

Bogotá D.C.,

\*1-2024-009824\*

Al contestar, citar el número:

Radicado: **1-2024-009824**

Fecha: 31-05-2024

Señor (a)  
**ANONIMO**  
Ciudad

**ASUNTO:** Respuesta anónimo Radicado de la SDMujer 2-2024-009723, Bogotá Te Escucha SDQS 2638742024

Respetado Señor (a),

En atención al requerimiento señalado en el asunto, a través del cual solicita “*A LA ALCALDIA DE BOGOTA SE REVISE LO RELATIVO A LOS PAGOS DE HONORARIOS A LAS CONTRATISTAS DE LA SECRETARIA DE LA MUJER, TODA VEZ QUE DESDE EL AÑO PASADO SE HAN VENIDO RETRASANDO INJUSTIFICADAMENTE LOS PAGOS DE CIENTOS DE CONTRATISTAS, AFECTANDO EL MINIMO VIMINIMO VITAL MOVIL Y EL ACCESO A INGRESOS DIGNOS PARA EL SUSTENTO, GENERANDO GRAVES CONSECUENCIAS ECONOMICAS Y DE SALUD MENTAL.*”; agradezco su interés por abordar temas que implican términos legales, operativos y por supuesto humanos, para lo cual quisiera compartir algunos avances que la entidad ha desarrollado en relación con el proceso de pagos, así:

A mediados del 2021, ante la necesidad de agilizar y sistematizar el proceso manual realizado en formatos y medios físicos, la Entidad puso en marcha la estructuración del aplicativo ICOPS (Informe Contratos de Prestación de Servicios) que soporta el proceso del trámite de pagos a los contratistas, consolidando a través de una sola herramienta los datos y ciclo relacionados con la gestión contractual, supervisión, gestión financiera (presupuesto, contabilidad y pagos) y corporativa; logrando que el contratista genere de manera automática los formatos de los informes requeridos para el pago para aprobación por parte de la supervisión, los cuales al estar en línea; facilita el proceso de revisión previa y aprobación reduciendo el tiempo en el trámite en mención.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicialaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicialaciudadania@sdmujer.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Así mismo, se avanzó en la interoperabilidad de los sistemas de la entidad, tales como la interoperabilidad establecida con ORFEO, gestor documental de la Entidad a través del cual debe radicarse toda comunicación que llegue a la entidad, incluyendo la solicitud de pagos; la cual se realiza a partir de ICOPS sin que implique actividades adicionales para el contratista.

De igual manera, teniendo en cuenta estos avances y con el propósito de fortalecer la seguridad y precisión de la información fue necesario adelantar la armonización con los aplicativos dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda BOGDATA y LIMAY, a través del cual se registra contablemente y se autoriza el pago a los contratistas, generando un archivo plano de pagos desde ICOPS con los parámetros establecidos en los aplicativos en mención, aportando integridad y consistencia de los datos del contratista.

Considerando que el recurso humano y su bienestar son claves para la oportuna y buena prestación de los servicios, desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa se han concentrado esfuerzos y actividades encaminados a reducir de manera importante el tiempo y gestionar de manera más ágiles la ejecución de los pagos.

Así mismo, dada la responsabilidad en la ejecución de los recursos públicos que exigen criterios de tiempo, control y orden, la Secretaría ha reglamentado los tramites operativos para la gestión de los pagos, precisando en las estipulaciones contractuales del contrato de prestación de servicio y de apoyo a la gestión, los aspectos en la forma de pago, el cual establece:

*“PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA SDMUJER a LA (EL) CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la (el) misma (o) en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada.*

*El plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista, de conformidad con lo establecido en la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital”.*

Ahora bien, para el ejercicio de la administración, el principio de eficiencia, eficacia y la ejecución de pagos, esta Secretaría emitió la Resolución No. 0202 del 25 de mayo del 2023, “Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 0060 de 2021, y 0431 de 2021 y se establecen los lineamientos para el procedimiento de Gestión de Pagos en la Secretaría Distrital de la Mujer”, por medio de la cual dispuso, entre otras, a través del Artículo Tercero:

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



De la radicación de cuentas y revisión de soportes:

*“3. Una vez radicados los documentos soporte para el pago ante la Dirección Administrativa y Financiera, esta tendrá un término de ocho (8) días hábiles para la revisión y trámite de pago. (subrayado fuera de texto)”.*

Así las cosas, es importante indicar que, una vez radicado el informe por parte de la Supervisión ante la Dirección Administrativa y Financiera, en el término de ochos días (8) hábiles se surten varias etapas, como son: verificación de los datos y completitud de los documentos soporte allegados, liquidación tributaria, imputación presupuestal y contable, gestión de los recursos (PAC), orden del pago, entre otros, realizando de manera constante el seguimiento para mantener o reducir el tiempo estimado para el trámite de pago. Este proceso se ha divulgado a través de piezas comunicativas compartidas al interior de esta Secretaría, en la cual se diagrama el proceso de trámite de pago.

De acuerdo con lo expuesto, y con el fin de verificar si la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de la Mujer, como dependencia encargada de dirigir las actividades administrativas y financieras de la Entidad, está dando cumplimiento a la referida norma, se procedió a verificar a través del aplicativo denominado “ICOPS”, consolidando un informe para cada mes del año 2023 y 2024 a través del cual se puede observar los días promedio para revisión y trámite de pago de las cuentas remitidas a la Secretaría Distrital de Hacienda para el respectivo pago, evidenciando un promedio de 4,05 días por transacción.

El referido ejercicio, arrojó como resultado el siguiente promedio:

Año	Mes	Promedio días
2023	Enero	4,66
	Febrero	1,72
	Marzo	2,45
	Abril	3,55
	Mayo	2,01
	Junio	2,61
	Julio	2,31
	Agosto	6,12
	Septiembre	3,97
	Octubre	4,06
	Noviembre	2,91
	Diciembre	6,13

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
 Torre 1 (Aire) Piso 9  
 PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

<b>2024</b>	Enero	5,14
	Febrero	7,78
	Marzo	4,82
	Abril	4,29
	Mayo	4,31
<b>Promedio General</b>		<b>4,05</b>

Fuente: Informe descargados del aplicativo ICOPS

Por último, para la administración es muy valioso su mensaje, el cual nos da la oportunidad y nos permite compartir la regulación de las actuaciones administrativas y financieras de la Entidad, de igual manera manifestar que desde esta Entidad trabajamos de manera incansable y hacemos todo lo posible para que el proceso de trámite de pagos se realice en los tiempos establecidos e incluso sea menor.

Cordial Saludo,



**DAYRA MARCELA ALDANA DIAZ**  
Directora Administrativa y Financiera

Elaboró: Hingrid Contreras Benavides - Contratista- Dirección Administrativa y Financiera  
Revisó: Dayra Marcela Aldana Diaz - Directora Administrativa y Financiera

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

