2.1 A RELACIÓN CONTRATOS –CPSPYAG A JUNIO 30 2023*
- *3.2.1 C. Circular No 0008 de febrero 23 de 2023- Lineamientos “cero papel”*
- *3.4.1 Acuerdos Marco de Precios 2021- 2022 a 31 de diciembre 2023*
- *3.4.2 Seguimiento consumo de Telefonía e Internet I semestre 2023*
- *3.4.4.1. Circular 005 del 02 febrero de 2023 - Costos de Reproducción 2023*
- *3.4.4. Fotocopiado, Multicopiado e Impresión enero a junio 2023*
- *3.4.3.2 Consolidado Consumo de Combustible enero a junio 2023*
- *3.5.1.A. Seguimiento agua y energía I semestre de 2023*

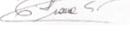
- 3.5.1.B Campañas Capacitación Sensibilización PIGA I semestre 2023
- 3.5.1.B Austeridad Campañas a junio 30 2023 OAP
- 3.6.2 ANEXO - RELACION ORDEN DE COMPRA Y ADQUISICIÓN DE BNS A JUNIO 2023
- 3.7.1 A Plan de Austeridad del Gasto vigencia 2023
- 3.7.1.C. Circular No. 009 11 DE ABRIL DE 2022 LINEAMIENTOS USO VEHICULOS
- 4.3.3 GASTOS DE MANTENIMIENTO I SEMESTRE 2023
- 4.12 Tabla relación solicitudes con suministro de alimentos y bebidas durante el segundo semestre de la vigencia 2023
- ACTA No. 1 MESA TECNICA DE AUSTRERIDAD FEBRERO 22 DE 2023.

Atentamente.



DIANA RODRIGUEZ FRANCO
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboración:

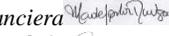
Diana Linda Bueno Aguirre – Contratista Dirección Administrativa Financiera 

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 

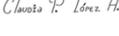
Jennifer Lorena Moreno Arcila – Contratista Dirección de Contratación 

María del Pilar Núñez Vega– Contratista Dirección Administrativa Financiera 

Lucero Cuervo Pérez- – Contratista Dirección Administrativa Financiera 

Sandra Patricia Albadán Lozada - Profesional Dirección Administrativa Financiera 

Liliana Salazar Muñoz- Contratista Dirección Administrativa Financiera 

Claudia Patricia López Herrera- Contratista Comunicación Estratégica 

Revisión:

Diego Fernando Rosero Altamar -Contratista Dirección Administrativa Financiera.

Revisión y aprobación:

Dayra Marcela Aldana Díaz – 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

Laura Marcela Tami Leal – Subsecretaria de Gestión Corporativa 