

**INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO**

**ACUMULADO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 2023**

**BOGOTÁ D.C FEBRERO 2024**

## CONTENIDO

OBJETIVO .....	3
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL INFORME .....	4
CAPITULO II - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.....	4
2.1 Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.....	4
2.2 Horas Extras, Dominicales y Festivos.....	7
2.3 Compensación por Vacaciones.....	9
2.4 Bono navideño.....	11
2.5 Capacitación .....	12
2.6. Bienestar .....	13
2.7 Fondos Educativos.....	15
2.8 Estudios Técnicos de Rediseño Institucional .....	15
2.9 Concursos Públicos Abiertos de Méritos .....	15
CAPITULO III - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.....	16
CAPITULO IV - ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS .....	16
4.1 Parámetros para contratar servicios administrativos.....	16
4.2 Telefonía celular, telefonía fija y suministro del servicio de internet .....	17
4.3 Vehículos Oficiales.....	18
4.3.1 Movilización de Vehículos Fuera del Perímetro del Distrito Capital.....	19
4.3.2 Mecanismos de Control de Combustible .....	19
4.3.3 Mantenimiento del Parque Automotor .....	23
4.3.4 Sistemas de Monitoreo Satelital.....	25
4.4 Adquisición de Vehículos y Maquinaria.....	25
4.5 Fotocopiado, Multicopiado e Impresión.....	26
4.5.1 Fotocopias a Particulares.....	27
4.6 Condiciones para Contratar Elementos de Consumo.....	27
4.7 Cajas Menores.....	28
4.8 Suministro del servicio de Internet.....	28
4.9 Inventarios y Stock de Elementos .....	28
4.10 Adquisición, Mantenimiento y/o Reparaciones Locativas .....	30
4.11 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos y suscripciones.....	31
CAPÍTULO V - CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL .....	34
5.1 Servicios Públicos .....	34
5.2 Fomento del Uso de Vehículos y Medios de transporte ambientalmente sostenibles.....	38
CAPÍTULO VI- PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD .....	38
6.1 Planes de Austeridad.....	38
6.2 Indicadores: .....	42
6.2.1 Indicadores 2023 .....	43
CAPITULO VII - OTRAS DISPOSICIONES .....	46
7.1 Acuerdos Marco de Precios .....	46
7.3 Plantas de Personal .....	47
7.4 Funciones y Responsabilidades mesa Técnica de Austeridad .....	49
7.5 Procesos y Procedimientos .....	50
7.6 Transparencia de la Información .....	50
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 segundo semestre de la vigencia 2023 (1 de julio al 31 de diciembre 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 para 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 para el seguimiento, 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; solo 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 en el segundo semestre de la vigencia 2023 en materia de austeridad del gasto relacionadas con los siguientes aspectos:

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

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

La Secretaría Distrital de la Mujer, atendiendo 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 julio-diciembre de 2023 se seleccionó UNA (01) persona la cual ha sido contratada bajo la modalidad de prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, 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.

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 que se incorpora la información del expediente contractual.

Con corte a 01 de Julio a 31 de diciembre, la Entidad suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Se anexa matriz en Excel con descripción detallada – Anexo 1: Base contratos 2023).

- a) Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos: 45
- b) Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos: 1

**Tabla 1. Contratos suscritos en el segundo semestre de la vigencia 2023**

Tipo de Contrato suscrito	II Semestre 2022	II Semestre 2023
Contratos de prestación de servicios profesionales	116	45
Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión	18	1
<b>Total, Contratos Suscritos</b>	<b>134</b>	<b>46</b>
<b>Total, En Pesos:</b>	<b>\$ 2.975.193.468</b>	<b>\$ 1.069.647.671</b>

Fuente: Elaboración propia archivos Dirección de Contratación enero a diciembre 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 una disminución toda vez que en los periodos pasados se desarrollaron y materializaron las necesidades de las áreas de la Entidad y de esta manera se optimizaron los recursos en la prestación de servicios del personal.

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

**Tabla 2. Variación entre el valor de los contratos suscritos durante el segundo semestre de 2023 versus 2022**

Concepto	II Semestre 2022	II Semestre 2023	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos	\$ 2.770.910.468	\$ 1.051.647.671	\$-1.719.262.797	-62%

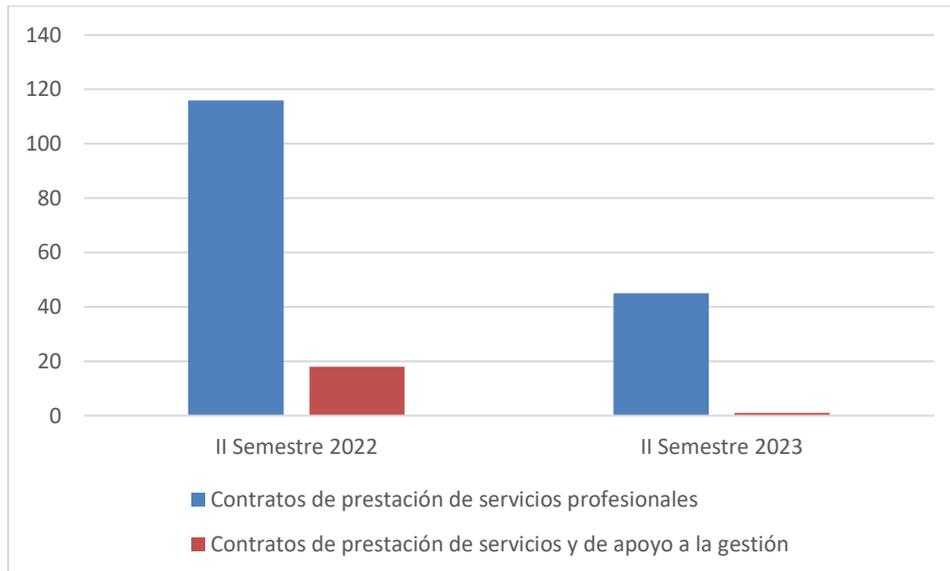
Fuente: Elaboración propia archivos Dirección de Contratación enero a diciembre 2023.

**Tabla 3. Variación entre la cantidad de los contratos suscritos durante el segundo semestre de 2023 versus 2022**

Concepto	II Semestre 2022	II Semestre 2023	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Contratos de prestación de servicios profesionales	116	45	-71	-61%
Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión	18	1	-17	-94%

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

**Gráfica 1. Variación entre la cantidad de los contratos suscritos durante el segundo semestre de 2023 versus 2022**



Fuente: Elaboración propia archivos Dirección de Contratación.

## 2.2 Horas Extras, Dominicales y Festivos

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

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

El valor pagado por concepto de horas extra en el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2023 se detalla a continuación:

**Tabla 4. Reporte Pago Horas Extra – Segundo Semestre Vigencia 2023**

Cédula	Nombre	Empleo	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	Conductor	\$ 2.526.281	274	1	\$ 4.717.042
79.545.093	ALONSO OLAYA FERNANDO	Conductor	\$ 2.526.281	191,3	0	\$ 2.912.679
7.562.556	DIAZ VARGAS VICTOR HUGO	Conductor	\$ 2.526.281	110,7	0	\$ 1.627.170
79.208.908	RODRIGUEZ VASQUEZ JACK WILBER	Conductor	\$ 2.526.281	361	5	\$ 6.080.181
<b>Total, Pagado Horas Extra en el segundo semestre de la Vigencia 2023</b>						<b>\$ 15.337.072</b>

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

En relación con el pago de horas extra para el Segundo Semestre de 2023, se canceló un total de Quince Millones Trescientos Treinta y Siete Mil Setenta y Dos Pesos M/CTE (\$15.337.072), lo que corresponde a 13,22 SMMLV.

Ahora bien, el valor pagado por concepto de horas extra, para el Segundo Semestre de 2022, se detalla a continuación:

**Tabla 5. Reporte Pago Horas Extra – Segundo Semestre Vigencia 2022**

Cédula	Nombre	Empleo	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	Conductor	\$ 2.204.049	193,04	5 días	\$ 2.663.611
79.545.093	ALONSO OLAYA FERNANDO	Conductor	\$ 2.204.049	225,40	5 días	\$ 3.133.691
7.562.556	DIAZ VARGAS VICTOR HUGO	Conductor	\$ 2.204.049	211,19	5 días	\$ 2.800.978
79.208.908	RODRIGUEZ VASQUEZ JACK WILBER	Conductor	\$ 2.204.049	347	5 días	\$ 4.802.991
<b>Total, Pagado Horas Extra en el segundo semestre de la Vigencia 2022</b>						<b>\$13.401.271</b>

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

En relación con el pago de horas extra para el Segundo Semestre de 2022, se canceló un total de Trece Millones Cuatrocientos Un Mil Doscientos Setenta y Un Pesos M/CTE (\$13.401.271), lo que corresponde a 13,40 SMMLV.

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

**Tabla 6. Variación entre el valor pagado por horas extras durante el segundo semestre de 2023 versus 2022**

Concepto	Valor Pagado Por Horas Extra Del Segundo Semestre De 2022.	Valor Pagado Por Horas Extra Del Segundo Semestre De 2023.	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Horas Extras (Pagadas)	\$13.401.271	\$15.337.072	\$1.935.801	14,44%

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

**Tabla 7. Variación entre el valor pagado en SMMLV durante el segundo semestre de 2023 versus 2022**

CONCEPTO	Valor Pagado en SMMLV del Segundo Semestre de 2022.	Valor Pagado en SMMLV del Segundo Semestre de 2023.	VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Horas Extras (Pagadas SMMLV)	13,40	13,22	-0,18	- 1,34%

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

**Tabla 8. Variación entre la cantidad de horas extras durante el segundo semestre de 2023 versus 2022**

CONCEPTO	Cantidad Horas Extras del Segundo Semestre de 2022.	Cantidad Horas Extras del Segundo Semestre de 2023.	VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Horas Extras (Cantidad)	976,63	937	-39,63	-4,06%

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

Como conclusión y atendiendo que para el Segundo Semestre de 2023 se canceló un valor superior al pagado en el Segundo Semestre de 2022, se indica que esto obedece a que durante el periodo del Segundo Semestre de 2022 las 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 Segundo Semestre de 2023, 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, lo que ha generado que se requiera contar con disponibilidad fuera de las jornadas laborales, por parte de los empleos que aplican al pago de horas extra (conductores), sin embargo, se resalta que para el Segundo Semestre de 2023 se les reconoció a los conductores días compensados de sus horas extra.

### 2.3 Compensación por Vacaciones

Para el Segundo 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 Segundo Semestre de 2023:

**Tabla 9. Aplazamientos e interrupciones de vacaciones en el segundo semestre de la vigencia 2023**

Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Períodos liquidados	Vacaciones en Dinero	Prima de Vacaciones	Bonificación por recreación
Natalia Oviedo Meza	Asesor	Despacho	1	\$ 11.940.985	\$ 8.529.275	\$ 532.386
Nidia Lucero Clavijo Rozo	Profesional Especializado	Dirección De Talento Humano	1	\$ 6.371.426	\$ 4.551.018	\$ 385.748
Alexandra Quintero Benavides	Director	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	1	\$ 12.046.081	\$ 8.604.343	\$537.072
Daniel Antonio Sastoque Coronado	Profesional Especializado	Subsecretaría De Fortalecimiento De Capacidades Y Oportunidades	1	\$ 8.005.748	\$ 5.221.140	\$ 442.548
Diego Alberto Perez Rodriguez	Profesional Universitario	Dirección De Talento Humano	1	\$ 3.212.884	\$ 2.190.603	\$209.135
Natalia Oviedo Meza	Asesor	Despacho	1	\$ 11.940.985	\$ 8.529.275	\$ 532.386
Nidia Lucero Clavijo Rozo	Profesional Especializado	Dirección De Talento Humano	1	\$ 6.371.426	\$ 4.551.018	\$ 385.748
Alexandra Quintero Benavides	Director	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	1	\$ 12.046.081	\$ 8.604.343	\$537.072
<b>Total</b>				<b>\$ 41.577.124</b>	<b>\$ 29.096.379</b>	<b>\$ 2.106.889</b>

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

Ahora bien, para el Segundo 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 Segundo Semestre de 2022 se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 10. Relación de personas a quienes se les reconoció valor de compensación de vacaciones durante el segundo semestre de la vigencia 2022**

Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Períodos liquidados	Vacaciones en Dinero	Prima de Vacaciones	Bonificación por recreación
Mónica Bustamante Dumar	Asesor	Despacho De Secretaría	1	\$7.255.680	\$4.731.965	\$305.870
Myriam Herminia Orozco Rubio	Profesional Especializado	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	1	\$1.173.980	\$677.296	\$64.504
Richard Albeiro López Díaz	Profesional Especializado	Dirección de Administrativa y Financiera	2	\$9.470.188	\$6.065.406	\$514.754
Rodrigo Antonio Rojas Tolosa	Profesional Especializado	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres	2	\$9.587.751	\$6.715.331	\$557.169
Jennifer Maritza Martínez Velasco	Profesional Universitario	Dirección De Territorialización de Derechos y Participación	2	\$4.801.986	\$3.314.009	\$281.251
Jhon Nicolas Lozano Peralta	Profesional Universitario	Dirección De Territorialización de Derechos y Participación	2	\$4.587.225	\$3.408.488	\$300.227
Andrea Ramírez Pisco	Directora Técnica	Dirección De Gestión Del Conocimiento	2	\$15.854.430	\$11.324.593	\$700.249
Diana Carolina Cuellar Najjar	Profesional Universitario	Territorialización De Derechos y Participación	1	\$1.589.929	\$1.135.663	\$92.847
Yenny Maritza Guzmán Moyano	Directora Técnica	Dirección de Enfoque Diferencial	2	\$14.507.282	\$7.215.486	\$459.456
Wanda Lorena Peña Murillo	Carrera Administrativa	Subsecretaria De Fortalecimiento De Capacidades Y Oportunidades	2	\$2.954.353	\$2.014.332	\$245.961
Laura Maricela Gaviria Guasca	Auxiliar Administrativo	Dirección se Territorialización De Derechos Y Participación	2	\$3.165.223	\$2.158.107	\$243.405
<b>Total</b>				<b>\$74.948.027</b>	<b>\$48.760.676</b>	<b>\$3.765.693</b>

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 de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de recreación pagado en el Segundo Semestre de las vigencias 2023 y 2022, identificando la variación absoluta y la variación relativa:

**Tabla 11. Variación entre el valor pagado por vacaciones en dinero en el segundo semestre de 2023 versus 2022**

Concepto	Valor Pagado Por Vacaciones En Dinero Del Segundo Semestre De 2022.	Valor Pagado Por Vacaciones En Dinero Del Segundo Semestre De 2023.	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Vacaciones en Dinero (Pagadas)	\$74.948.027	\$41.577.124	- \$33.370.903	-44,53%

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

**Tabla 12. Variación entre el valor pagado por prima de vacaciones durante el segundo semestre de 2023 versus 2022**

Concepto	Valor Pagado Por Prima De Vacaciones Del Segundo Semestre De 2022.	Valor Pagado Por Prima De Vacaciones Del Segundo Semestre De 2023.	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Prima de Vacaciones (Pagadas)	\$48.760.676	\$29.096.379	-\$19.664.297	-40,33%

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

**Tabla 13. Variación entre el valor pagado por bonificación de recreación durante el segundo semestre de 2023 versus 2022**

Concepto	Valor Pagado Por Bonificación Recreación Del Segundo Semestre De 2022.	Valor Pagado Por Bonificación Recreación Del Segundo Semestre De 2023.	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Bonificación Recreación (Pagadas)	\$3.765.693	\$2.106.889	-\$1.658.804	-44,05%

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

De acuerdo a las variaciones presentadas para los periodos del Segundo 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 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, 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 indica que, para el segundo semestre de 2023, se realizó la entrega para el mes de diciembre, de bonos virtuales del Almacén PEPEGANGA por valor de \$160.000 c/u, para las 66 hijas y/o hijos de las servidoras y servidores, que al 31 de diciembre de 2023 tuvieran menos de 13 años; el envío de estos bonos se realizó a través del correo electrónico de la Dirección de Talento Humano a cada una de las servidoras y servidores correspondientes. El presupuesto contemplado para dichos bonos se ejecutó dentro del contrato suscrito con la caja de compensación COMPENSAR, dispuesto para las acciones de bienestar de la vigencia 2023.

Ahora bien, en relación con el segundo semestre de 2022, se llevó a cabo la entrega para el mes de diciembre, de bonos físicos del Almacén Éxito por valor de \$150.000 c/u, para las 63 hijas y/o hijos de las servidoras y servidores, que al 31 de diciembre de 2022 tuvieran menos de 13 años; esta entrega se realizó el 12 de diciembre de 2022 en el marco del evento presencial de Cierre de Gestión. El presupuesto contemplado para dichos bonos se ejecutó dentro del contrato suscrito con la caja de compensación COMPENSAR, dispuesto para las acciones de bienestar de la vigencia 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 misma vigencia y el cual se financia con presupuesto de funcionamiento por un valor de Ciento Cincuenta Millones de Pesos M/CTE (\$150.000.000). Para la vigencia 2022, el Plan Institucional de Formación y Capacitación tuvo un presupuesto de funcionamiento por un valor inicial de Ciento Cuarenta Millones Pesos M/CTE (\$140.000.000), sin embargo en el segundo semestre de 2022, con el fin de atender el acuerdo establecido en el acuerdo laboral sindical de 2022, suscrito el 23 de junio de 2022 entre la Secretaría Distrital de la Mujer, el Sindicato Nacional De Trabajadores Municipales y Distritales De Colombia – SINTRAMUNICIPALES y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado – SUNET, se logró gestionar una adición a dicho presupuesto quedando por un total de Ciento Cincuenta y Ocho Millones Novecientos Cincuenta y Un Mil Novecientos Treinta y Dos pesos M/CTE (\$158.951.932).

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

**Tabla 14. Acciones del Plan Institucional de Capacitación ejecutadas en el Segundo Semestre de la vigencia 2023**

No.	Nombre de la capacitación	Capacitador	# Asistentes	Fecha de Ejecución	Valor	Medio Realización
1	Gestión documental	Dirección Administrativa y Financiera	5 personas	Julio	\$0	Virtual
2	Actualización jurídica, Derecho de Familia, Procedimiento Penal, Procesal	Universidad Nacional de Colombia	21 personas	28 de julio al 12 de septiembre	\$39.451.970	Virtual
3	Gestión del cambio y del tiempo	Coaching Compensar	54 servidoras, servidores	Julio	\$224.000	Virtual
4	Resolución de conflictos y mediación	Universidad Nacional de Colombia	21 servidoras, servidores	27 de julio al 18 de septiembre	\$39.451.970	Virtual
5	Gestión documental	Dirección Administrativa y Financiera	8 personas	agosto	\$0	Virtual
6	Liquidación contractual	Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Contratación	30 personas	30 de agosto	\$0	Virtual
7	Reglas de la contratación estatal	Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Contratación	66 personas	28 de agosto	\$0	Virtual
8	Reforma tributaria, Modelos de selección actuarial, Marco Normativo Contable, Legislación Tributaria y actualización en NIA y NIIF y normativa presupuestal.	Contaduría General de la Nación	1 servidora	30 y 31 de agosto	\$0	Presencial
9	Gestión documental	Dirección Administrativa y Financiera	16 personas	Septiembre	\$0	Virtual
10	Actualización normativa de derechos de las mujeres Y actualización sobre feminicidios	Universidad Nacional de Colombia	24 servidoras	25 de septiembre al 17 de noviembre	\$39.451.970	Virtual
11	Bases conceptuales, técnicas y metodológicas del Sistema Distrital del Cuidado, e	Dirección del Sistema de Cuidado	103 personas	6 de septiembre	\$0	Virtual
12	Primeros Auxilios psicológicos.	Universidad Nacional de Colombia	25 personas	18 de septiembre al 7 de noviembre	\$24.610.000	virtual
13	Inducción institucional	Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Talento Humano	15 personas	2 de octubre	\$0	virtual
14	Actualización tributaria	Cámara de Comercio	1 servidora	6 de octubre	\$0	Presencial
15	Contratación estatal - estructuración de estudios previos y su documentación	Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Contratación	46 personas	26 de octubre	\$0	Virtual
16	taller de protección internacional, regularización y acceso a derechos para mujeres migrantes y refugiadas	Dirección de Enfoque Diferencial	76 personas	7 de noviembre	\$0	Virtual

No.	Nombre de la capacitación	Capacitador	# Asistentes	Fecha de Ejecución	Valor	Medio Realización
17	Curso de herramientas ofimática – manejo de Excel y Word	Tecnisistemas -Compensar	26 personas	24 y 29 de noviembre, 1, 6, 13 y 15 de diciembre y 17, 19, 24, 26 y 31 de enero y 2, 7, 9, 14, de febrero de 2024	\$0	Virtual
18	Situaciones administrativas	Dirección de Talento Humano	29 personas	28 de noviembre	\$0	Virtual
19	Evaluación del Desempeño	Dirección de Talento Humano	29 personas	30 de noviembre	\$0	Virtual
20	Conflicto de interés	Dirección de Talento Humano	24 personas	15 de diciembre	\$0	Virtual
21	contratación estatal: procedimientos contractuales	Dirección de Contratación	52 personas	21 de diciembre	\$0	Virtual

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

Frente a este tema se resalta que para el Segundo Semestre de la vigencia 2023, 16 de las 21 acciones de capacitación, inducción y reinducción se realizaron 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, 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 misma vigencia y el cual se financia con presupuesto de funcionamiento por un valor de Trescientos Cincuenta Millones de Pesos M/CTE (\$350.000.000). Para la vigencia 2022, el Plan de Bienestar Social e Incentivos tuvo un presupuesto de funcionamiento por un valor de Doscientos Sesenta y Cinco Millones Novecientos Veinticinco Mil Setecientos Diez pesos M/CTE (\$265.925.710)

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

**Tabla 15. Acciones del Plan de Bienestar Social e Incentivos ejecutadas en el segundo semestre de la vigencia 2023**

No.	ACTIVIDAD	DETALLE	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
1	Commemoración de días emblemáticos misionales	Para el 2do semestre se realizó reconocimiento virtual de día de las mujeres jóvenes; día por la no violencia contra las mujeres 25N; día de las personas con discapacidad y cuidadoras; día de las mujeres campesinas y rurales; día de la memoria trans; conmemoración del día contra el feminicidio.	Toda la entidad	Agosto Noviembre Diciembre	\$0
2	Día de Autocuidado	Se envió tarjeta virtual de felicitación a cada una de las servidoras y servidores que cumplieron años durante la vigencia 2023, así como la entrega del detalle correspondiente.	177 servidoras y servidores	Enero a diciembre	\$11.424.771
3	Segunda Caminata Ecológica	Se realizó la caminata ecológica en las instalaciones de la cascada el velo.	96 personas	15 de julio	\$21.236.117
4	Pausas mentales	Se realizaron las siguientes pausas mentales en el segundo semestre:	54 personas 32 personas	31 de julio 22 de agosto	\$1.344.000

No.	ACTIVIDAD	DETALLE	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
		*Herramientas de apoyo emocional en el mes de julio. *Manejo eficaz del tiempo en el mes de agosto. *7 tácticas para desenredar tu mente en el mes de septiembre. *Oxitoxinate en el mes de octubre. *Todo bajo control en el mes de noviembre. *Tomate una pausa en el mes de diciembre.	56 personas 34 personas 28 personas 28 personas	19 de septiembre 25 de octubre 28 de noviembre 15 de diciembre	
5	Entrega de boletas de teatro	Se entregaron boletas dobles para función a elección de la cartelera de Teatro Nacional.	368 boletas para 184 personas	2 y 3 de agosto	\$21.701.438
6	Celebración día del conductor DASC	El DASC realizó una actividad presencial con los conductores del Distrito.	4 personas	25 de agosto	\$0
7	Actividad con animales de compañía	Se llevo a cabo una actividad presencial con las familias que tienen como animal de compañía perros y una actividad virtual con las familias que tienen como animal de compañía gatos.	36 personas	12 y 30 de agosto respectivamente	\$9.850.147
8	Entrega de reconocimiento a cuidadoras y cuidadores	Se hizo la entrega de reconocimiento a través de una carga por valor de \$100.000 en el bolsillo de bienestar de la caja de compensación, para utilizarla en servicios de recreación de la caja a cada una de las servidoras y servidores que son cuidadoras y cuidadores.	103	13 de septiembre	\$10.300.000
9	Torneo de mini tejo	Se realizó el torneo en dos rondas y la final en las instalaciones de la caja de compensación familiar.	50 personas	15 y 22 de septiembre	\$3.900.163
10	Actividad para prepensionadas – desarrolla tu resiliencia	Se ejecutó una actividad de capacitación virtual con el tema: Desarrolla tu resiliencia.	11 personas	28 de septiembre	\$224.000
11	Tercera Caminata Ecológica	Se realizó en las instalaciones del Jardín Botánico.	103 personas	30 de septiembre	\$14.208.156
12	Entrega Boletas de Cine	Se realizó la entrega de 2 boletas de Cinecolombia a cada servidora y servidor en el segundo semestre de 2023.	178 personas	Octubre	\$4.048.000
13	Vacaciones recreativas para niñas y niños de 6 a 11 años	Se desarrollaron las vacaciones recreativas de las hijas e hijos de las servidoras y servidores con edad de 6 a 11 así: 3 días presenciales con visita a las instalaciones de compensar (divertimento y golfito) y cine; Visita a Kyqa Muisca y Visita a Multiparque.	40 niñas y niños	10 al 12 de octubre	\$29.472.473
14	Vacaciones recreativas para chiquitinas y chiquitines de 2 a 5 años	Se realizó la entrega de bonos para ingreso a MULTIPARQUE para la o el menor con un o una adulta responsable (incluidos alimentos).	20 niñas y niños	Noviembre	\$4.239.167
15	Vacaciones recreativas jóvenes de 12 a 17 años.	Se llevó a cabo un campamento presencial en las instalaciones de LAGOSOL – COMPENSAR.	12 jóvenes	12 y 13 de octubre	\$9.893.204
16	Día dulce	Se hizo una actividad presencial en FINKANA de la Sabana.	40 niñas y niños con acompañante	28 de octubre	\$12.762.470
17	Actividad de Halloween	Se realizó un concurso de decoración de Halloween donde participaron las sedes y dependencias que así lo desearon.	Toda la entidad	Octubre	\$0
18	Día de la Familia	Se llevó a cabo una actividad presencial en las instalaciones de COMPENSAR de la sede 220 para las servidoras y servidores y sus familias.	100 servidoras y servidores	Octubre	\$20.521.896
19	Entrega de bonos navideños	Se hizo la entrega de bono virtual para almacenes PEPEGANGA por valor de \$160.000 cada uno.	66 niñas y/o niños de 0 a 12 años	4 de diciembre	\$10.560.000
20	Cierre de gestión	Se desarrollo el cierre de gestión de la vigencia en las instalaciones de MULTIPARQUE, para las servidoras y servidores con un (1) acompañante.	300 personas	14 de diciembre	\$61.505.710

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

Al respecto, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de la Mujer, manifiesta que, de las 20 acciones realizadas en el Segundo Semestre de 2023, 3 se realizaron mediante gestión o en apoyo con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC, lo que permitió que no se

generaran erogaciones presupuestales por su desarrollo. Sin embargo, las acciones en las cuales se generaron costo estuvieron enmarcadas en el 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 y aprobado por el comité de MIPG como se enunció anteriormente.

## **2.7 Fondos Educativos**

La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con un presupuesto asignado a Fondos Educativos para el Segundo 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 manifiesta que, para el Segundo Semestre de 2023, en el marco de implementación de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, en cuanto a la división de las etapas de instrucción y juzgamiento de los procesos disciplinarios que se adelantan al interior de la Entidad, se tramitó una modificación de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En marco de lo anterior, durante dicho periodo, se realizaron las gestiones a las que hubo lugar, para la suscripción conjunta de los documentos relacionados, junto con el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital. Lo anterior, con destino a la Secretaría Jurídica Distrital, sin embargo, se precisa que con dicho trámite no se pretende modificar la planta de empleos de la entidad con la creación de algún empleo, por lo tanto, no se requieren recursos adicionales a los previstos con relación con los costos de la Planta de Personal actual, los cuales se encuentran financiados con recursos de funcionamiento.

## **2.9 Concursos Públicos Abiertos de Méritos**

Durante el segundo semestre de la vigencia 2023, se informa que, la Secretaría Distrital de la Mujer participó en la etapa de planeación del proceso de selección Distrito Capital 6, ofertado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en el cual se ofertarán noventa (90) vacantes definitivas – hasta el momento-, correspondientes a dieciocho (18) empleos, según lo confirmado por la CNSC, mediante Resolución No. 18366 del 13 de diciembre de 2023.

Respecto a los recursos para la financiación de la convocatoria, de acuerdo con el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, es deber de las entidades apropiar el monto de los recursos con el fin de adelantar los concursos de méritos.

Por tanto, de acuerdo con la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC reportada, la financiación del proceso asciende a la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$335.853.000).

Con el fin de atender tal carga, la Secretaría Distrital de la Mujer expidió la Resolución No. 0512 del 22 de diciembre de 2023 “Por medio de la cual se ordena el pago a la Comisión Nacional del Servicio Civil los costos que corresponden para proveer por mérito noventa (90) vacantes definitivas de la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco del proceso de selección Distrito

6”, mediante la cual se ordenó el pago de la suma antes señalada, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución No. 18366 del 13 de diciembre de 2023 expedida por la CNSC “Por la cual se dispone el recaudo de unos recursos de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER con NIT 899999061, para financiar los costos que le corresponden del Proceso de Selección para proveer los empleos de carrera vacantes de su planta de personal”.

Por otra parte, y de acuerdo con lo manifestado en el informe correspondiente al segundo semestre de 2022, se indica que, para dicho periodo, la entidad no realizó acuerdos o trámites relacionados con Concursos Públicos Abiertos de Méritos.

### **CAPITULO III - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Para el Segundo Semestre de 2023, no se generó erogación presupuestal por concepto de viáticos y/o gastos de viaje en la Entidad.

Ahora bien, para el mismo periodo de la vigencia 2022 y de acuerdo con lo reportado en el informe correspondiente, se manifiesta que, para el segundo semestre de 2022, se tramitaron dos (2) comisiones de servicio al exterior del país, lo que generó erogación presupuestal por concepto de viáticos y/o gastos de viaje en la Entidad, la cual fue reconocida a la secretaria así:

- Treinta Y Dos Millones Novecientos Cuarenta y Ocho Mil Ochocientos Veintiún 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 presente vigencia, la cual fue aprobada y concedida mediante Decreto Distrital No. 258 del 22 de junio de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.
- Once Millones Novecientos Doce Mil Novecientos Un Peso M/Cte. (\$11.912.901) con ocasión de su participación en el evento “I Foro de Alcaldesas y Electas Iberoamericanas”, que se desarrolló entre el 21 y 24 de septiembre de la presente vigencia en la Ciudad de México, la cual fue aprobada y concedida mediante Decreto Distrital No.393 del 20 de septiembre de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.

### **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 estos.

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 INTELCO, 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.

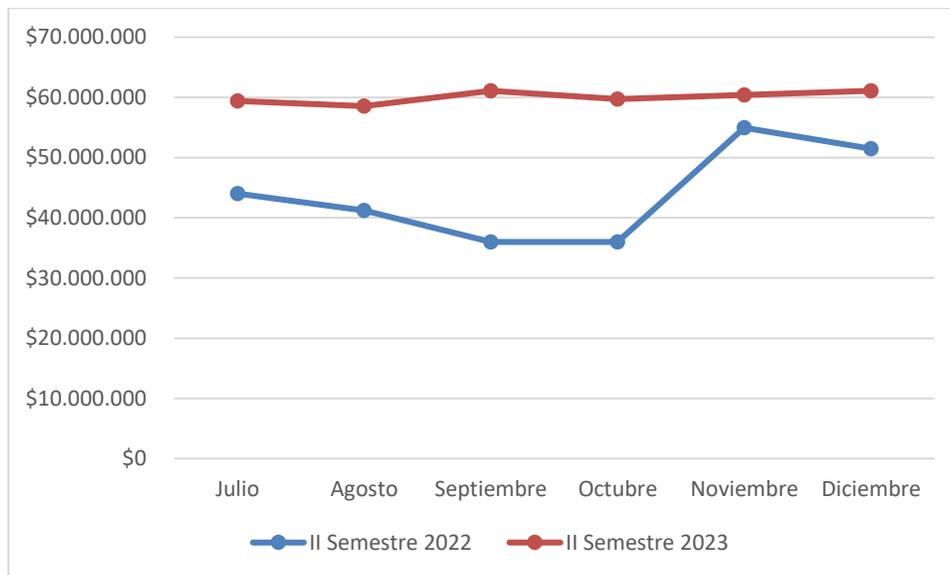
La siguiente tabla muestra el valor pagado por servicios de internet, telefonía fija y móvil de julio a diciembre de 2023, comparados con el valor pagado durante los mismos meses de la vigencia 2022.

**Tabla 16. Valores mensuales pagados por servicio de telefonía fija, móvil e internet segundo semestre 2023 versus 2022**

Concepto	2022	2023	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Julio	\$ 44.033.147	\$ 59.422.147	\$ 15.389.000	35%
Agosto	\$ 41.229.439	\$ 58.553.894	\$ 17.324.455	42%
Septiembre	\$ 35.992.630	\$ 61.098.870	\$ 25.106.240	70%
Octubre	\$ 35.992.630	\$ 59.709.698	\$ 23.717.068	66%
Noviembre	\$ 54.960.624	\$ 60.438.534	\$ 5.477.910	10%
Diciembre	\$ 51.495.612	\$ 61.098.871	\$ 9.603.259	19%
<b>Total</b>	<b>\$ 263.704.082</b>	<b>\$ 360.322.014</b>	<b>\$ 96.617.932</b>	<b>37%</b>

Fuente: Elaboración propia - Oficina Asesora de Planeación

**Gráfica 2. Valores pagados telefonía fija, móvil e internet durante el segundo semestre de vigencia 2023 versus 2022**



Fuente: Elaboración propia - Oficina Asesora de Planeación

Se anexan las facturas de 2023 donde podrán consultar detalles del plan contratado, valor mensual y proveedor. (Anexo 2. Facturas telefonía fija, móvil e internet vigencia segundo semestre 2023).

### 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:

**Tabla 17. Vehículos**

Descripción	Despacho	Subsec. Gestión Corporativa	Subsec. Fortalecimiento Capacidades y Oportunidades	Subsec. del Cuidado y Políticas de Igualdad

Placa	ODT010	OCK818	ODT009	ODT011
Asignación Exclusiva	NO	NO	NO	NO

Fuente: Elaboración propia – Dirección Administrativa y Financiera

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 suscribió 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. (Anexo 3. Circular No. 009 de 2022).

#### **4.3.1 Movilización de Vehículos Fuera del Perímetro del Distrito Capital**

Durante el año 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 las Órdenes de Compra No. 84.673 - 2022 dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE- 715-1-AMP-2018 por un valor de \$45.200.000 que estuvo vigente hasta el 30 de noviembre del 2023. Y a partir del mes de diciembre del 2023 se suscribió la Orden de Compra No. 121208-2023 dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022 por un valor de \$32.550.000, las cual se encuentra vigente hasta el 30 de septiembre del 2024.

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:
  - Proveedor
  - Ubicación de las Estaciones de Servicio, en las cuales el vehículo ha recibido Combustible.
  - Placa del vehículo.
  - Tipo de Combustible y cantidad suministrada.
  - Valor del suministro de Combustible
  - Fecha y hora del suministro de Combustible.
  - Kilometraje del vehículo el cual es tomado manualmente en la Estación de Servicio.
  - Restricciones en el horario de suministro.

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 segundo semestre del año 2023:

**Tabla 18. Consumo de combustible Segundo Semestre 2023**

Placa	Consumo mes en galones (Promedio mensual)	Tope Galones Máximos por mes (Promedio mensual)	Ahorro mes frente al tope (Promedio mensual)
OCK818	34,85	52,17	17,32
ODT009	20,31	52,17	31,86
ODT010	36,93	52,17	15,24
ODT011	30,49	52,17	21,68

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL, segundo semestre del 2023

En la tabla anterior, se observa, que, durante el segundo 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 31.86 galones con respecto al tope máximo mensual definido. (Anexo 4. Reporte Consumo de combustible Segundo Semestre 2023).

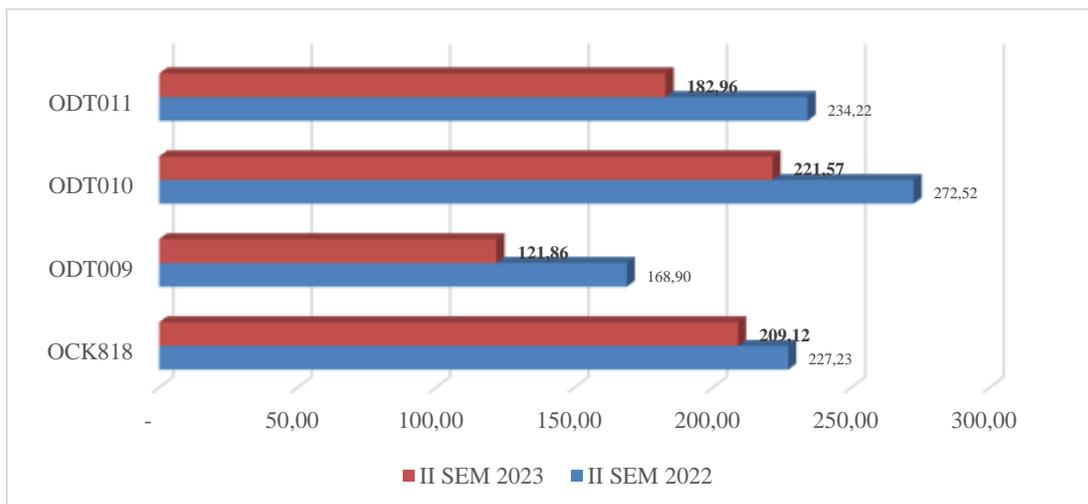
En la siguiente tabla, se observa un comparativo en el comportamiento del consumo de combustible en el segundo semestre de las vigencias 2022 y 2023:

**Tabla 19. Variación entre la cantidad de galones durante el segundo semestre del 2023 versus 2022**

PLACA	2022	2023	VARIACIÓN ABSOLUTA (No. de Galones)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
OCK818	227,23	209,12	-18,11	-7,97%
ODT009	168,90	121,86	-47,04	-27,85%
ODT010	272,52	221,57	-50,95	-18,70%
ODT011	234,22	182,96	-51,26	-21,89%
<b>Totales</b>	<b>902,87</b>	<b>735,50</b>	<b>-167,36</b>	<b>-18,54%</b>

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 31 de diciembre del 2023

**Gráfica 3. Consumo combustible en número de galones durante el segundo semestre del 2023 versus 2022**



Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 31 de diciembre del 2023

Con respecto al consumo en galones del segundo semestre del año 2023, con relación al mismo periodo en el año 2022, se observa un menor consumo promedio de 167.36 galones, el cual equivale a una disminución promedio del 18.54% en el consumo de combustible de los vehículos.

Es importante aclarar que en el reporte realizado en el segundo semestre del 2022 se registró un consumo total de 849.24 galones, sin embargo, como resultado de la finalización de la orden de compra No. 84.673 del 2022, en el mes de septiembre del 2023 se realizó una verificación con el proveedor ORGANIZACIÓN TERPEL sobre la facturación y los reportes de consumo durante la vigencia del contrato. Como resultado de esta validación se evidencio la necesidad del ajuste en el reporte consolidado del consumo del mes de julio del 2022 en el cual el proveedor había radicado de manera errada una factura y envió la factura ajustada.

Es de mencionar que esta validación se realizó en el marco de las actividades requeridas para la finalización del contrato y su respectivo cierre en la Tienda virtual, el cual corresponde a un nuevo requisito establecido por Colombia Compra Eficiente, en donde la facturación debe ser validada en

la plataforma por el proveedor y comprador. Es de mencionar que la vigencia del contrato era hasta el 30 de noviembre del 2023, por tanto, este proceso de validación no se había requerido hacer antes. Por ello se había realizado el reporte de un consumo de 849,237 galones durante el segundo semestre del 2022, pero el consumo real fue de 902,87 galones tal como se está reportando en el presente informe.

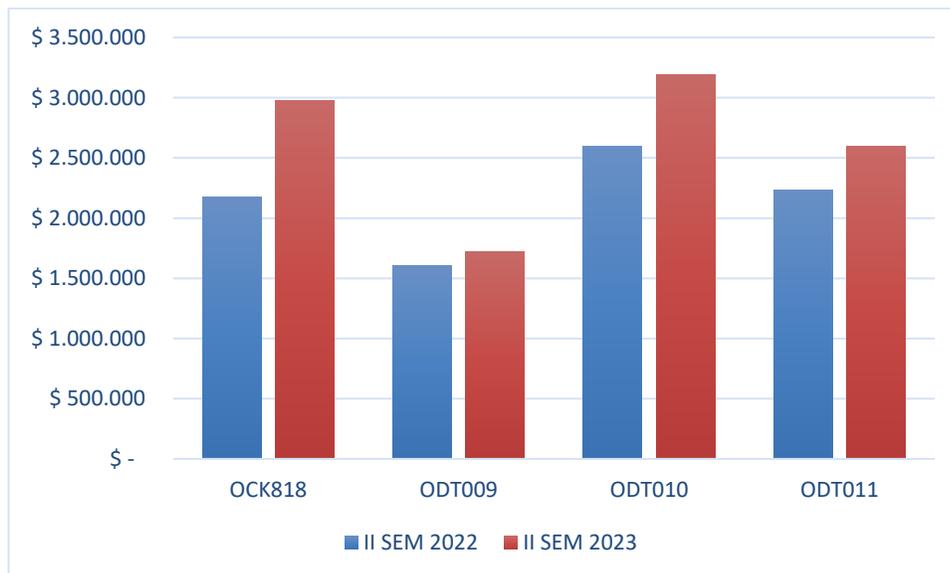
En la siguiente tabla se observa el comparativo en el valor de las facturas pagadas en el segundo semestre del 2023 con respecto al año 2022:

**Tabla 20. Variación entre los valores pagados por consumo de combustible durante el segundo semestre de 2023 versus 2022**

Placa	2022	2023	Variación Absoluta (Valores Pagados)	Variación Relativa (%)
<b>OCK818</b>	\$ 2.173.306	\$ 2.973.720	\$800.414	37%
<b>ODT009</b>	\$ 1.607.586	\$ 1.723.037	\$115.450	7%
<b>ODT010</b>	\$ 2.600.352	\$ 3.192.094	\$591.741	23%
<b>ODT011</b>	\$ 2.230.220	\$ 2.593.804	\$363.585	16%
<b>Totales</b>	\$ 8.611.464	\$ 10.482.655		
<b>Variación durante el periodo</b>			\$1.871.190	22%

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 31 de diciembre del 2023

**Gráfica 4. Consumo de Combustible Valores pagados Segundo Semestre 2023 versus 2022**



Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 31 de diciembre del 2023

Se observa que durante el segundo semestre del 2023 se pagó un mayor valor por el consumo de gasolina equivalente a \$1.871.190, que equivale a un incremento del 22% en el consumo de combustible de los vehículos, esto como resultado principalmente del incremento del precio del galón de gasolina, en donde durante lo corrido del segundo semestre del año 2023 el precio por galón tuvo

un incremento de aproximadamente de \$5.360 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:

**Tabla 21: Gastos de mantenimiento de los vehículos en el 2023.**

Periodo	Placas				Total general
	OCK818	ODT011	ODT009	ODT010	
Julio	\$ 45.000			\$ 1.614.832	\$ 1.659.832
Agosto				\$ 9.334.462	\$ 9.334.462
Septiembre	\$ 35.000	\$ 87.000	\$ 39.000		\$ 161.000
Octubre	\$ 97.200	\$ 1.293.079	\$ 4.745.276		\$ 6.135.555
Noviembre	\$ 484.271	\$ 476.271	\$ 497.271	\$ 817.272	\$ 2.275.085
Diciembre	\$ 1.667.454	\$ 649.999	\$ 1.089.998		\$ 3.407.451
<b>Total General</b>	\$ 2.328.924	\$ 2.506.349	\$ 6.371.546	\$ 11.766.567	\$ 22.973.386

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes del proveedor con corte del 31 de diciembre del 2023

Del valor total de los gastos de mantenimiento realizados por la Secretaría, durante el segundo semestre del 2023, el 51% correspondió al vehículo ODT010 por el cambio de repuestos como templetes de suspensión delantera, tijeras superiores de suspensión delantera, portamangueta de suspensión delantera, tijeras inferiores de suspensión delantera, brazo pitman sistema direccional y bomba de agua motor; servicios que fueron realizados entre los meses de julio y agosto del 2023, para garantizar el correcto funcionamiento del vehículo.

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

**Tabla 22. Variación entre el valor del mantenimiento del Segundo Semestre 2023 versus 2022**

Placa	2022	2023	Variación Absoluta (Valores Pagados)	Variación Relativa (%)
OCK818	\$ 2.609.260	\$ 2.328.924	-\$280.336	-11%
ODT009	\$ 1.774.288	\$ 2.506.349	\$732.061	41%
ODT010	\$ 2.739.057	\$ 6.371.546	\$3.632.489	133%
ODT011	\$ 1.657.653	\$ 11.766.567	\$10.108.913	610%
<b>Totales</b>	\$ 8.780.258	\$ 22.973.386		

Placa	2022	2023	Variación Absoluta (Valores Pagados)	Variación Relativa (%)
<b>Variación durante el periodo</b>			\$14.193.127,86	162%

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes del proveedor con corte del 31 de diciembre del 2023

Se observa que, para el segundo semestre de 2023, se incrementó en un 162% los gastos en el servicio de mantenimiento de los vehículos, con respecto al mismo periodo en el año 2022, en donde el mayor incremento se tuvo en el vehículo con placa ODT010, el cual este asignado al despacho y por tanto está en uso casi todos los días y por tanto sufre un mayor desgaste en sus piezas. (Anexo 5. Reporte Mantenimiento Segundo Semestre 2023).

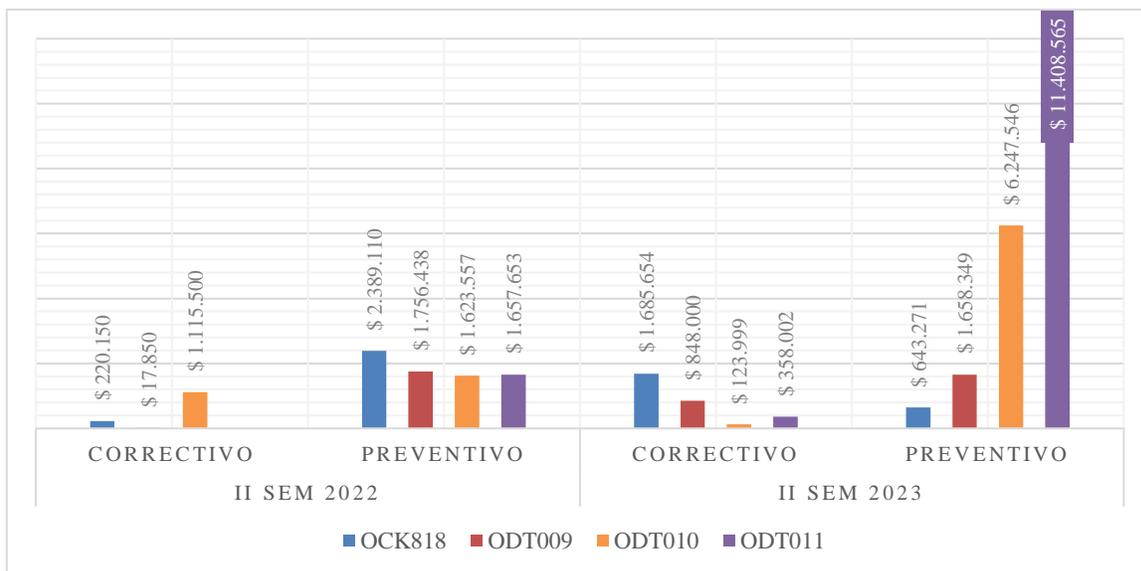
La siguiente tabla muestra el comparativo según el tipo de mantenimiento, del segundo semestre del año 2022 y el 2023:

**Tabla 23. Variación entre el valor del mantenimiento preventivo y correctivo durante el segundo semestre 2023 versus 2022.**

PLACA	II Semestre 2022		II Semestre 2023	
	CORRECTIVO	PREVENTIVO	CORRECTIVO	PREVENTIVO
<b>OCK818</b>	\$220.150	\$2.389.110	\$ 1.685.654	\$ 643.271
<b>ODT009</b>	\$17.850	\$1.756.438	\$ 848.000	\$ 1.658.349
<b>ODT010</b>	\$1.115.500	\$1.623.557	\$ 123.999	\$ 6.247.546
<b>ODT011</b>		\$1.657.653	\$ 358.002	\$ 11.408.565
<b>TOTAL</b>	<b>\$1.353.500</b>	<b>\$7.426.758</b>	<b>\$ 3.015.654</b>	<b>\$ 19.957.731</b>

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes del proveedor con corte del 31 de diciembre del 2023

**Gráfica 5. Gastos de mantenimiento de Vehículos Segundo Semestre 2023 versus 2022**



Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes del proveedor con corte del 31 de diciembre del 2023

En el segundo semestre del año 2023 se evidencia que el 87% 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.

De igual manera es de mencionar que durante el año 2023 el valor de los repuestos de los vehículos, tuvieron un importante incremento como resultado de los efectos de la pandemia y otros elementos como el conflicto bélico entre Rusia y Ucrania, en donde la fabricación y distribución de autos nuevos reportó una caída y con esto un encarecimiento en las unidades tanto nuevas como usadas. De igual como resultado de *“incrementos elevados de los precios de los vehículos nuevos, el crecimiento en los valores de las listas de precios de repuestos y por su insuficiente disponibilidad, además de la devaluación del peso generando con ello el incremento en los repuestos”*<sup>1</sup>

#### 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. (Anexo 6. Circular No. 0018 de 2022).

#### 4.4 Adquisición de Vehículos y Maquinaria

Durante 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,

---

<sup>1</sup> Artículo “Repuestos del carro al alza en 2023” Fuente <https://www.motor.com.co/industria/Repuestos-del-carro-al-alza-en-2023-20230423-0001.html>  
Consulta [Noviembre 29 de 2023]

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

En octubre 2023 se suscribió el contrato No. 1013 suscrito con **SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS SAS** cuyo objeto es: “Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de la Mujer” con un plazo de ejecución de seis meses o “HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, lo primero que ocurra a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la suscripción del acta de inicio”.

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 de este, 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 segundo semestre de 2023 y el 2022, referente al consumo por concepto de fotocopias e impresiones:

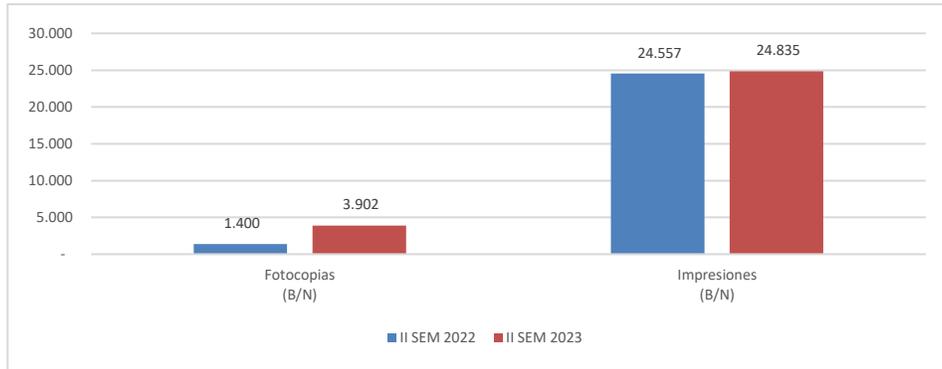
**Tabla 24. Variación entre la cantidad de fotocopias e impresiones (B/N) del Segundo Semestre de 2023 versus 2022.**

Concepto	II Sem 2022	II Sem 2023	Variación Absoluta (Cantidad)	Variación Relativa (%)
----------	-------------	-------------	-------------------------------	------------------------

<b>Fotocopias (B/N)</b>	1.400	3.902	2.502	178,71%
<b>Impresiones (B/N)</b>	24.557	24.835	278	1,13%

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de los proveedores con corte del 31 de diciembre del 2023

### Gráfica 6. Servicio de fotocopiado e impresión



Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de los proveedores con corte del 31 de diciembre del 2023

Se evidencia un incremento del 178% en el servicio de fotocopiado mientras que el servicio de impresiones se evidencia un incremento del 1.13% en los consumos del primer semestre del año 2023 con relación al mismo periodo en el año 2022.

El incremento en el servicio de fotocopiado se debe a que durante el 2023 la Entidad volvió a la presencialidad, lo que conllevó que más usuarios utilizaran estos servicios, y adicionalmente, las diferentes áreas requirieron el fotocopiado de listas de asistencias para tener el soporte de las reuniones en el marco de actividades misionales de forma presencial, las cuales en años anteriores se realizaban de forma virtual. (Anexo 7. Servicio de fotocopiado e impresión 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 enlace:

[https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2023-02/normas/CIRCULAR\\_0005\\_COSTO\\_DE\\_REPRODUCCION.pdf](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.

En el segundo semestre de la vigencia 2023, se ingresaron elementos de consumo por valor de \$34.835.191,00 en comparación al mismo periodo de la vigencia 2022, en donde las entradas fueron por un valor de \$338.183.788,00, lo que representa una disminución del 90%; debido a que las entradas que se realizaron en el segundo semestre de la vigencia 2023 se dieron por conceptos diferentes a elementos de consumo.

**Tabla 25. Variación entre el valor de las entradas en el segundo semestre 2023 y el valor de las entradas del segundo semestre del 2022**

Concepto	Valor Entradas		Variación Absoluta	Variación Relativa (%)
	II Semestre 2022	II Semestre 2023		
Elementos de Consumo (Entradas)	338.183.788	34.835.191	-303.348.597	90%

Fuente: Elaboración propia Dirección administrativa y financiera

En lo transcurrido del segundo semestre del 2023 los movimientos de almacén por concepto de salidas de elementos de consumo fueron por valor de \$105.861.715,00 en comparación con el mismo periodo de 2022, las cuales fueron de \$188.081.243,00, evidenciando una disminución del 44% como consecuencia de los bajos requerimientos de las dependencias en la herramienta mesa de ayudas, mecanismo utilizado para las entregas que realiza el almacén, estos requerimientos se encuentran justificados en los soportes anexo, salidas de elementos de almacén. (Anexo 8. Salidas de elementos de almacén).

**Tabla 26. Variación entre el valor de las salidas del segundo semestre 2023 versus 2022**

Concepto	Valor Salidas		Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
	II Semestre 2022	II Semestre 2023		
Elementos de Consumo (Salidas)	188.081.243	105.861.715	-82.219.528	-44%

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 segundo semestre del año 2023 se realizó la segunda y tercera mesa técnica de gestión de bienes donde se presentaron a consideración los conceptos técnicos para aprobación del comité de MIPG como resultado de la toma física realizada en la vigencia 2023 se concluyó con la emisión de la Resolución 0531 del 28 de diciembre de 2023 “*Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo e intangible de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles*”

En la sesión 14 del comité de MIPG se aprobó iniciar con las entregas de acuerdo con su destino final de las Resoluciones 0483 de 2018 y 0596 de 2016, iniciándose con la primera entrega parcial el día 21 de diciembre de 2023 a la Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores EMRS ESP, se realiza entrega de 205 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 segundo semestre del año se llevaron a cabo las tomas físicas de inventarios de Casas de Igualdad de Oportunidades (CIOM), Centros de Inclusión Digital (CID), Manzanas del Cuidado, Hospitales y Bodega de la entidad; 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 Tomas físicas, comprobantes de traslados a almacén, entradas, salidas, conciliaciones, Kardex y solicitudes de almacén durante el II semestres de 2023.

### **Conciliación:**

Mensualmente se realiza la confrontación de la información de almacén y los registros contables con el proceso de contabilidad. Se anexa última conciliación firmada a corte 31 de diciembre de 2023. Se anexa última conciliación firmada a corte 31 de diciembre de 2023. (Anexo 9: Conciliación firmada a corte 31 de diciembre de 2023).

### **Con relación a los seguros:**

La Secretaría Distrital de la Mujer suscribió el contrato No. 976 de 2023 con la Unión Temporal Axa Colpatria Seguros S.A. – Aseguradora Solidaria de Colombia – S. Mujer2023 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 es del 02 de julio de 2023 al 21 de febrero de 2024. Y se está tramitando una adición y prórroga del Contrato hasta el 01 de julio del 2024. En el marco de este contrato la Aseguradora expidió la póliza No. 12848 de Todo Riesgo Daño Material (TRDM) que ampara las pérdidas o daños materiales que sufran los bienes de propiedad de la Entidad.

#### 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. Las sedes funcionan en inmuebles adquiridos de la siguiente forma, así:

- 22 contratos de arrendamiento con personas jurídicas, o, naturales.
- 1 contratos de comodato

Los arrendadores se encargan de realizar algunos mantenimientos que se sean de intervención a la infraestructura, tratando de no afectar la operación y funcionamiento de la sede, previa concertación con la supervisión del contrato y de acuerdo con lo establecido en el mismo.

Se precisa que la entidad, durante el segundo semestre 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 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, las cuales pueden ser consultados tanto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, como en la plataforma transaccional Secop II, así:

**Tabla 28. Detalle de contratos**

Inicio de Contrato	Finalización Contrato	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	24/01/2024	109.078	925 de 2023	Unión Temporal Outsourcing GIAF
03/02/2023	15/01/2024	N/A	488 de 2023	Alfonso Álvarez Pinto

Fuente: Elaboración propia – Dirección Administrativa y Financiera

Durante el segundo semestre de 2023, se celebraron los siguientes contratos, así:

- **Contrato de ferretería 1023 DE 2023:** Fecha de inicio 11/10/2023, y terminación 10/04/2024, con el objeto Suministro de elementos de ferretería para la Secretaría Distrital de la Mujer por \$ 31.993.475. mediante el cual se espera garantizar la disponibilidad de los insumos y materiales de ferretería para los mantenimientos preventivos y correctivos

necesarios en las diferentes sedes, muebles y enseres, para el resto de la vigencia 2023 y los tres primeros meses de la vigencia 2024.

- **Contrato 1027-2023 Fumigaciones:** Contratar la prestación del servicio de fumigación y lavado de tanques de reserva de agua potable en las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer inicio 18/10/2023 terminación 31/12/2023, por \$ 27.755.282,

#### ***Contratos para la adquisición de bienes inmuebles o muebles:***

- Respecto a los contratos de adquisición de bienes inmuebles o muebles, para 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, en el segundo 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 adelante la Secretaría Distrital de la Mujer en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el anexo técnico y la oferta presentada por el contratista", para contar con los servicios y elementos de alimentos y/o refrigerios, en los eventos programados que lo ameriten, así como el alquiler y apoyo logístico, que incluya equipos, ayudas audiovisuales, sonido, internet y que, además, cuenten con medidas de seguridad y accesibilidad para llevar a cabo reuniones de trabajo, talleres, seminarios, con servidores públicos de la Entidad y de la ciudadanía en general.

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 Secretaria de la Mujer.

A continuación, se muestra la información del contrato No. 931-2022 Publica SAS y 986 de 2023 Quinta Generación SAS:

**Tabla 29. Información Contratos Operador Logístico**

	Contrato 931 de 2022		Contrato 986 de 2023	
	Desde	Hasta	Desde	Hasta
Inicial	29/06/2022	31/12/2021	24/07/2023	31/12/2023
Prórroga 1	1/01/2022	31/03/2023	1/01/2023	31/03/2024
Prórroga 2	1/04/2022	31/05/2023	1/04/2024	24/06/2024
Prórroga 3	1/06/2023	3/07/2023		
	Contrato 931-2022		Contrato 986-2023	
Vr. Inicial	1.163.488.117		1.028.572.808	
Adición 1	373.982.000		83.190.249	
Adición 2	226.000.000		100.000.000	
<b>Totales</b>	<b>1.763.470.117</b>		<b>1.211.763.057</b>	

Fuente: Construcción propia de acuerdo con la información de la ejecución de los contratos 931-2022 y 986 de 2023.

Frente a la realización de eventos el Decreto 444 de 2023, dispone en el Artículo 11:

*Eventos. En los eventos oficiales de los organismos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se deben observar las siguientes medidas de austeridad:*

- a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.*
- b) Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.*
- c) Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar.*
- d) En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.*
- e) Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones.*

**Tabla 30. Variación de alimentos y bebidas durante el segundo semestre de 2023 versus 2022**

Contrato Operador Logístico:	Alimentos y Bebidas II semestre 2022	Alimentos y Bebidas II semestre 2023	Variación Absoluta	Variación Relativa
724-2021 931-2022 986-2023	397.639.184	354.824.385	-42.814.799,00	-10,77%

Fuente: Elaboración propia – Dirección Administrativa y Financiera

**Gráfica 7. Variación de alimentos y bebidas entre el año 2022 y el año 2023:**



Fuente: construcción propia de acuerdo con la información de la ejecución de los contratos contrato 931-2022 y 986 de 2023.

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. El contrato 986 de 2023 inició el día 24 de julio y se encuentra en ejecución a la fecha. Para el segundo semestre del 2023 se atendieron 247 eventos y 239 de estas solicitudes tuvieron suministro de alimentos y bebidas por un valor total de \$354.824.385. En comparación al año 2022, se atendieron 257 eventos, de los cuales 240 eventos contaron con alimentos y bebidas fue de \$397.639.184.

En el segundo semestre de la vigencia 2023, se presentó disminución en las solicitudes de eventos del - 10,77% respecto al mismo período de la vigencia 2022. Se puede establecer que los eventos presenciales un gran porcentaje se realizan en espacios de la Secretaría de la Mujer y otras entidades y la alimentación entregada corresponde a refrigerios. Dando así cumplimiento al decreto de austeridad. (Anexo 10: Relación y solicitudes de eventos julio a diciembre de 2022 y 2023).

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

### **5.1 Servicios Públicos**

Durante el segundo 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 20 y 21 de octubre 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, así como el manejo adecuado de residuos peligrosos y RAES generados en la entidad.

#### **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.

#### **a) Energía**

En relación con recurso energía, el consumo durante el segundo semestre mostró el siguiente comportamiento:

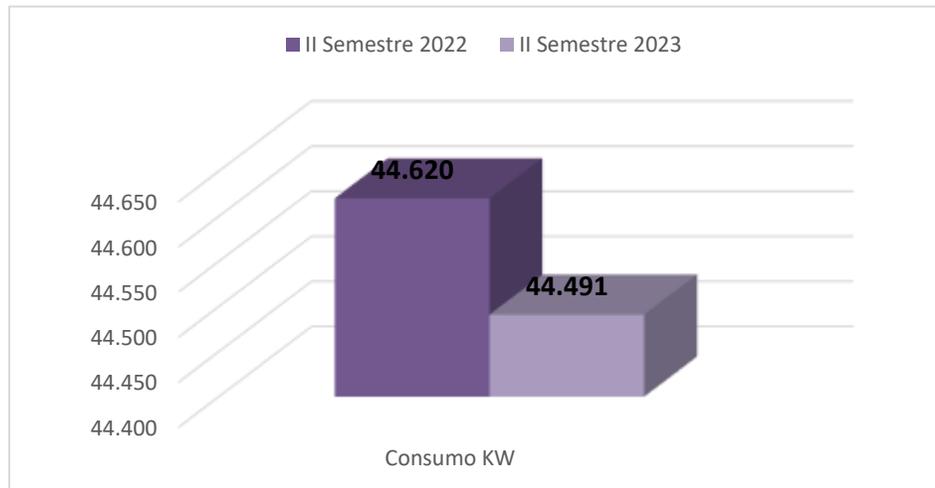
#### **Funcionamiento: Sede Central, Casa archivo y Bodega**

#### **Tabla 31. Variación entre el consumo de energía durante el segundo semestre del 2023 versus 2022**

Concepto	II Semestre 2022	II Semestre 2023	Variación Absoluta (Cantidad)	Variación Relativa (%)
Consumo KW	44.620	44.491	-129	-0,29%
Consumo valor	\$ 29.860.470	\$ 34.311.840	4.451.370	14,91%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023 - Oficina Asesora de Planeación

**Gráfica 8. Funcionamiento, consumo KW Segundo Semestre 2023**



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.

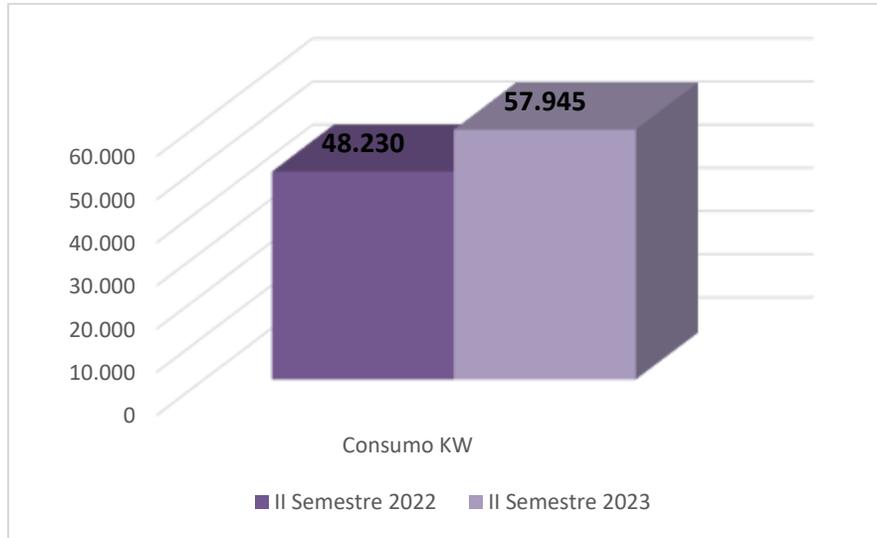
### Inversión: Casa de todas y CIOMs

**Tabla 32. Variación entre el consumo de energía segundo semestre 2023 versus 2022 Inversión**

Concepto	II Semestre 2022	II Semestre 2023	Variación Absoluta (Cantidad)	Variación Relativa (%)
Consumo KW	48.230	57.945	9.715	20,14%
Consumo valor	\$ 35.155.803	\$ 43.434.490	8.278.687	23,55%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación

**Gráfica 9. Consumo de energía segundo semestre 2023 versus 2022 Inversión**



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.

**b) Agua**

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

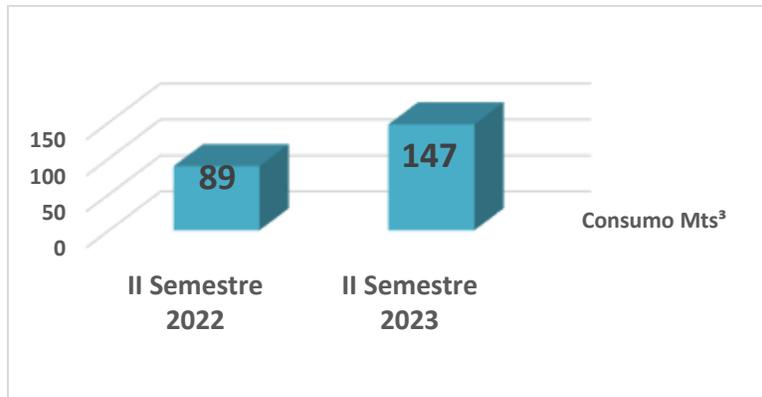
**Funcionamiento: sede Central, Casa archivo y Bodega.**

**Tabla 33. Variación entre el consumo de agua durante el segundo semestre del 2023 versus 2022**

Concepto	II Semestre 2022	II Semestre 2023	Variación Absoluta	Variación Relativa (%)
Consumo Mts <sup>3</sup>	89	147	58	65,17%
Consumo valor	\$ 561.557	\$ 1.003.279	\$ 441.722	78,66%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación

**Gráfica 9. Funcionamiento, consumo metros cúbicos Segundo Semestre**



Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación

Se evidencia aumento en el consumo de 38 Mts<sup>3</sup>, el cual puede atribuirse a que recientemente se realizó cambio de la sede Casa Archivo y la primera factura es bimestral y evidencia un alto consumo en relación con la sede antigua, situación que puede haberse dado por el protocolo de limpieza antes de realizar el traslado de materiales. Así mismo, es importante tener en cuenta que a partir del 13 de febrero del presente año se volvió a la presencialidad.

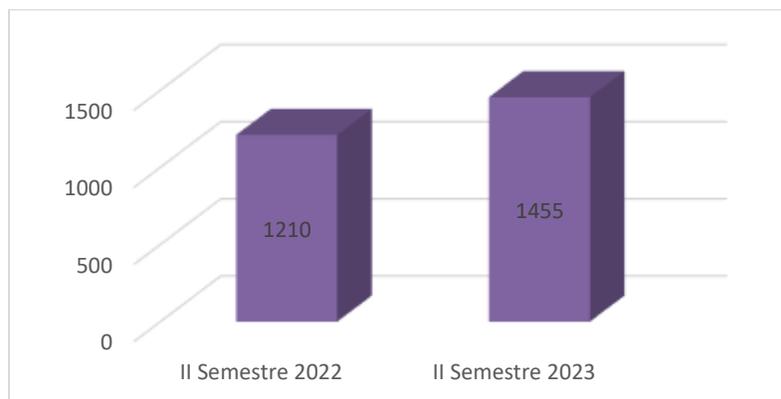
### Inversión; Casa de todas y CIOMs

**Tabla 34. Variación consumo de agua durante el segundo semestre de 2023 versus 2022, inversión**

Concepto	II Semestre 2022	II Semestre 2023	Variación Absoluta	Variación Relativa (%)
Consumo Mts <sup>3</sup>	1210	1455	245	20,25%
Consumo valor	\$ 3.936.698,00	\$ 5.962.396,00	\$ 2.025.698,00	51,46%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación

**Gráfica 10. Inversión, consumo metros cúbicos**



Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación

El consumo en Mts<sup>3</sup> y en valor del periodo en 2023 muestran un considerable aumento el cual es coherente teniendo en cuenta que varias Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres –

CIOM's 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 periodo indicado.

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 y consumo sostenibles.

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

**Tabla 35. Radicados de entrada**

Canal de Recepción	Cantidad Por Mes						TOTAL
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Ventanilla Física	61	64	38	62	73	30	328
Ventanilla Virtual	129	4	112	1000	986	699	2.930
Correo Electrónico	1043	1112	755	0	0	0	2910
<b>TOTAL</b>	<b>1233</b>	<b>1180</b>	<b>905</b>	<b>1062</b>	<b>1059</b>	<b>729</b>	<b>6168</b>

Fuente: Estadística Orfeo DAF

Conforme a las actividades de centralización de la información como control de las comunicaciones oficiales de entrada para los meses de octubre a diciembre del 2023, se tomó como único medio de radicación al usuario la ventanilla virtual de la Sdmujer [ORFEO WEB - Secretaría Distrital de la Mujer \(sdmujer.gov.co\)](https://orfeo.web-secretaria.gov.co).



**SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO**  
Ventanilla virtual de radicación

Radicar como petición anónima

\* Nombre: Nombres y apellidos o razón social

Dirección:

\* Teléfono móvil: Celular

Otros Teléfonos: Teléfonos

\* Correo electrónico: Correo electrónico

\* Asunto: Asunto del documento a radicar

\* Documento: En formato PDF **Seleccionar Archivo**

\* Anexos: En formato PDF o ZIP **Seleccionar Archivo**

\* Pregunta de seguridad: 6 + 12 =

A dar clic en el botón "Generar radicado" autoriza la protección de sus datos personales de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y autoriza que la entidad responda a través de correo electrónico.

El horario de radicación de documentos de la Secretaría de la Mujer es de Lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm, fuera de este horario, el sistema asignará como fecha de radicación el día hábil siguiente.

**Generar radicado**

**Tabla 36. Radicados de salida**

Canal de Recepción	Radicados de Salida						TOTAL
	Cantidad Por Mes						
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Correo Electrónico	1.021	1.013	926	760	1.043	751	5.514
Correo Electrónico Certificado	182	301	374	430	317	242	1.846
<b>TOTAL</b>	<b>1.203</b>	<b>1.314</b>	<b>1.300</b>	<b>1.190</b>	<b>1.360</b>	<b>993</b>	<b>7.360</b>

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](mailto: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 cómo se está cumpliendo o no con la meta en el 2023, a través de los controles que se establecieron para su seguimiento.

**Tabla 37. Resultados de seguimiento metas de ahorro indicadores segundo semestre de 2023**

Unidad de medida	Gasto	Cantidad Consumida II Semestre año 2023	Meta II Semestre año 2023	Margen de Ahorro con respecto a la meta	Resultado
Galones	Combustible	735,50	1.252,00	41.25%	Se consumió un 41.25% <b>menos</b> de combustible
kWh	Energía (funcionamiento)	44.491	35.468,5	-25,44%	Se consumió un 25,44% <b>más</b> de energía frente a la meta programada

Unidad de medida	Gasto	Cantidad Consumida II Semestre año 2023	Meta II Semestre año 2023	Margen de Ahorro con respecto a la meta	Resultado
m3	Agua (funcionamiento)	147	228,50	35,67%	Se consumió un 35,67% <b>menos</b> de agua frente a la meta programada
SMLMV	Horas Extras	13,40	13,22	-1,34%%	Se pagó un 1,34% <b>menos</b> de horas extras en SMLMV

Fuente: Elaboración propia – Dirección Administrativa y Financiera

## 6.2.1 Indicadores 2023

### a) 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:

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

#### El resultado del indicador

$$IA_t = 1 - \frac{735.5}{902.87} * 100 = -18,54\%$$

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 segundo semestre del 2023, el consumo total de combustible fue de 735.5.

Se observa que durante el segundo semestre del 2023 con respecto al mismo periodo en el 2022 se obtuvo una disminución del 18.54%.

### b) 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:**

**El resultado del indicador**

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

$$IA_t = 1 - \frac{44.491 \text{ kWh}}{44.620 \text{ kWh}} * 100 \quad IA_t = 0,29 \%$$

Se evidencia reducción en el consumo de 129 Kw, equivalente a un 0,29% 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.

En cuanto al cumplimiento de la Meta, se observa que para funcionamiento se consumieron durante el año 2023, 86.099 kWh, por lo que no se cumplió el consumo esperado; sin embargo, es un consumo menor al del año 2022 (90.628 kWh). Esto hace necesario revisar la meta propuesta para la siguiente vigencia teniendo en cuenta las características del funcionamiento de la Secretaría, ya que desde el 13 de febrero del año 2023 volvió a la presencialidad.

**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**

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Cantidad de m3 (II-2023)}}{\text{Cantidad de m3 (II-2022)}} * 100$$

$$IA_t = 1 - \frac{147 \text{ Mts}^3}{89 \text{ Mts}^3} * 100 \quad IA_t = 65,17\%$$

Se evidencia un considerable aumento en el consumo de 58 Mts<sup>3</sup> equivalente a un 65,17% en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2022, esto puede atribuirse a que recientemente se realizó cambio de la sede Casa Archivo y la primera factura es bimestral y evidencia un alto consumo en relación con la sede antigua, situación que puede haberse dado por el protocolo de limpieza antes de realizar el traslado de materiales. Así mismo, es importante tener en cuenta que a partir del 13 de febrero del presente año se volvió a la presencialidad.

**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:**

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

**INDICADOR DE TELEFONÍA FIJA:**

En este indicador atiende específicamente a la suma de “Cargo fijo voz” y “Cargos no recurrentes” indicados en la factura, a continuación, se relaciona la información correspondiente a los meses de julio a diciembre de 2023.

**Tabla 39. Resultado indicador telefonía fija durante el segundo semestre de 2023 versus 2022**

Concepto	Presupuestado 2023	Pagado 2023	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Telefonía fija	\$ 13.648.134	\$ 13.648.134	0	0,00%

Fuente: Elaboración propia – Dirección Administrativa y Financiera

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 del segundo semestre, se canceló \$ 13.648.134 COP y el resultado del indicador es el siguiente:

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

$$IA_t = 1 - \frac{13.648.134}{13.648.134} * 100$$

$$IA_t = 0\%$$

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.

**INDICADOR TELEFONÍA MÓVIL:**

En este indicador atiende específicamente a telefonía móvil, a continuación, se relaciona la información correspondiente a los meses de julio a diciembre de 2023.

**Tabla 40. Resultado indicador telefonía móvil segundo semestre 2023 versus 2022**

Concepto	Presupuestado 2023	Pagado 2023	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Telefonía móvil	\$ 43.002.078	\$ 43.002.078	0	0,00%

Fuente: Elaboración propia – Dirección Administrativa y Financiera

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 segundo semestre de la vigencia 2023, que comprende los pagos realizados por consumos del segundo semestre se canceló \$ 43.002.078 COP y el resultado del indicador es el siguiente:

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

$$IA_t = 1 - \frac{43.002.078}{43.002.078} * 100$$

$$IA_t = 0\%$$

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:**

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2023 (II-2023)}}{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2022 (II-2022)}} * 100 \quad IA_t = 1 - \frac{13,22 \text{ SMMLV}}{13,40 \text{ SMMLV}} * 100 \quad IA_t = -1,34\%$$

**Conclusión:** Se evidencia un pago inferior de horas extra durante el Segundo Semestre de 2023; respecto al mismo período del año 2022, en un 1,34%.

## 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 01 de julio al 31 de diciembre 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 (Anexo 1. Base contratos 2023).

## **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 julio al 31 de diciembre de 2023, se suscribieron veintiún (21) contratos para la adquisición de bienes y servicios (Anexo 1: Base contratos 2023).

## **7.3 Plantas de Personal**

Respecto de este tema, se indica que, para el Segundo Semestre de 2023, la planta de la entidad se conforma de la siguiente manera:

**Tabla 41. Planta de la entidad en el Segundo Semestre de 2023**

<b>DESPACHO</b>			
<b>No. EMPLEOS</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>
1	SECRETARIO DE DESPACHO	020	009
3	ASESOR	105	06
<b>4</b>	<b>TOTAL PLANTA DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE LA MUJER</b>		
<b>PLANTA GLOBAL</b>			
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
<b>No. EMPLEOS</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>
3	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08
9	DIRECTOR TÉCNICO	009	06
1	JEFE DE OFICINA	006	06
1	JEFE DE OFICINA	006	05
<b>14</b>	<b>TOTAL NIVEL DIRECTIVO</b>		
<b>NIVEL ASESOR</b>			
<b>No. EMPLEOS</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>
2	JEFE DE OFICINA ASESORA	115	06
<b>2</b>	<b>TOTAL NIVEL ASESOR</b>		
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
<b>No. EMPLEOS</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>
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
<b>118</b>	<b>TOTAL NIVEL PROFESIONAL</b>		
<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
<b>No. EMPLEOS</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>
6	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	17
<b>6</b>	<b>TOTAL NIVEL TÉCNICO</b>		
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
<b>No. EMPLEOS</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	18
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
4	CONDUCTOR	480	15
<b>40</b>	<b>TOTAL NIVEL ASISTENCIAL</b>		
<b>180</b>	<b>TOTAL EMPLEOS PLANTA GLOBAL</b>		
<b>184</b>	<b>TOTAL EMPLEOS SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>		

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 enlace 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

1. 2.1. Relación Contratos 2023.
2. 4.2. Facturas telefonía fija, móvil e internet vigencia 2023
3. 4.3. Circular No. 009 de 2022
4. 4.3.2. Reporte Consumo de combustible 2023
5. 4.3.3. Reporte Mantenimiento 2023
6. 4.3.4. Circular No. 0018 de 2022
7. 4.5. Servicio de fotocopiado e impresión 2023
8. 4.6. Salidas de elementos de almacén
9. 4.9. Conciliación firmada a corte 31 de diciembre de 2023
10. 4.12. Relación y solicitudes de eventos 2022 y 2023
11. 5.1. Servicios Públicos

Atentamente.



**ANGIE PAOLA MESA ROJAS**  
Secretaria Distrital de la Mujer (E)

### **Elaboración:**

Maria del Pilar Nuñez Vega – Contratista Dirección Administrativa Financiera  
Elizabeth Cañón Acosta - Contratista Dirección Administrativa Financiera  
Yessenia Quevedo – Contratista Oficina Asesora de Planeación  
José Manuel Rincón Monsalve - Contratista Dirección Administrativa Financiera  
Andrea Milena Parada Ortiz – Profesional Universitario Dirección de Talento Humano  
Giovanna Moreno Meneses – Profesional Especializado Dirección Administrativa y Financiera  
Jennifer Lorena Moreno Arcila – Contratista Dirección de Contratación  
Sandra Patricia Albadán Lozada - Profesional – Dirección Administrativa Financiera

### **Revisión:**

Zareth Doncel Baracaldo – Contratista Dirección Administrativa Financiera

### **Revisión y aprobación:**

Dayra Marcela Aldana Díaz – Directora Administrativa y Financiera   
Carlos Alfonso Gaitán Sánchez – Jefe Oficina Asesora de Planeación   
Luis Guillermo Flechas Salcedo – Director de Contratación   
Claudia Marcela García Santos - Directora de Talento Humano 

### **Aprobó**

Margarita María Rúa Atehortua – Subsecretaria de Gestión Corporativa 