



SECRETARÍA DE
LA MUJER



INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO

1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

BOGOTÁ D.C FEBRERO DE 2026

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVO	7
2. NORMATIVIDAD	7
3. MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO IMPLEMENTADAS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	8
3.1. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal.....	8
3.1.1 Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.	8
3.1.2 Concursos públicos abiertos de méritos.	9
3.1.3. Contratos de prestación de servicios	11
3.1.4 Horas extras, dominicales y festivos.....	14
3.1.5. Viáticos y gastos de viaje.	15
3.1.6 Compensación por vacaciones.....	15
3.1.7 Bono navideño.	18
3.1.8. Capacitación.....	19
3.1.9. Bienestar.	23
3.1.10. Eventos y conmemoraciones.....	23
3.1.11. Fondos educativos.	24
3.2. Administración de Servicios.	24
3.2.1. Telefonía.	24
3.2.2. Vehículos oficiales.....	25
3.2.3. Adquisición de Vehículos y Maquinaria.	29
3.2.4. Fotocopiado, multicopiado e impresión.....	29
3.2.5. Publicidad distrital.....	31
3.2.6. Cajas menores.	32
3.2.7. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.....	32
3.2.8. Suscripciones.	34
3.2.9. Servicios Públicos.	34
4. PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2025	36
4.1 Resultado seguimiento indicador de austeridad gasto elegible capacitación.....	37
5. MEDIDAS DE EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DÍSTRITAL	37
5.1. Acuerdos marco de precios	37
5.2. Manejo de activos en desuso.	38
6. LISTADO DE ANEXOS.....	39
7. ELABORACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	40

Listado de tablas

Tabla 1 – Compilación de normatividad aplicable.....	7
Tabla 2 Resultado seguimiento concepto modificación plantas de personal y estructuras administrativas.....	9
Tabla 3 Detalle de pago Distrito 6 segundo semestre de 2024.....	10
Tabla 4 Detalle de giros segundo semestre 2024-2025 concepto concursos públicos abiertos de méritos.....	11
Tabla 5. Comparación contratos de prestación de servicios suscritos – II Semestre 2024 vs. 2025.....	12
Tabla 6 Comparación contratos de prestación de servicios suscritos – II Semestre de 2024 vs. 2025 (aplicando excepción Circular SDH 0008–2025).....	13
Tabla 7 Comparación valor contratos de prestación de servicios suscritos – I y II Semestre de 2024 vs. 2025 (aplicando excepción Circular SDH 0008–2025).....	13
Tabla 8 Resultado horas extras II Semestre 2024-2025.....	14
Tabla 9 Resultado seguimiento horas extras I y II Semestre 2025.....	14
Tabla 10 Detalle de vacaciones reconocidas en segundo semestre de 2025.....	15
Tabla 11 Pagos por vacaciones compensadas II Semestre 2024.....	16
Tabla 12 Variación entre el valor pagado por vacaciones en dinero durante II semestre de 2025 versus II semestre de 2024.....	17
Tabla 13 Variación entre el valor destinado para bono navideño en II Semestre de 2025 versus II Semestre de 2024.....	18
Tabla 14 Variación entre el valor ejecutado en el contrato del Plan Institucional de Capacitación en II Semestre de 2025 versus 2024.....	19
Tabla 15 Acciones del Plan Institucional de Capacitación ejecutadas en el II semestre de 2025.....	19
Tabla 16 Variación entre pagos realizados por el Plan de Bienestar en II Semestre de 2025 versus 2024.....	23
Tabla 17 Concepto de servicio de telefonía móvil, fija e internet móvil primer semestre 2024 versus 2025.....	24
Tabla 18 Vehículos oficiales.....	25
Tabla 19 Variación entre el valor pagado por combustible II semestre 2024 versus II semestre 2025.....	27
Tabla 20 Variación entre el valor pagado por mantenimiento en segundo semestre de 2024 versus 2025.....	27
Tabla 21 Reporte de radicados de entrada recibidos mediante ORFEO II Semestre de 2025.....	31
Tabla 22 Reporte de radicados de salida enviados mediante ORFEO II Semestre 2025..	31
Tabla 23 Contratos asociados a aseo y mantenimiento 2024 y 2025.....	33
Tabla 24 Contratos asociados a ferretería y mantenimiento vigentes en II semestre de 2024 y 2025.....	33



SECRETARÍA DE
LA MUJER



Tabla 25 Campañas de sensibilización ambiental II semestre de 2025.....	34
Tabla 26 Valores pagados por servicios públicos II semestre de 2025.....	35
Tabla 27 Valores pagados por servicios públicos II semestre de 2024	35
Tabla 28 Variación valor pagado por servicios públicos en II semestre de 2025 versus II semestre de 2024.....	36
Tabla 29 Plan de austeridad en el gasto 2025	36

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INTRODUCCIÓN

La gestión eficiente de los recursos públicos es una prioridad fundamental para garantizar el desarrollo sostenible y el bienestar de la población. En este contexto, la implementación de medidas de austeridad se presenta como una estrategia clave para optimizar el uso de los fondos públicos y fomentar un Estado más transparente y responsable. Es importante recordar que las medidas de austeridad en el gasto público se reglamentan en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, Parte 8, Título 4, normativa que faculta a las entidades territoriales para adoptar medidas equivalentes en sus organizaciones administrativas.

Es así como el Concejo de Bogotá expide el Acuerdo 719 del 26 de diciembre de 2018 donde establece lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital. Este acuerdo tiene como objetivo garantizar la racionalización efectiva y la priorización del gasto social, implementando criterios desde la programación y proyección de los presupuestos en cada una de las vigencias fiscales. Entre sus objetivos se encuentran brindar acceso a la información sobre el gasto público, asegurar la difusión y rendición de cuentas, y crear enlaces en las páginas de las entidades para relacionar los documentos concernientes al gasto. Además, promueve una cultura de gestión transparente e íntegra en el manejo de los recursos públicos y fomenta la participación ciudadana en las veedurías y control social del gasto público.

Con el paso del tiempo, diferentes administraciones han venido implementado medidas que procuran reducir el gasto de las entidades del distrito, tan es así que el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, aprobado mediante Acuerdo 927 de 2024, en su artículo 234 estableció *lineamientos para la Política Pública de Austeridad en Bogotá D.C.*, definiendo metas de austeridad como la optimización de procesos administrativos, la reducción de costos operativos y el uso eficiente de los recursos financieros y materiales. Además, se promueve la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.

Consecuentemente, el alcalde Mayor de Bogotá expide el Decreto 062 de 2024, hoy derogado y compilado en el Decreto 645 de 2025, con el objetivo de implementar medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público de las entidades y organismos de la administración distrital. Este decreto busca garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente y transparente, promoviendo una gestión fiscal sostenible. Entre las medidas establecidas se incluyen la modificación de estructuras administrativas, la reducción del gasto en contratación de servicios profesionales, y la preferencia por eventos virtuales en lugar de presenciales para reducir costos. Además, se insta a las entidades a utilizar estrategias de compras públicas unificadas para optimizar el gasto y a dar prioridad al uso de medios digitales para la difusión de información. Este decreto forma parte de un esfuerzo más amplio por mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mediante una administración pública más eficiente y responsable.

En cumplimiento al decreto mencionado, la Secretaría Distrital de la Mujer, formuló el Plan de Austeridad en el gasto incluyendo como gasto elegible de ahorro para la vigencia 2025

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

“Capacitación”. Este se encuentra enmarcado en el Plan Distrital de Austeridad 2025-2027. Adicionalmente, ha implementado diferentes medidas para procurar que el desarrollo de sus diferentes actividades obedezca los criterios de eficiencia, racionalización y austeridad en el gasto.

Este informe tiene como objetivo hacer un recuento de las políticas de austeridad aplicadas en la Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento de la normatividad expuesta, identificando las estrategias implementadas para los gastos no elegibles como los resultados de las metas de los gastos elegibles incluidos en el Plan de Austeridad de la vigencia 2025.

A continuación, se listan los aspectos tenidos en cuenta para la definición de las medidas de austeridad en el gasto de la entidad, las cuales obedecen a lo establecido en el Decreto 062 de 2024, hoy derogado y compilado en Decreto 645 de 2025:

1. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal

- Artículo 3°. - Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.
- Artículo 4°. - Concursos públicos abiertos de méritos
- Artículo 5°. - Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Artículo 6°. - Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión.
- Artículo 7°. - Horas extras, dominicales y festivos.
- Artículo 8°. - Viáticos y gastos de viaje.
- Artículo 9°. - Compensación por vacaciones.
- Artículo 10°. - Bono navideño.
- Artículo 11 -. Capacitación*.
- Artículo 12 -. Bienestar.
- Artículo 13 -. Eventos y conmemoraciones.
- Artículo 14 -. Fondos educativos.

2. Administración de Servicios

- Artículo 15. Telefonía.
- Artículo 16 -. Vehículos oficiales.
- Artículo 17 -. Adquisición de vehículos y maquinaria.
- Artículo 18 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión.
- Artículo 19 -. Publicidad distrital.
- Artículo 20 -. Cajas menores.
- Artículo 21 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.
- Artículo 22 -. Suscripciones.
- Artículo 23 -. Servicios públicos.

*Gasto elegible incluido en el Plan de Austeridad en el gasto 2025.

1. 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 2025 (1 de julio al 31 de diciembre de 2025), con el fin de fortalecer el uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles, permitiendo a la Secretaría gestionar de manera eficiente, eficaz y responsable la administración de los recursos asignados.

2. NORMATIVIDAD

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

Tabla 1 – Compilación de normatividad aplicable

NORMA	ARTICULO / NUMERAL	DESCRIPCIÓN
Decreto Nacional 1045 de 1978	13	Vacaciones
Decreto 1737 de 1998	Aplica en su totalidad	Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público
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	Aplica en su totalidad	Asignación y uso de celulares
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
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
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".
Resolución No. DDC-000001 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad	Aplica en su totalidad	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.
Concepto Nro. 26431 de 2019	Aplica en su totalidad	Emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con respecto a la operatividad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Decreto 062 de 2024	Aplica en su totalidad	Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital.

NORMA	ARTICULO / NUMERAL	DESCRIPCIÓN
Acuerdo 927 de 2024	Artículo 234.	Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura". Lineamientos para la Política Pública de Austeridad en Bogotá D.C.
Circular externa SDH-000002 de 2025	Aplica en su totalidad	Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027.
Circular externa 008 de 2025 Secretaría Distrital de Hacienda	Aplica en su totalidad	Excepción al Plan de Austeridad en el Gasto para la suscripción de contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para ejecutar acciones orientadas a la seguridad, diálogo y convivencia ciudadana.
Decreto 645 de 2025 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Artículos 103 y 327 Parte 2, Título 1.	Establece medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital. Deroga y compila el Decreto 062 de 2024. Artículo 103, La austeridad como criterio del gasto público. Artículo 327, sobre adquisición de vehículos.

Fuente: elaboración propia

3. MEDIDAS DE AUSTRIDAD EN EL GASTO PÚBLICO IMPLEMENTADAS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Se presenta a continuación el análisis de la información relacionada con los gastos en que ha incurrido la Secretaría Distrital de la Mujer entre julio y diciembre de 2025, para los conceptos incluidos en el Decreto 062 de 2024. Este análisis se basa en los datos y soportes proporcionados por los responsables de la administración de los recursos asignados en cada ítem mencionado en este informe.

3.1. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal.

3.1.1 Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.

Al respecto se informa que mediante Decreto No. 357 del 21 de octubre de 2024, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer y, mediante Decreto No. 358 de la misma fecha, se modificó la planta de empleos de la Entidad. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 93 de la Ley 1952 del 2019, modificado a su vez por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, y en articulación con lo expuesto en la Circular Conjunta Externa No 04 del 7 de febrero de 2022, sobre "Lineamientos implementación Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021", expedida por el DASCD.

Dicha modificación se realizó a costo cero (\$0) dado que, aunque supuso la supresión de la Oficina Asesora Jurídica perteneciente al nivel Asesor y la creación de la Oficina Jurídica, perteneciente al Nivel Directivo, y, consecuentemente, la supresión del empleo identificado con la denominación Jefe de Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, y la creación del empleo del nivel Directivo con denominación Jefe de Oficina, Código 006, Grado 06, ambos empleos tienen la misma asignación básica, lo que no implicó mayor erogación de gasto por concepto de la creación de un empleo de mayor jerarquía de la ya existente.

De igual forma, en la vigencia 2025, no se tuvo rubro asociado a este concepto, por lo cual no se presenta variación entre las dos vigencias, ya que no se efectuaron gastos en este concepto.

Tabla 2 Resultado seguimiento concepto modificación plantas de personal y estructuras administrativas

Componente del gasto	Unidad de medida	Valor girado 2024	Valor girado 2025
Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas	Pesos (\$)	\$ 0	\$ 0

Fuente: Dirección de Talento Humano

3.1.2 Concursos públicos abiertos de méritos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30° de la Ley 909 de 2004, los concursos de méritos o procesos de selección son adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y sus costos asumidos con cargo al presupuesto de las entidades que requieren la provisión de los cargos.

Por lo anterior, conforme lo establece el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 051 de 2018, la Entidad debe reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como participar con la CNSC, en el proceso de planeación conjunta y armónica del concurso de méritos.

Por ende, de acuerdo con la norma en cita, las entidades territoriales deben apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar los concursos de méritos en los que se ofertan las vacantes definitivas reportadas ante la CNSC.

Es así como la Secretaría Distrital de la Mujer, desde la vigencia 2023 participó en la planeación del concurso de méritos Distrito Capital 6, en el que, según el Acuerdo CNSC No. 144 del 3 de julio de 2024 *“Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 115 del 20 de diciembre de 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer – Proceso de Selección No.*

2557 de 2023 – Distrito Capital 6”, se están ofertando un total de NOVENTA Y CINCO (95) vacantes definitivas.

Ahora bien, en cuanto al costo que la Entidad debe asumir para ofertar las referidas vacantes, la Comisión Nacional de Servicio Civil mediante Circular Externa 2022RS003192 de fecha 19 de enero de 2022, realizó la actualización del aporte estimado por vacante en los procesos de selección de adelanta la entidad, así:

“(…) es deber de las entidades destinatarias de esta circular, en cabeza de sus representantes legales o quien haga sus veces, apropiar en sus presupuestos los recursos para cofinanciar y cubrir los costos de los respectivos procesos de selección que comienzan su planeación a partir del 01 de enero de 2022, en un valor estimado de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.731.700), por vacante a proveer, teniendo en cuenta la implementación del modelo de agrupación de entidades para efectos de reducir los costos que conllevan los procesos de selección; este valor aumentará progresivamente para cada año acorde al índice de precios al consumidor (IPC) de la vigencia anterior más un punto porcentual.”

En consecuencia, le correspondía a la Secretaría Distrital de la Mujer el deber legal de asumir un total de TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILONES QUINIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$354.511.500), a razón de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$3.731.700), por cada vacante ofertada, de las cuales se pagó lo correspondiente a 90 vacantes en el primer semestre de 2024, según lo dispuesto por la CNSC en las respectivas resoluciones de recaudo. Durante el segundo semestre de 2024, se realizó un pago por las cinco vacantes restantes así:

Tabla 3 Detalle de pago Distrito 6 segundo semestre de 2024

Resolución Recaudo CNSC	Resolución ordena el pago	No. de vacantes	Vr pagado	Fecha de pago
Resolución CNSC No. 14114 del 30 de julio de 2024	Resolución Secretaría Distrital de la Mujer No. 0328 del 2 de septiembre de 2024	5 vacantes	18.658.500	12 de septiembre de 2024

Fuente: Dirección de Talento Humano

Con los pagos referidos, la Secretaría Distrital de la Mujer “*quedó al día con el pago de los costos preliminares que le corresponde asumir por las vacantes ofertadas en el Proceso de Selección Distrito Capital 6*”, conforme lo indicara la CNSC en comunicación del 2 de octubre de 2024.

En la vigencia 2025 no se efectuó ningún pago asociado al Proceso de Selección Distrito Capital 6, por lo que a continuación, se detalla los valores pagados en el segundo semestre de cada una de las vigencias evaluadas:

Tabla 4 Detalle de giros segundo semestre 2024-2025 concepto concursos públicos abiertos de méritos

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre II 2024	Cantidad Semestre II 2025	Variación absoluta	Variación relativa
Concursos públicos abiertos de méritos	Pesos (\$)	\$ 18.658.500	\$ 0	\$ 18.658.500	No aplica

Fuente: Dirección de Talento Humano

3.1.3. Contratos de prestación de servicios

La Secretaría Distrital de la Mujer, atendiendo lo establecido y como parte de la meta del Plan de Desarrollo 2020-2024 “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*” a través de las indicaciones impartidas en la Circular 051 de 2020, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante la cual se fijó para cada entidad del orden distrital realizar al menos el 10% de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión a través del Banco de Proveedores, y que dicha meta finalizó el 30 de mayo de 2024, a la fecha con la nueva administración y Plan de Desarrollo 2024-2027 “*Bogotá camina segura*”, no será vinculante del cumplimiento del porcentaje de contratación.

En este sentido, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD emitió **Circular Externa N.º 09 del 31 de marzo de 2025**, con el propósito de abordar los desafíos en la administración distrital relacionados con la contratación de personal por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, implementando la plataforma web Banco de Proveedores en el link <https://bancoproveedores.serviciocivil.gov.co/index.html>, con el objetivo de continuar promoviendo la transparencia y el acceso equitativo a la administración pública asegurando procesos más accesibles y eficientes en la selección de talento humano y facilitar el acceso a oportunidades de contratación mediante prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en la Administración Distrital.

Es por ello que, en el marco de mejoramiento continuo de la gestión contractual de la entidad y con el fin de asegurar la idoneidad y cumplimiento de los fines de la contratación de personal por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace la recomendación de consultar los diferentes perfiles y hojas de vida de los aspirantes a contratar con sus dependencias según sus necesidades y metas misionales en el enlace.

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

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

Según el reporte de SIDEAP, entre julio y diciembre de 2025, se registran 162 contratos suscritos a 31 de diciembre de 2025, cifra que representa una disminución frente al año 2024, cuando se reportaron 857 contratos para el mismo periodo.

Debe señalarse que el número de contratos reportados para 2024 y 2025 puede reflejar una aparente duplicidad debido a la dinámica propia del proceso de armonización presupuestal. Durante el 2024, se suscribieron contratos hasta la culminación de los proyectos del Plan de Desarrollo del gobierno anterior, y posteriormente se realizaron nuevas contrataciones asociadas a los proyectos establecidos en el nuevo Plan de Desarrollo. Esta situación explica la diferencia en la cantidad total de contratos registrados entre ambos años.

Tabla 5. Comparación contratos de prestación de servicios suscritos – II Semestre 2024 vs. 2025

Unidad de medida	2024	2025	Variación absoluta	Variación relativa
Cantidad de contratos suscritos	857	162	- 695	-81%
Valor contratos suscritos	\$ 24.275.101.252	\$ 6.846.770.168	-\$ 17.428.331.084	-72%

Fuente: SIDEAP-Dirección de contratación

Como se observa en la tabla, en el segundo semestre de 2025 se registró una disminución del 81% en la cantidad de contratos suscritos frente al segundo semestre de 2024. Igualmente, se observa una disminución del 72% en el valor de contratos suscritos en el segundo semestre de 2025, respecto a lo identificado en el 2024. Esta variación obedece a que, durante 2024, y debido a la armonización presupuestal por el cambio del Plan de Desarrollo, la mayoría de los contratos se suscribieron por periodos iguales o inferiores a seis meses. En contraste, en 2025 la mayoría de los contratos se suscribieron en el primer semestre, con ejecución hasta diciembre del mismo año.

Cabe destacar que, conforme a la Circular Externa N.º 0008 de 2025 de la Secretaría Distrital de Hacienda, se estableció una excepción al Plan de Austeridad para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con el objetivo estratégico *“Bogotá avanza en seguridad”*, específicamente en el programa *“Cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género”*. En este marco, la entidad participa mediante los proyectos de inversión 8210, 8205 y 8221.

En cumplimiento de esta excepción, la entidad incorporó en los objetos contractuales la referencia expresa a la Circular Externa SDH-000008 del 17 de julio de 2025, lo cual justificó la suscripción de 22 contratos cuyo valor total asciende a \$1.004.929.000. Este monto no se incluye en el balance de las medidas de austeridad 2024–2025, el cual se resume a continuación:

Tabla 6 Comparación contratos de prestación de servicios suscritos – II Semestre de 2024 vs. 2025 (aplicando excepción Circular SDH 0008–2025)

Unidad de medida	2024	2025	Variación absoluta	Variación relativa
Cantidad de contratos suscritos	857	140	- 717	-84%
Valor contratos suscritos	\$ 24.275.101.252	\$ 5.841.841.168	-\$ 18.433.260.084	-76%

Fuente: SIDEAP-Dirección de contratación

Es de anotar que, la Secretaría Distrital de la Mujer presentó la solicitud de excepción a la medida de austeridad establecida en la Circular Externa SDH 000002 de 2025 la cual fue aprobada por la Subcomisión de Calidad del Gasto mediante radicado 2025EE488175O1 del 18 de julio de 2025, por un valor total de hasta \$63.435.720.906, equivalente a un incremento autorizado del 14,16 % en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Al comparar así el resultado de ambos semestres se obtiene lo siguiente:

Tabla 7 Comparación valor contratos de prestación de servicios suscritos – I y II Semestre de 2024 vs. 2025 (aplicando excepción Circular SDH 0008–2025)

AÑO	2024	2025 (Aplicando excepción Circular No. 008 de 2025)	Variación Absoluta	Variación relativa
I SEMESTRE	\$ 31.292.939.974,00	\$ 57.085.723.136	\$ 25.792.783.162,00	82,4%
II SEMESTRE	\$ 24.275.101.252	\$ 5.841.841.168	-\$ 18.433.260.084,00	-75,9%
TOTAL AÑO	\$ 55.568.041.226,00	\$ 62.927.564.304	\$ 7.359.523.078,00	13,2%

Fuente: SIDEAP-Dirección de contratación

En consecuencia, aunque durante la vigencia 2025 la entidad registró un incremento del 13,2% en el valor de los contratos suscritos —como se observa en la Tabla 7—, dicho aumento se encuentra plenamente ajustado al límite autorizado por la Secretaría Distrital de Hacienda en la excepción concedida para este concepto de gasto.

3.1.4 Horas extras, dominicales y festivos.

Posiciones Presupuestales Asociadas: O211010100102

En relación con la liquidación de horas extras, 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:

- Las horas extra se liquidan de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 36 del Decreto Ley 1042 de 1978, el cual señala que *“en ningún caso podrá pagarse mensualmente por el total de horas extras dominicales y festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual de cada funcionario”* y de acuerdo con el formato No. GTH-FO-27 – *“Solicitud de Reconocimiento de Horas Extras”* establecido por la Entidad; es decir, se reconoce como trabajo suplementario todo aquel que exceda la jornada laboral y por estricta necesidad del servicio. Cuyo seguimiento se ejerce a través del aplicativo de nómina PERNO.
- 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 extras en el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2025 se detalla a continuación:

Tabla 8 Resultado horas extras II Semestre 2024-2025

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre II 2024	Cantidad Semestre II 2025	Variación absoluta	Variación relativa
Horas extras, dominicales y festivos	Pesos (\$)	\$ 14.525.166	\$16.458.959	\$ 1.933.793	-13%

Fuente: Dirección de Talento Humano

Para este periodo, se presentó incremento indicado en el valor de las horas extras, así como en el número de horas extras pagadas. Lo anterior, teniendo en cuenta que para el II semestre de la vigencia 2024, se pagaron (\$14.525.166), mientras que para el mismo periodo en la vigencia 2025, se pagaron (\$16.458.959), sin embargo, se precisa que esto obedeció a necesidades del servicio presentadas.

De igual forma, se presentó un incremento en el valor y número de horas extras pagadas en el II semestre, respecto de las pagadas en el I semestre de la vigencia:

Tabla 9 Resultado seguimiento horas extras I y II Semestre 2025

Unidad de medida	I Semestre 2025	II Semestre 2025	Variación absoluta
No. de horas extras	744	813,5	69,5
Pesos (\$)	\$14.241.341	\$16.458.959	\$2.217.618

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Fuente: Dirección de Talento Humano

3.1.5. Viáticos y gastos de viaje.

La Secretaría Distrital de la Mujer no destina recursos para el pago de viáticos y gastos de viaje durante las comisiones de servicios otorgadas a las y los servidores de la Entidad, en la medida en que los mismos son asumidos por los gobiernos, organizaciones e instituciones organizadoras de los eventos.

3.1.6 Compensación por vacaciones.

Posiciones Presupuestales Asociadas: O211010300102

Para el periodo comprendido de julio a diciembre de la vigencia 2025, el reporte corresponde al valor del sueldo de vacaciones causadas y no disfrutadas con ocasión de retiro definitivo de las y los servidores públicos de la Entidad, por valor total de CIENTO DIEZ MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$110.629.638) conforme lo dispuesto en el artículo 9° del Decreto 062 de 2024:

Tabla 10 Detalle de vacaciones reconocidas en segundo semestre de 2025

Nombre	Cargo	Dependencia	Resolución Liquidación	Sueldo de vacaciones
YISEL JULIANA FLOREZ RAMOS	Profesional Universitario Código 219 Grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	0200 del 02/07/2025	\$ 5.724.025
CAROL IVONNE YEPES CARRANZA (Q.E.P.D.)	Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 19	Dirección de Gestión del Conocimiento	0277 del 21/08/2025	\$ 6.985.572
MÓNICA ALEJANDRA PATIÑO ARRIAGA	Profesional Universitario Código 219 Grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación de la Secretaría Distrital de la Mujer	0357 del 10/10/2025	\$ 11.763.616
CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ	Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 06	Oficina Asesora de Planeación	0358 del 10/10/2025	\$ 8.051.358
JACQUELINE PRIETO CASTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407 Grado 19	Dirección de Derechos y Diseño de Política	0387 del 10/10/2025	\$ 3.829.883
CAROLINA POMBO RIVERA	Subsecretaria código 045 Grado 08	Subsecretaría de Gestión Corporativa	0386 del 10/10/2025	\$ 8.986.622
LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO	Director Técnico Código 09 Grado 06	Subsecretaría de Gestión Corporativa	0383 del 27/10/2025	\$ 30.845.609

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Nombre	Cargo	Dependencia	Resolución Liquidación	Sueldo de vacaciones
ORIANA ELIZABETH MONTOYA LOZANO	Profesional Universitario, Código 219, Grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación -	0426 del 06/11/2025	\$ 5.589.794
LAURA SORAYA VASQUEZ JIMENEZ	Profesional Universitario, Código 219, Grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación -	0427 del 06/11/2025	\$ 7.029.038
MARÍA CAMILA ROMERO MARTÍNEZ	Profesional Universitario, Código 219, Grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación -	0428 del 06/11/2025	\$ 5.685.542
MAYFRECHED REYES CHAPARRO	Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 18	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación -	0429 del 06/11/2025	\$ 5.958.338
LISSETH VANESSA IBÁÑEZ POVEDA	Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 18,	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación -	0461 del 27/11/2025	\$ 2.776.118
MARÍA ALEJANDRA CHACÓN CARDONA	Profesional Especializado, Código 222, Grado 24	Oficina Jurídica	0431 del 06/11/2025	\$ 7.404.123

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

Para el periodo comprendido de julio a diciembre de la vigencia 2024, el reporte corresponde al valor del sueldo de vacaciones causadas y no disfrutadas con ocasión de retiro definitivo de las y los servidores públicos de la Entidad, por valor total de CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 145.490.686) conforme lo dispuesto en el artículo 9° del Decreto 062 de 2024:

Tabla 11 Pagos por vacaciones compensadas II Semestre 2024

Nombre	Cargo	Dependencia	Resolución Liquidación	Sueldo de vacaciones
ORIANA MARÍA LA ROTTA AMAYA	Director Técnico, código 009, grado 06	Dirección de Gestión del Conocimiento	0256 del 10/07/2024	\$ 13.936.079
MARCIA YAZMÍN CASTRO RAMÍREZ	Director Técnico, código 009, grado 06	Dirección de Enfoque Diferencial	0292 del 24/07/2024	\$ 20.780.663
ANGIE PAOLA MESA ROJAS	Subsecretario, código 045, grado 08	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad	0293 del 24/07/2024	\$ 30.336.710
ANGELA MARCELA FORERO RUÍZ	Profesional Especializado, código 222, grado 27	Oficina Asesora de Planeación	0311 del 20/08/2024	\$ 8.224.597
ANDREA CATALINA ZOTA BERNAL	Jefe de Oficina, código 115, grado 06	Oficina Asesora Jurídica	0318 del 28/08/2024	\$ 39.567.114
YEIMI YOHANA ALVARADO MORALES	Auxiliar Administrativo, código 407, grado 04	Dirección Administrativa y Financiera	0320 del 29/08/2024	\$ 1.050.498

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

JUANA PAOLA DEL PORTILLO SOLARTE	Profesional Universitario, código 219, grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	0321 del 29/08/2024	\$ 1.947.473
DAYRA MARCELA ALDANA DÍAZ	Director Técnico, código 009, grado 06	Dirección Administrativa y Financiera	0398 del 24/10/2024	\$ 14.289.993
LAURA QUINTERO GALINDO	Profesional Universitario, código 219, grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	0408 del 31/10/2024	\$ 5.198.916
YASMIN ANDREA RODRÍGUEZ SOLER	Profesional Universitario, código 219, grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	0433 del 27/11/2024	\$ 4.868.029
CINDY CAROLINA AMAYA RUBIANO	Profesional Universitario, código 219, grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	0456 del 11/12/2024	\$ 5.290.614

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 del sueldo de vacaciones causadas y no disfrutadas con ocasión de retiro definitivo de las y los servidores públicos de la Entidad, en el periodo correspondiente de julio a diciembre de las vigencias 2024 y 2025, identificando la variación:

Tabla 12 Variación entre el valor pagado por vacaciones en dinero durante II semestre de 2025 versus II semestre de 2024

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre II 2024	Cantidad Semestre II 2025	Variación absoluta	Variación relativa
Compensación por vacaciones	Pesos (\$)	\$145.490.686	\$110.629.638	-\$ 34.861.048	-23.96%

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

Durante el segundo semestre de 2025, el gasto en compensación por vacaciones ascendió a \$110.629.638, lo que representa una disminución de \$34.861.048 respecto del mismo período de 2024, cuando el gasto alcanzó los \$145.490.686. Esta variación equivale a una reducción relativa del 23,96 % interanual.

La disminución del gasto en compensación por vacaciones se encuentra directamente asociada a la menor cantidad de retiros de las y los directivos durante el segundo semestre de 2025 en comparación con igual período de 2024, así como a la planificación de las vacaciones de la vigencia.

Esta reducción en las desvinculaciones del nivel directivo permitió disminuir significativamente el gasto en indemnización por vacaciones no gozadas, constituyendo un resultado concreto de las medidas de austeridad.

3.1.7 Bono navideño.

Posiciones Presupuestales Asociadas: O21202020090696511

La Dirección de Talento Humano indica que, en la vigencia 2025 en virtud del Acuerdo No. 66 del acuerdo colectivo suscrito con las organizaciones sindicales en sus siglas SINTRAMUNICPALES, SINTRADISTRITALES y SUNET, y conforme lo establecido en el Plan de Bienestar 2025, la Secretaría Distrital de la Mujer se comprometió a realizar la entrega de un bono navideño por cada hija o hijo de las y los servidores públicos que al 31 de diciembre de 2025 fuese menor de 13 años, así como a las hijas e hijos mayores de 14 años y menores de 18 años que se encontraran en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependieran económicamente de sus padres.

En consecuencia, de manera inicial se realizó la identificación de las y los beneficiarios de este bono, lo que arrojó un total de sesenta (60), número de bonos establecidos dentro del contrato suscrito con la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR para la vigencia 2025, los cuales fueron solicitados y suministrados para su posterior entrega, sin embargo, se precisa que al momento de realizar la entrega de estos bonos en el mes de diciembre de 2025, algunas de las y los funcionarios identificados como beneficiarios, ya se habían desvinculado de la Entidad, situación que generó la entrega definitiva de cincuenta y seis (56) bonos quedando los cuatro (4) bonos restantes bajo la custodia de la Dirección de Talento Humano, cada bono tuvo un valor de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$150.000).

Ahora bien, en relación con la vigencia 2024, se realizó la entrega en el mes de diciembre, de bonos virtuales 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 2024 tuvieran menos de 13 años.

El presupuesto contemplado para dichos bonos se ejecutó, para ambas vigencias, dentro del contrato suscrito con la caja de compensación familiar COMPENSAR, dispuesto para las acciones de bienestar de las vigencias respectivas.

A continuación, se presenta un cuadro comparativo entre el valor de los bonos entregados en 2025 versus los entregados en 2024.

Tabla 13 Variación entre el valor destinado para bono navideño en II Semestre de 2025 versus II Semestre de 2024

Concepto	Unidad de medida	Cantidad Semestre II 2024]	Cantidad Semestre II 2025	Variación absoluta	Variación relativa
Bono Navideño	Pesos (\$)	\$ 10.406.700*	\$10.061.936*	- \$ 344.764	- 3%

** Incluye 10% de gastos de administración cobrados por el contratista por tratarse de bonos de otros establecimientos, más el valor del IVA*

Fuente: Dirección de Talento Humano

3.1.8. Capacitación¹.

Posiciones Presupuestales Asociadas: O21202020090292919

Sobre el particular se precisa que el valor de los recursos ejecutados en el segundo semestre de 2025 para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación fue de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$41.960.000), lo que implicó la variación que se muestra a continuación:

Tabla 14 Variación entre el valor ejecutado en el contrato del Plan Institucional de Capacitación en II Semestre de 2025 versus 2024

Concepto	Unidad de medida	Gastos capacitación II Semestre 2024	Gastos capacitación II Semestre 2025	Variación absoluta	% variación
Capacitación	Pesos (\$)	\$ 104.466.206	\$ 41.960.000	-\$ 62.506.206	- 60%

Fuente: Dirección de Talento Humano

A continuación, se detalla la información relacionada con las acciones del Plan Institucional de Capacitación ejecutadas en el segundo semestre de 2025:

Tabla 15 Acciones del Plan Institucional de Capacitación ejecutadas en el II semestre de 2025

Trimestre	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADOR	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
III	Pruebas en el Proceso Contencioso	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	22 PERSONAS	2/07/2025	\$ -
III	RESPONSABILIDAD FISCAL EN LA SUPERVISION CONTRACTUAL	Contraloría de Bogotá	124 PERSONAS	3/07/2025	\$ -
III	ASPECTOS CONCRETOS DE LA SUPERVISION - LIQUIDACION	Dirección de Contratación	110 PERSONAS	9/07/2025	\$ -
III	"¿Cómo esta la situación en Salud para las Mujeres en Bogotá?"	Dirección de Derechos y Diseño de Política	69 PERSONAS	10/07/2025	\$ -
III	TIPS DE ATENCION A LA CIUDADANIA	Subsecretaría de Gestión Corporativa	83 PERSONAS	11/07/2025	\$ -
III	Recomendaciones para la atención diferencial a mujeres en sus diferencias y	Dirección de Enfoque Diferencial	164 PERSONAS	15/07/2025	\$ -

¹ Este concepto corresponde al gasto elegible incluido en el Plan de Austeridad del gasto para la vigencia 2025. La información sobre la meta e indicador se amplía en el numeral 4 del presente informe.

Trimestre	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADOR	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
	diversidades. - MUJERES QUE PERTENECEN A ETNIAS				
III	Instrumentos POT más estratégicos e importantes para las mujeres en Bogotá	Dirección de Derechos y Diseño de Política y Secretaría Distrital de Planeación	91 PERSONAS	16/07/2025	\$ -
III	EJERCICIO DE RENDICION DE CUENTAS	Oficina Asesora de Planeación	46 PERSONAS	21/07/2025	\$ -
III	EXCEL	COMPENSAR	18 PERSONAS	28/07/2025	\$ -
III	CURSO DE RETENCION DEL TALENTO HUMANO	COMPENSAR	5 PERSONAS	29/07/2025	\$ -
III	CAPACITACION SOBRE GENERALIDADES DE MIPG	Oficina Asesora de Planeación	13 PERSONAS	4/08/2025	\$ -
III	AVANCES DE LA PPLGBTI	Secretaria Distrital de Planeación	34 PERSONAS	5/08/2025	\$ -
III	CONOCE SOBRE LAS DIMENSIONES DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA Y TALENTO HUMANO DEL MODELO INTEGRADO DE GESTION MIPG	Oficina Asesora de Planeación	82 PERSONAS	11/08/2025	\$ -
III	Conversatorio sobre Conflicto y Mujeres Trans. Afectaciones y barreras en la garantía de derechos	Dirección de Derechos y Diseño de Política	115 PERSONAS	14/08/2025	\$ -
III	RUTAS DE ATENCIÓN, TIPOLOGÍA Y POSIBLES SANCIONES DE LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO	Dirección de Eliminación de Violencias y Acceso a la Justicia	267 PERSONAS	26/08/2025	\$ -
III	Conversatorio Derecho a la Educación de la PPMYEG: Sin límites ni etiquetas: mujeres que reescriben las reglas en la educación y transforman las profesiones.	Dirección de Derechos y Diseño de Política	92 PERSONAS	11/09/2025	\$ -

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Trimestre	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADOR	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
IV	NORMAS GLOBALES DE AUDITORIA INTERNA	Auditoría General de la República	57 PERSONAS	24/09/2025	\$ -
IV	Impacto en La Salud Mental De Mujeres víctimas De Violencia De Genero	Dirección de Talento Humano	91 PERSONAS	7/10/2025	\$ -
IV	Conversatorio sobre el derecho a la Participación y Representación con equidad	Dirección de Talento Humano	96 PERSONAS	9/10/2025	\$ -
IV	Generalidades para el diligenciamiento del acta de reunión	Gestión Documental - Dirección Administrativa y Financiera	169 PERSONAS	16/10/2025	\$ -
IV	CONOCE SOBRE LAS DIMENSIONES DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION DEL MODELO INTEGRADO DE GESTION MIPG	Oficina Asesora de Planeación	38 PERSONAS	17/10/2025	\$ -
IV	Charla optimización financiera y tributaria	Dirección de Talento Humano	34 personas	20/10/2025	\$ -
IV	Verificación de la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones	Dirección de Contratación	119 PERSONAS	27/10/2025	\$ -
IV	CONOCE SOBRE LA DIMENSIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y TALENTO HUMANO	Oficina Asesora de Planeación	33 PERSONAS	29/10/2025	\$ -
IV	CAPACITACIÓN EN DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO	Dirección de Talento Humano	57 PERSONAS	29/10/2025	\$ -
IV	Protocolo de Digitalización y conceptualización de firma digital	Dirección Administrativa y Financiera	67 PERSONAS	6/11/2025	\$ -
IV	Importancia de la ciberseguridad, su relación con los principales aspectos	Oficina Asesora de Planeación	54 PERSONAS	10/11/2025	\$ -

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Trimestre	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADOR	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
	del gobierno digital, ética y valores.				
IV	Capacitación en mesa de ayuda	Oficina Asesora de Planeación	59 PERSONAS	12/11/2025	\$ -
IV	Planeación contractual y contrato de prestación de servicios	Dirección de Contratación	92 PERSONAS	12/11/2025	\$ -
IV	CONOCE SOBRE LA DIMENSIÓN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.	Oficina Asesora de Planeación	23 PERSONAS	13/11/2025	\$ -
IV	Derecho al Hábitat y Vivienda Digna.	Dirección de Derechos y Diseño de Política	75 personas	13/11/2025	\$ -
IV	Actualización en reforma laboral y su incidencia en las mujeres	Dirección de Talento Humano	53 personas	14/11/2025	\$ -
IV	Curso Manejo del Duelo	Dirección de Talento Humano	19 personas	1/10/2025 al 21/11/2025	\$ -
IV	INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	Dirección de Contratación	73 PERSONAS	20/11/2025	\$ -
IV	Curso Formación de Formadoras	Contrato suscrito con Asociación Internacional de Consultoría - AIC	9 personas	29/09/2025 al 05/12/2025	\$ 41.960.000
IV	Curso Terapia Breve	Dirección de Talento Humano	22 personas	2/10/2025 al 21/11/2025	\$ -
IV	Sensibilización radicación comunicaciones oficiales	Dirección de Talento Humano	64 PERSONAS	2/12/2025	\$ -
IV	Recomendaciones para atención diferencial a mujeres en sus diferencias y diversidad - Mujeres que realizan ASP.	Dirección de Talento Humano	94 PERSONAS	10/12/2025	\$ -
IV	Capacitación- Administración de la información en la nube (SharePoint y OneDrive)	Oficina Asesora de Planeación	58 PERSONAS	17/12/2025	\$ -
TOTAL, EJECUCIÓN PIC II SEMESTRE 2025				\$ 41.960.000	

Fuente: Dirección de Talento Humano

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Se precisa que este valor fue ejecutado en la vigencia 2025 y su pago está previsto dentro de las cuentas por pagar de la vigencia 2026. Ver anexo 5 capacitación.

Frente a este tema se resalta que, para el segundo semestre de 2025, 38 de las 39 acciones de capacitación, inducción y reinducción se realizaron mediante gestión interna, lo que propicia que la mayoría de las acciones ejecutadas, se hayan desarrollado sin erogación presupuestal, destinando los recursos a la realización de actividades de capacitación con mayor complejidad y extensión, como cursos y diplomados.

3.1.9. Bienestar.
Posiciones Presupuestales Asociadas: O21202020090696511

Al respecto, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de la Mujer, manifiesta que, en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2025, se incluyeron acciones de bienestar con apoyo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y de entidades e instituciones aliadas para su desarrollo, lo que permite que no se generen erogaciones presupuestales en su ejecución.

Sin embargo, las acciones que generaron costo se encontraron enmarcadas en el contrato No. 931 de 2025, suscrito en el mes de mayo con la Caja de Compensación Familiar– 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 Institucional de Gestión y Desempeño, en el cual se incluyó el cumplimiento de algunos de los compromisos adquiridos en el marco de la negociación sindical del 2024.

A continuación, se observa el resumen de los pagos realizados asociados a los contratos de bienestar durante el segundo semestre de 2025 versus el mismo periodo de 2024.

Tabla 16 Variación entre pagos realizados por el Plan de Bienestar en II Semestre de 2025 versus 2024

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre II 2024	Cantidad Semestre II 2025	Variación absoluta	Variación relativa
Bienestar	Pesos (\$)	\$ 378.051.956	\$ 338.867.339	-\$ 39.184.617	- 10%

Fuente: Dirección de Talento Humano

Se precisa que este el valor mencionado fue el ejecutado y pagado en su mayoría para la vigencia 2025, quedando un valor por pagar previsto para la vigencia 2026.

3.1.10. 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 grupos poblacionales

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.

Por ende, la entidad para el segundo semestre de 2025, no tuvo dispuesto dentro de su presupuesto ningún recurso para adelantar algún tipo de recepción, fiesta, conmemoración o condecoración relacionado con gastos de personal, que además incluya cualquier servicio o suministro de alimentos, del que trata el artículo 13 del Decreto 062 de 2024, hoy derogado y compilado en el artículo 344 del Decreto 645 de 2025, y que exceptúa aquellas definidas en el programa de bienestar e incentivos para las y los servidores, los cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad en el gasto del que trata.

3.1.11. Fondos educativos.

La Secretaría Distrital de la Mujer no contó con un presupuesto asignado a Fondos Educativos para el segundo semestre de 2025. Así mismo, se precisa que para el segundo semestre de la vigencia 2024 tampoco se contempló presupuesto para tal fin.

3.2. Administración de Servicios.

3.2.1. Telefonía.

Posiciones Presupuestales Asociadas: O232020200884222, O232020200884131, O21202020080484120

La Secretaría Distrital de la Mujer durante el segundo semestre de 2025 se abstuvo de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel, a excepción de aquellos destinados a la prestación del servicio de atención a la ciudadanía. A continuación, se describen los servicios contratados asociados a este concepto, detallando que estos servicios son adquiridos a través de los diferentes proyectos de inversión de las dependencias misionales. Se suman los valores pagados por telefonía móvil, fija e internet móvil.

Tabla 17 Concepto de servicio de telefonía móvil, fija e internet móvil primer semestre 2024 versus 2025

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre II 2024	Cantidad Semestre II 2025	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía móvil, fija e internet móvil	Pesos (\$)	\$172.960.050,00	\$174.233.295,00	\$ 1.273.245	1%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación facturas contratos 1061 de 2025 y 963 de 2024

Se observa así que, en el segundo semestre de 2025 hubo un aumento en un 1% del valor pagado por el servicio de telefonía móvil, fija e internet móvil, comparado con el mismo periodo de 2024.

Igualmente, en cumplimiento del artículo 15 del Decreto 062 de 2024, derogado y compilado en el artículo 346 del Decreto 645 de 2025, la entidad ha adoptado modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basados en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales. Entre estas medidas, se cuenta con un firewall Perimetral el cual permite certificados de seguridad tales como: políticas de filtrado web, filtrado de contenido y Control de aplicaciones, antivirus a nivel de red, filtrado de Archivos y de inspección de paquetes, para la salida de nivel central y las sedes.

Se anexan las facturas de 2025 donde podrán consultar detalles del plan contratado, valor mensual y proveedor. (Anexo 6. Facturas telefonía).

3.2.2. Vehículos oficiales.

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

Tabla 18 Vehículos oficiales

Dependencia	Placa
Secretaria de Despacho	ODT009
Subsecretaría de Gestión Corporativa	ODT010
Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad	ODT011
Subsecretaria de Fortalecimiento Capacidades y Oportunidades	OCK818

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. Esto atendiendo los criterios normativos relacionados con la austeridad del gasto.

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 interna No. 00015 de 2025, la cual actualiza 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 7. Vehículos).

3.2.2.1. Mecanismos de Control de Combustible

Posiciones presupuestales asociadas: O212020100303331101

La Secretaría Distrital de la Mujer, suscribió en diciembre de 2024 con la Organización Terpel la Orden de Compra No. 140027 – 2024 dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022 por un valor de \$36.500.000, con vigencia hasta diciembre de 2025. Complementariamente, suscribió el contrato 1070 de 2025 con la empresa DISTRACOM S.A., con fecha de inicio 5 de diciembre de 2025 con vigencia hasta diciembre de 2025 y prorrogado hasta 04 de marzo de 2026.

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 autorizado para el suministro.

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

A continuación, se presenta un cuadro comparativo entre los valores de los consumos por concepto de combustible en el segundo semestre de 2025 comparado con lo consumido en el segundo semestre de 2024.

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Tabla 19 Variación entre el valor pagado por combustible II semestre 2024 versus II semestre 2025

Componente del gasto	Unidad de medida	Semestre II 2024	Semestre II 2025	Variación absoluta	Variación relativa
Combustible	Pesos (\$)	\$ 14.429.355	\$ 11.454.172	-\$ 2.975.183	-21%
	Galones de combustible	775,89	710,31	-65,58	-8%

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Se observa así que, en el segundo semestre de 2025 hubo una disminución en un 21% del valor pagado por combustible, comparado con el mismo periodo de 2024.

Se anexa como evidencia los soportes de pago por este servicio (Anexo 7. Vehículos).

3.2.2.3 Mantenimiento del Parque Automotor.

Posiciones presupuestales asociadas: 02120202008078714102

El 20 de marzo del 2025, se suscribió el contrato No. 899 de 2025, con la firma V-Cars SAS., 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”*, con una vigencia desde el 07 de abril de 2025 hasta el 31 de diciembre del 2025, el cual se prorrogó hasta el 31 de marzo de 2026, mediante otrosí No. 2 suscrito el 30 de diciembre de 2025.

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 valores pagados por concepto de mantenimiento de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, correspondientes al segundo semestre de 2025 versus lo pagado en 2024:

Tabla 20 Variación entre el valor pagado por mantenimiento en segundo semestre de 2024 versus 2025

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre II 2024	Cantidad Semestre II 2025	Variación absoluta	Variación relativa
Mantenimiento de vehículos	Pesos (\$)	\$ 17.789.784*	\$ 29.885.139	\$ 12.095.355	68%

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

*Se aclara que el contrato suscrito para la vigencia 2023-2024 finalizó su ejecución el 30 de noviembre de 2024. El último pago se efectuó en la vigencia 2025, debido a la demora del contratista en la entrega de los soportes requeridos para el respectivo trámite. Para efectos del presente informe, se incluye dicho pago, correspondiente a los servicios prestados entre el 1 de agosto y el 30 de noviembre de 2024, dentro del análisis presentado en la tabla anterior.

Es importante mencionar que el parque automotor de la entidad es modelo 2014, contando a la fecha con aproximadamente 10 años de servicio, lo que genera que ya varias piezas presenten fallas que requieren de su revisión, ajuste y/o cambio. De igual manera es de mencionar se han venido realizando los mantenimientos preventivos programados, con el fin de evitar daños y/o fallas que puedan afectar el buen funcionamiento de los vehículos. (Anexo 7. Vehículos).

Es de resaltar que, estos programas de mantenimiento facilitaron la ampliación de la vida útil de tres vehículos de la entidad, los cuales cumplían su vida útil en la vigencia 2026.

3.2.2.4 Sistemas de Monitoreo Satelital.

La entidad ha dispuesto de un sistema de monitoreo y control satelital. Para tal fin, en el segundo semestre de 2025 se ejecutó el contrato No. 986-2024, con fecha de terminación el 20 de agosto de 2025, y actualmente se encuentra vigente el contrato No. 1005-2025, cuyo objeto es *“Contratar el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) para el parque automotor de la entidad”*.

Entre los beneficios de contar con estos dispositivos se encuentran los siguientes:

- Identificación de los recorridos realizados por los vehículos.
- Monitoreo satelital de tiempo, distancia, giros, velocidad, movimiento, aceleración, entradas y salidas 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.
- Control de recorrido de los vehículos, asegurando el cumplimiento de la normatividad frente a su uso exclusivo para tareas oficiales y misionales.

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. 0015 de 2025 se realizó la socialización de los Beneficios y recomendaciones sobre el monitoreo y control 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 7. Vehículos - Circular No. 0015 de 2025).

3.2.3. Adquisición de Vehículos y Maquinaria.

Durante el segundo semestre de 2025, no se suscribieron contratos para la adquisición de maquinaria ni para la adquisición de vehículos. Adicionalmente, y teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad, en cumplimiento del Decreto 062 de 2024, hoy compilado en el Decreto 645 de 2025, la Entidad no contempló realizar la compra de equipos de maquinaria con cargo al presupuesto aprobado para la vigencia 2025.

3.2.4. Fotocopiado, multicopiado e impresión.

Durante el segundo semestre de 2025, no se suscribieron contratos para fotocopiado, multicopiado e impresión con fines administrativos. Las impresoras y fotocopadoras de Nivel Central cuentan con un sistema de control mediante el cual únicamente el personal autorizado, ya sean funcionarias(os) y/o contratistas, dispone de un usuario y contraseña. A cada usuario se le asigna un cupo determinado para la realización de impresiones y escaneos mensuales, controlado a través del contador de las máquinas, lo que permite llevar un registro de las impresiones y escaneos realizados cada mes. En relación con los controles mediante los cuales se lleva a cabo el seguimiento al consumo, se han implementado las siguientes medidas:

- Los usuarios que requieren hacer uso de las impresoras tienen asignado un número de fotocopias e impresiones y sólo puede ser aumentado en caso de necesidades del servicio. Es así como se establece un tope de acuerdo con el tipo de vinculación de los usuarios y necesidades del servicio.
- No se permiten multicopias de un mismo archivo, salvo que la actividad o la necesidad así lo requiera.

El seguimiento en la sede Nivel central es realizado a través de cada una de las impresoras, 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.

3.2.4.1. Cero papel

Además de las medidas previamente mencionadas en relación con las fotocopias e impresión, la Secretaría Distrital de la Mujer implementa acciones para reducir el uso de

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

papel. Entre ellas, se destaca la Circular No. 0008 del 23 de febrero de 2023, que establece los lineamientos de la política "Cero Papel", y la Resolución No. 278 del 22 de junio de 2018, mediante la cual se adopta la "Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel". Estas medidas, lideradas por la Dirección Administrativa y Financiera, forman parte de una campaña enfocada en el uso eficiente de recursos, promoviendo la reducción del consumo de papel y el fomento del uso de tecnologías de la información. Asimismo, se informa sobre la adopción del "Plan de Gestión para el Uso Eficiente y Ahorro de Papel", que incluye las siguientes estrategias y buenas prácticas:

- a. Utilizar carpetas compartidas virtuales.
- b. 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.
- c. Al momento de fotocopiar o imprimir un documento, se deben utilizar ambas caras de la hoja.
- d. Se debe evitar generar múltiples ejemplares de un mismo documento en papel.
- e. 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.

Complementariamente, 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. A continuación, se presenta el reporte de uso del sistema de gestión documental – ORFEO en el segundo semestre de 2025:

Tabla 21 Reporte de radicados de entrada recibidos mediante ORFEO II Semestre de 2025

CANAL DE RECEPCIÓN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Ventanilla física	40	29	46	33	29	40	217
Ventanilla virtual	122	226	117	211	136	186	998
Correo electrónico	1652	1311	1547	1441	1408	1385	8744
TOTAL	1814	1566	1710	1685	1573	1611	9959

Fuente: Sistema de Gestión Documental – ORFEO, Dirección Administrativa y Financiera

Tabla 22 Reporte de radicados de salida enviados mediante ORFEO II Semestre 2025

CANAL DE SALIDA	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Correo electrónico simple	601	237	225	163	233	31	1490
Correo electrónico. Certificado - CEC	1037	881	953	967	1086	1018	5942
Oficios físicos	46	58	86	107	60	32	389
TOTAL	1684	1176	1264	1237	1379	1081	7821

Fuente: Sistema de Gestión Documental – ORFEO, Dirección Administrativa y Financiera

Se observa así que, tan sólo un 2% de los radicados de entrada y un 4% de los radicados de salida fueron realizados en medio físico, disminuyendo así el uso de papel en la entidad.

3.2.5. Publicidad distrital.

Durante el segundo semestre de 2025 se suscribió el contrato No. 1067-2025, cuyo objeto es *“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”*, el cual dio inicio el 12 de noviembre de 2025 y cuyo proveedor es Strategy S.A.S. A través de este contrato se realiza la divulgación de información asociada al cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad, mediante la producción e impresión de piezas comunicativas de carácter institucional.

Es de aclarar que, en cumplimiento de la normativa vigente (artículo 19 del Decreto 62 de 2024, derogado y compilado en el artículo 350 del Decreto 645 de 2025), previo al proceso contractual se adelantaron las gestiones correspondientes con la Imprenta Distrital para la producción de las piezas gráficas y material pedagógico de la Secretaría Distrital de la Mujer, quien informó que solo podía suministrar 6 de los 19 ítems requeridos, es decir que no estaba en condiciones de atender la necesidad de la entidad en su totalidad.

Adicionalmente, respecto a la capacidad de producción en los tiempos solicitados por la entidad (máximo 4 días hábiles después de la entrega del diseño), la Imprenta indicó que los plazos dependerán de la complejidad de cada pieza y comenzarán a contarse solo después de recibir la totalidad de los insumos y aprobar los diseños.

Esto implica que no garantiza el cumplimiento del plazo máximo exigido y genera incertidumbre en los tiempos de entrega, lo que puede afectar el cumplimiento de los objetivos comunicacionales. Sumado a esto, la Imprenta Distrital no dispone de inventario de insumos, trasladando a la Secretaría la responsabilidad de adquirirlos y suministrarlos, lo cual incrementaba los tiempos necesarios para suplir esta necesidad. Situación que además implicaría adelantar dos procesos de contratación: a) Adquisición de insumos y b) Servicio de impresión para elementos no contemplados; lo cual no se encuentra alineado con los principios de economía y eficiencia previstos en el Estatuto General de Contratación.

En consecuencia, dado que a la Imprenta Distrital no le era posible atender el respectivo requerimiento, conforme lo descrito en el Decreto 054 de 2008 modificado por el Decreto Distrital 084 de 2008, se acudió a un proceso de selección para contratar un proveedor que garantice la entrega integral de los elementos requeridos por la entidad, en los tiempos solicitados y el uso eficiente de los recursos institucionales. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables, con el fin de evitar deterioro por almacenamiento, obsolescencia y gastos innecesarios, en concordancia con los principios de eficiencia, austeridad y racionalización del gasto público.

3.2.6. Cajas menores.

La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con caja menor, por lo que no es necesario realizar medidas en cuanto a este concepto de gasto.

3.2.7. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.

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 de 2025 la Secretaría Distrital de la Mujer 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), dando cumplimiento a lo establecido la normativa sobre austeridad del gasto.

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Para el desarrollo de los mantenimientos por uso y desgaste natural de los inmuebles 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 23 Contratos asociados a aseo y mantenimiento 2024 y 2025

Inicio de Contrato	Finalización Contrato	Orden de compra N.º	Contrato N.º	Contratista	Objeto
30/05/2024	30/04/2025	129535	1030 de 2024	Consorcio KIOS	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer
12/05/2025	7/01/2026	145687	930 de 2025	UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Igualmente, durante las vigencias 2024 y 2025 se suscribieron contratos de mantenimiento y ferretería, necesarios para garantizar el normal funcionamiento de la entidad y garantizar la correcta prestación de los servicios en sus diferentes sedes. En la siguiente tabla se detallan los contratos vigentes en el II semestre de 2025.

Tabla 24 Contratos asociados a ferretería y mantenimiento vigentes en II semestre de 2024 y 2025

Inicio de Contrato	Finalización Contrato	Contrato N.º	Contratista	Objeto	Valor contrato (\$) SECOP II
25/11/2024	30/04/2025	1995	OBRAS Y PROYECTOS DE INGENIERIA COLOMBIA NA & COMPAÑIA LTDA	Prestación del servicio de mantenimiento correctivo y adecuaciones menores en los bienes inmuebles de uso de la Secretaría Distrital de la Mujer.	53.400.000
25/11/2024	28/02/2025	1988	Importadora ferretera Mafer SA	Suministro de elementos de ferretería para la Secretaría Distrital para la Mujer	36.400.000
1/12/2025	28/02/2026	1084	RH-ARQUITECTURA & C. S.A.S.	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y adecuaciones menores en los bienes inmuebles o instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer	39.826.000
4/11/2025	30/04/2026	1062	COMERCIALIZADOR A ELECTROCON SAS	Suministro de elementos de ferretería para la Secretaría Distrital de la Mujer	33.457.000

Fuente: Elaboración propia – Dirección Administrativa y Financiera

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Es de aclarar que, los contratos suscritos en el segundo semestre de 2025 relacionados en la tabla anterior, no tuvieron pagos asociados en el periodo de reporte del presente informe.

3.2.8. Suscripciones.

La Secretaría de la Mujer durante las vigencias 2024 y 2025 no contó con suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas.

3.2.9. Servicios Públicos.

Posiciones presupuestales asociadas: O21202020080686312, O21202020080686330, O21202020090494110, O21202020090494229, O232020200886312, O232020200886330, O232020200994110, O232020200994239

La Secretaría Distrital de la Mujer adelanta acciones orientadas a la optimización del uso de los recursos institucionales y a la disminución de los residuos e impactos ambientales asociados a su operación. En este marco, se ejecutan programas relacionados con el uso y ahorro eficiente de agua y energía, la gestión integral de residuos sólidos y la promoción de prácticas y consumo sostenibles.

En este contexto, y en cumplimiento de los lineamientos de austeridad y uso eficiente de los recursos, durante el segundo semestre la Entidad implementó diversas campañas de sensibilización orientadas a promover prácticas responsables y sostenibles entre las servidoras y colaboradoras. Estas acciones estuvieron enfocadas en la optimización del consumo de recursos como agua y energía, así como en la adecuada gestión de residuos, con el propósito de fortalecer la cultura del ahorro, reducir costos operativos y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales de sostenibilidad (Ver anexo Servicios Públicos - Campañas de Sensibilización PIGA).

Tabla 25 Campañas de sensibilización ambiental II semestre de 2025

Campaña	Descripción	Fecha
Desde la raíz hasta el grifo	Campaña orientada a la promoción del cuidado del recurso hídrico, el uso eficiente de la energía y la protección del suelo, en el marco de las acciones de sensibilización ambiental adelantadas por la Secretaría Distrital de la Mujer para el uso responsable de los recursos institucionales.	25/07/2025
Semana mundial del agua	Campaña de sensibilización enfocada en la promoción de valores ambientales asociados al uso eficiente del recurso hídrico, resaltando los valores ecosistémicos del agua en la ciudad, como parte de las acciones institucionales de sostenibilidad y cuidado ambiental.	22/08/2025
Cuidemos juntas nuestro planeta	Campaña de sensibilización enfocada en la promoción del reporte y la adecuada gestión de los residuos aprovechables generados en las CIOM, como parte de las	28/09/2025

Campaña	Descripción	Fecha
	acciones de sostenibilidad y optimización de recursos institucionales.	
Capacitación en ahorro y uso eficiente de la energía	Charla de sensibilización sobre ahorro y uso eficiente de la energía, impartida por la empresa Enel, en el marco de las acciones de optimización del consumo energético adelantadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	30/10/2025
Pequeños cambios, gran impacto	Campaña orientada a la promoción de prácticas sostenibles para el ahorro y uso eficiente de agua y energía, la gestión responsable de residuos y la promoción de la movilidad sostenible.	21/11/2025
El mejor regalo es cuidar la vida	Campaña de sensibilización orientada a promover prácticas sostenibles durante la temporada navideña, mediante el uso eficiente de los recursos y la adopción de hábitos ambientalmente responsables, en el marco de las acciones de sostenibilidad institucional.	19/12/2025

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Para el segundo semestre de 2025, se realizaron giros por valor de ciento quince millones seiscientos veintinueve mil seiscientos treinta y nueve pesos M/CTE (\$115.629.639) por concepto de servicios públicos de las diferentes sedes de la entidad, así:

Tabla 26 Valores pagados por servicios públicos II semestre de 2025

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	PAGOS (\$) II SEMESTRE 2025
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P.	\$ 19.161.319
ENEL COLOMBIA SA ESP	\$ 89.176.650
SERVICIO DE ASEO (LIME S A E S P; BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P; CIUDAD LIMPIA BOGOTÁ S A E S P y PROMOAMBIENTAL DISTRITO S A S ESP)	\$ 7.291.670
Total general	\$ 115.629.639

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Asimismo, para el segundo semestre de 2024, el valor de los pagos por este concepto fue de ciento trece millones ochocientos cuarenta y cuatro mil quinientos cincuenta pesos M/CTE (\$ 113.844.550), como se detalla a continuación.

Tabla 27 Valores pagados por servicios públicos II semestre de 2024

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	PAGOS (\$) II SEMESTRE 2024
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P.	14.715.580
ENEL COLOMBIA SA ESP	91.486.550
SERVICIO DE ASEO (LIME S A E S P; BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P; CIUDAD LIMPIA BOGOTÁ S A E S P y PROMOAMBIENTAL DISTRITO S A S ESP)	7.642.420
Total general	\$ 113.844.550

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Igualmente, en la siguiente tabla, se relacionan los valores de los pagos realizados en servicios públicos durante el segundo semestre 2025 versus lo pagado en 2024:

Tabla 28 Variación valor pagado por servicios públicos en II semestre de 2025 versus II semestre de 2024

Componente del gasto	Unidad de medida	Semestre II 2024	Semestre II 2025	Variación absoluta	Variación relativa
Servicios públicos	Pesos (\$)	113.844.550	\$ 115.629.639	\$ 1.785.089	2%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Tal como se observa en la tabla anterior, la entidad obtuvo un aumento del 2% en el valor pagado por servicios públicos, lo cual es menor al aumento proyectado por IPC por este concepto, lo cual demuestra los resultados de las medidas de ahorro y uso eficiente del agua y energía, así como la articulación efectiva de sus diferentes áreas y un seguimiento riguroso a los consumos tanto en sus procesos internos como en acciones externas.

Gracias a este enfoque integral, la entidad ha contribuido a mitigar el impacto ambiental de sus operaciones, al tiempo que promueve una cultura organizacional orientada a la eficiencia y al uso racional de los recursos, en concordancia con las políticas distritales de sostenibilidad y austeridad.

4. PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2025

La Secretaría Distrital de la Mujer ha definido el Plan de Austeridad para la vigencia 2025, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 062 de 2024. Como parte de este plan, se han seleccionado un (1) gasto elegible para su seguimiento y evaluación.

Tabla 29 Plan de austeridad en el gasto 2025

GASTOS ELEGIBLES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO
Artículo 11. Capacitación.	Priorizar las acciones de capacitación que se puedan realizar a través de gestión, para evitar la erogación presupuestal y dejar el presupuesto asignado para las acciones que, por su experticia y certificado, deban ser pagadas.	Dirección de Talento Humano

Fuente: Elaboración propia a partir del Plan de Austeridad 2025 Secretaría Distrital de la Mujer

Este gasto ha sido considerado elegible tras analizar las medidas establecidas en el Decreto 062 de 2024, hoy derogado y compilado en el Decreto 645 de 2025, así como las características propias de la entidad, puntualmente, la Dirección de Talento Humano identificó esta medida como una estrategia de ahorro priorizando las acciones de capacitación que se puedan realizar a través de gestión interna, destinando el presupuesto

asignado exclusivamente a aquellas acciones que, por su experticia y certificación, deben ser pagadas.

4.1 Resultado seguimiento indicador de austeridad gasto elegible capacitación.

Para el segundo semestre de 2025, se tiene un ahorro de 60% en este concepto, debido a que, en el marco del Plan Institucional de Capacitación se logró gestionar una la realización de un mayor porcentaje de actividades a costo cero, gracias a la articulación con otras dependencias y entidades, con el fin de que las mismas no generaran erogación presupuestal. Con lo anterior, se logró la misma cobertura en beneficio de las y los servidores de la Entidad.

A continuación, se presenta la formula del indicador de austeridad utilizada para el cálculo anterior, acorde con lo establecido en el artículo 344 del Decreto 645 de 2025.

Imagen 1 Indicador de austeridad II Semestre 2025

$$\text{Indicador de austeridad II Semestre de 2025} = 1 - \frac{\text{Gastos capacitación II Semestre 2025}}{\text{Gastos capacitación II semestre 2024}}$$
$$\text{Indicador de austeridad II Semestre de 2025} = 1 - \frac{\$ 41.960.000}{\$ 104.466.206}$$

Fuente: Dirección de Talento Humano

5. MEDIDAS DE EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DÍSTRITAL

5.1. 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. Es así como en el segundo semestre se suscribieron 7 órdenes de compra, para un total de 10 órdenes de compra suscritas en 2025, para la adquisición de diferentes productos de higiene, accesorios, carpas y productos tecnológicos.

5.2. Manejo de activos en desuso.

La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con bienes inmuebles, consecuentemente no tiene activos inmuebles en desuso de los que trata el artículo 29 del Decreto 62 de 2024, hoy derogado y compilado en el artículo 360 del Decreto 642 de 2025.

En cuanto a los bienes muebles en desuso, 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 cuanto a los bienes que presentan obsolescencia, durante el segundo semestre de 2025, la entidad expidió la Resolución No. 0499 del 31 de diciembre de 2025 *“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”*.

Dentro de esta resolución, se estableció a su vez la ruta de acción para la mejor disposición de dichos activos, ordenando a la Dirección Administrativa y Financiera realizar la gestión correspondiente a realizar en la vigencia 2026. Se anexa resolución para su conocimiento.

6. LISTADO DE ANEXOS

Los documentos que respaldan la información presentada por las distintas dependencias responsables del control, seguimiento y reporte de las variables de control de austeridad en el gasto, se encuentran disponibles en el repositorio, así:

- Anexo 1: Contratos prestación de servicios
- Anexo 2: Horas extras
- Anexo 3: Compensación por vacaciones
- Anexo 4: Bonos y bienestar
- Anexo 5: Capacitación
- Anexo 6: Facturas Telefonía
- Anexo 7: Vehículos
- Anexo 8: Publicidad
- Anexo 9: Mantenimiento de bienes
- Anexo 10: Servicios públicos
- Anexo 11: Baja de bienes

7. ELABORACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

El presente informe ha sido consolidado por la Dirección Administrativa y Financiera. No obstante, la veracidad del contenido depende de las distintas áreas que proporcionaron la información aquí presentada. Cada dependencia es responsable de la precisión y actualización de los datos suministrados para este informe, aprobado por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

ORIGINAL FIRMADO

CLAUDIA MARCELA GARCIA SANTOS

Subsecretaria de Gestión Corporativa
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboración e insumos:

Diego Prieto – Contratista, Dirección de Contratación ORIGINAL FIRMADO
Jennifer Rocha – Contratista equipo Asesora de Comunicaciones ORIGINAL FIRMADO
Miguel Alberto Bernal – Profesional especializado Oficina Asesora de Planeación ORIGINAL FIRMADO
Jhoan Manuel Ayala – Contratista Oficina Asesora de Planeación ORIGINAL FIRMADO
Martha Liliana Montaña – Profesional universitario Dirección Administrativa y Financiera ORIGINAL FIRMADO
Jacqueline Marin – Profesional especializado Dirección Administrativa y Financiera ORIGINAL FIRMADO
Daniela Alejandra López Rendon – Contratista Dirección Administrativa y Financiera ORIGINAL FIRMADO
Sandra Patricia Albadan Lozada – Profesional Universitario Dirección Administrativa y Financiera ORIGINAL FIRMADO
Luz Marivel Camargo – Contratista Dirección Administrativa y Financiera ORIGINAL FIRMADO
Elizabeth Cañon – Contratista Dirección Administrativa y Financiera ORIGINAL FIRMADO
Omaira Patricia Rendon Arenas – Contratista Dirección Administrativa y Financiera ORIGINAL FIRMADO
Sirley Yessenia Quevedo – Contratista Dirección Administrativa y Financiera ORIGINAL FIRMADO

Revisó:

Natali Ardila Ardila – Directora Administrativa y Financiera ORIGINAL FIRMADO
Yurieth Paola Rojas – Jefa Oficina Asesora de Planeación ORIGINAL FIRMADO
Shirley Johana Villamarin Insuasty – Directora Talento Humano ORIGINAL FIRMADO
Carlos Andres Villa Vanegas - Director de Contratación ORIGINAL FIRMADO
Angela María Cañizales Herrera – Asesora de Comunicaciones del Despacho ORIGINAL FIRMADO